

ASSOCIAZIONE TRIESTINA AMICI DEL PRESEPIO A.P.S.

REGOLAMENTO

Art. 1 – **DENOMINAZIONE.** L'Associazione Triestina Amici del Presepio, Associazione di Promozione Sociale, nasce dalla volontà dei soci di trasformare la Sezione di Trieste dell'Associazione Italiana Amici del Presepio in una associazione locale, indipendente e autonoma, aperta a tutti gli appassionati cultori del Presepio senza limitazioni, condizionamenti o discriminazioni e di proseguire l'attività svolta fin dal 1987.

Art. 2 – **SEDE.** Attualmente l'Associazione dispone di una propria sede situata a Trieste in via dei Giardini 16, composta da ingresso, segreteria, cucina, laboratorio, sei sale al 1° piano adibite a Museo, servizi igienici, cantine, giardino e pertinenze varie.

Le chiavi di accesso sono consegnate, con firma di ricevuta su apposito registro, ai consiglieri o ai soci previa autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo.

Tutti i detentori delle chiavi, in quanto utilizzatori degli spazi e degli attrezzi dell'Associazione, sono tenuti a collaborare alla manutenzione e pulizia della Sede.

Art. 3 – **FINALITA'.** Tutta l'attività rivolta a terzi, organizzata per il raggiungimento delle finalità dell'Associazione è gratuita e non vi possono essere posti limiti o condizioni per la partecipazione.

ART. 4 – **SOCI.** La domanda d'iscrizione all'Associazione va fatta in forma scritta con l'indicazione del Cognome, Nome, indirizzo, telefono, e mail del richiedente. Con la firma in calce alla domanda il Socio dà il consenso al trattamento dei dati personali utilizzati esclusivamente per i fini associativi.

Il pagamento del canone sociale deve essere effettuato entro il mese di marzo di ogni anno. Trascorsi due mesi da tale data, sarà inviato un sollecito.

Nel caso di morosità o in mancanza di dimissioni scritte, il Socio è tenuto a corrispondere i canoni arretrati.

A tutti gli iscritti sarà consegnata annualmente la tessera di Socio effettivo.

E' prevista una riduzione del canone per:

- Familiari del Socio
- Giovani di età inferiore a 18 anni

Art. 5- **ESERCIZIO SOCIALE.** L'Esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno, ma tutte le attività iniziate e non concluse entro tale data saranno considerate avvenute nell'esercizio sociale in cui sono state programmate e organizzate.

Art. 6- **GRUPPI.** I "Gruppi" sono costituiti da soci per lo svolgimento di attività accessorie che si configurino complementari a quelle previste dallo Statuto dell'Associazione.

Il Socio responsabile del Gruppo relaziona al Consiglio Amministrativo l'attività svolta.

I non soci che partecipano all'attività del Gruppo saranno considerati "Aggregati" e, come tali, dovranno versare all'Associazione una "quota di partecipazione" fissata dal Consiglio Amministrativo.

L'attività del Gruppo è autonoma sia dal punto di vista organizzativo che finanziario mentre

l'occupazione temporanea degli spazi e l'uso degli attrezzi devono essere autorizzati dal Consiglio Amministrativo.

Art. 7- ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI. Ogni anno, entro il mese di aprile, il Consiglio Amministrativo convoca l'Assemblea Ordinaria dei soci con invito almeno otto giorni prima.

Se necessario, il Consiglio Amministrativo può convocare anche altre Assemblee ordinarie dei soci durante l'anno.

Ogni tre anni l'Assemblea elegge il Consiglio Amministrativo composto da un numero variabile di Consiglieri, da cinque a nove, deliberato dal Consiglio uscente.

I Soci che desiderassero dare la propria disponibilità a collaborare nel Consiglio Amministrativo dovranno proporsi alla candidatura prima della data di convocazione dell'Assemblea.

Se i candidati saranno in numero superiore a quello stabilito per il Consiglio Amministrativo l'elezione dovrà avvenire con voto segreto su apposita scheda, diversamente sarà valida l'elezione per alzata di mano.

Art. 8- CONSIGLIO AMMINISTRATIVO. Il Consiglio Amministrativo si riunisce di norma cinque volte all'anno e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

E' convocato dal Presidente o dalla maggioranza di Consiglieri in caso di problemi particolari

Elegge il Presidente ed assegna gli incarichi di Vice- Presidente, Segretario, Tesoriere ed assegna altri incarichi se ritenuti necessari.

Nomina altresì il Conservatore chiamato a gestire le opere del Museo del Presepio.

Le decisioni del Consiglio Amministrativo sono prese a maggioranza e sono vincolanti per tutti i Consiglieri. In caso di parità nelle votazioni, prevale il voto del Presidente.

I Consiglieri sono tenuti a collaborare alle attività programmate dal Consiglio che, per ogni iniziativa, indicherà un responsabile.

Il Presidente rappresenta l'Associazione nei confronti di terzi, ha la firma sociale, sovrintende all'amministrazione ed alle attività e assume la funzione di Cassiere.

Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza, firma la corrispondenza ordinaria e provvede alla promozione dell'Associazione e delle varie attività e iniziative.

Il Segretario cura i rapporti con i Soci, tiene aggiornati i registri dei Soci, dei Volontari, dei Verbali, dei detentori delle chiavi della Sede nonché gli inventari delle opere presepiistiche e delle pubblicazioni.

Il Tesoriere controlla la gestione finanziaria dell'Associazione, tiene aggiornata la contabilità di esercizio e compila i Bilanci consuntivo e preventivo.

Per una corretta gestione finanziaria tutte le spese effettuate, previste dal Bilancio di previsione, devono essere giustificate da fatture, scontrini fiscali o ricevute di versamento. Le eventuali spese non previste dal Bilancio di previsione vanno approvate preventivamente dal Consiglio Amministrativo.

Le entrate derivanti da quote associative, contributi, offerte o altro vanno registrate in bilancio tramite "Ricevute di Entrata" staccate da un bollettario a madre e figlia, con la precisa indicazione della fonte di entrata.

Art. 9- **CARICHE ASSOCIATIVE.** Tutti gli incarichi associativi sono gratuiti.

Il Consiglio Amministrativo può autorizzare, nel caso di attività svolta su incarico e nell'interesse dell'Associazione, il rimborso di spese effettivamente sostenute e documentate.

Art. 10- **VOLONTARI.** Tutti i componenti del Consiglio Amministrativo sono considerati volontari, come pure i soci che volontariamente e gratuitamente collaborano nell'attività dell'Associazione. La loro iscrizione nel Registro dei volontari sarà a cura del Segretario.

Per tutti i volontari sarà stipulata apposita assicurazione.

Art. 11- **PATRIMONIO.** Sono tenuti aggiornati gli inventari delle opere presepistiche e delle pubblicazioni.

Per le opere presepistiche sono necessari due inventari per evidenziare quelle che costituiscono il Patrimonio museale indisponibile da quelle disponibili gestite dal Consiglio Amministrativo.

Per le opere presepistiche acquisite o donate all'Associazione, sarà il Consiglio Amministrativo, d'intesa con il Conservatore, a stabilire quali andranno a costituire il Patrimonio indisponibile del Museo del Presepio.

Il Patrimonio sociale o fondo comune è costituito da:

- Beni mobili e attrezzature
- Fondo di riserva costituito da eccedenze di Bilancio e da erogazioni di denaro.
- Opere presepistiche, artistiche e culturali

Tra i beni mobili e le attrezzature non sono considerati quelli di consumo, facilmente deteriorabili o di breve durata.

Art. 12- **SCIoglimento dell'Associazione.** In caso di scioglimento dell'Associazione, sarà l'Assemblea Straordinaria dei Soci a individuare il Soggetto al quale devolvere i beni che comunque non potranno essere suddivisi tra i Soci.

Regolamento approvato dal Consiglio Amministrativo nella seduta del 1° luglio 2024