

# **REGOLAMENTO INTERNO - ScopriTe – ETS**

## **PREMESSA**

Il presente regolamento [d'ora in poi "Regolamento"], ai sensi e per gli effetti dell'art.4 co.3, D.lgs del 3 luglio 2017, n.117, Codice del Terzo Settore e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. dello Statuto di ScopriTe – ETS, disciplina le norme relative all'attività espletata, le relazioni di partenariato e le collaborazioni esterne, nonché regola i meccanismi sottesi allo svolgimento dei processi decisionali, di comunicazione, coordinamento e svolgimento dei lavori assembleari della Rete Associativa.

## **NORME SPECIFICHE**

### **Art.1 LA RETE ASSOCIATIVA**

La normativa attinente al funzionamento e all'organizzazione è contenuta nel "Regolamento di Rete" - da redigere ed approvare entro 6 (sei) mesi dall'effettivo riconoscimento della Rete associativa al RUNTS.

Si specifica inoltre che, per quanto non espressamente disposto, si rinvia alla disciplina dettata dal Codice del Terzo Settore all'art.41 del D.lgs del 3 luglio 2017, n.117.

### **Art.2 SCOPO ED OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento ha lo scopo – ai sensi dell'art. 41 co. 1 del Codice del Terzo Settore e dell'art. 3 dello Statuto di ScopriTe – ETS - di disciplinare l'organizzazione, il coordinamento di tutti gli associati che contribuiscono al raggiungimento di obiettivi solidaristici e promozione sociale.

### **Art.3 REQUISITI PER L'ADESIONE**

Per l'adesione viene richiesta l'accettazione dello Statuto e del Regolamento Interno, la sottoscrizione del Codice Etico, l'impegno al rispetto dei diritti e doveri statutari, presentando domanda di adesione secondo la modulistica interna ScopriTe.

Si seguono le indicazioni di cui all'art.5.5 dello Statuto.

### **Art.4 DECADENZA DALLA QUALIFICA DI SOCIO**

La qualifica di associato si perde se non si è provveduto al pagamento della quota sociale per un esercizio.

Il termine ultimo per procedere con il pagamento decorre dal giorno successivo la data di riunione assembleare, fissata nei mesi di settembre - novembre, sino a due mesi dopo ed esattamente entro 60 (sessanta) giorni.

La decadenza viene decisa dal Consiglio Direttivo e comunicata immediatamente al socio a mezzo PEC o racc. a.r.

Dalla data di ricevimento (a mezzo PEC o racc. a.r.) della comunicazione con cui si dichiara il socio decaduto lo stesso perde immediatamente qualsiasi incarico dallo stesso rivestito.

Prima della dichiarazione di decadenza, il Consiglio Direttivo deve inviare al socio moroso una lettera di sollecito, indicando i termini per la corresponsione.

Nel periodo di morosità e sino all'ottemperanza della prescrizione, l'associato perde, temporaneamente, i diritti riconosciuti.

Oltre a quanto previsto dallo Statuto, l'Associazione può decidere di escludere uno dei propri associati qualora questi non rispetti la Normativa Interna e qualsiasi altro atto adottato dagli organi dell'Associazione, ovvero non rispetti le delibere assunte dagli organi competenti, svolga attività contrastanti con gli interessi dell'Associazione, la danneggi materialmente o moralmente, fomenti dissidi e disordini tra gli associati e non adempia agli obblighi assunti verso l'Associazione.

Come previsto all'art.8 punto 8 dello Statuto decorsi 6 (sei) mesi dal mancato pagamento della quota annuale la qualifica di socio decade senza dover espletare nessuna formalità.

## **Art.5 ASSEMBLEA ELETTIVA**

### **5.1 Deleghe**

Ogni socio di ScopriTe, successivamente alla iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, non potrà ricevere più di 2 (due) deleghe.

Il numero massimo delle 2 (due) deleghe riguarda non solo l'associato, ma la singola persona fisica.

Quanto sopra, per evitare che un singolo soggetto abbia un numero di deleghe oltre il limite indicato e consentito.

Con tale precisazione si cerca, pertanto, di limitare la concentrazione di potere sul singolo individuo.

Prima dell'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, ogni associato o singola persona, non potrà ricevere, ai sensi dell'art. 24 co.3 del D.lgs n.117, più di 1 (una) delega.

La delega deve essere conferita per iscritto.

Il modulo può essere scaricato dalla sezione apposita del sito internet.

I moduli atti alla designazione formale, una volta compilati, devono essere inoltrati a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata PEC, oppure a mani all'indirizzo della Segreteria di ScopriTe - ETS, prima dell'inizio dei lavori assembleari.

Le deleghe ricevute sono inoltrate alla Commissione Elettorale per la convalida.

La delega può essere, prima dei lavori dell'assemblea, revocabile con lettera scritta, inviata al Presidente.

È possibile disporre di una delega permanente: il designato potrà partecipare a tutte le adunanze assembleari ordinarie e straordinarie, salvo revoca o presenza del delegante.

Una volta espletate le operazioni di voto, le deleghe devono essere conservate a cura della Segreteria per almeno 10 (dieci) anni.

Il socio, votante, in possesso della delega, riceve la scheda atta ad esprimere il voto.

### **5.2 Soggetti eleggibili**

Gli associati possono considerarsi eleggibili alle cariche sociali solo se:

1. risultino nel pieno godimento dei diritti civili;
2. non abbiano riportato condanne penali anche non passate in giudicato, in Italia o all'estero;
3. non siano stati interdetti, anche temporaneamente, dai pubblici uffici, inabilitati o falliti.

Nel rispetto di quanto indicato e della normativa vigente, il socio dovrà presentare il certificato del

Casellario giudiziale e dei carichi pendenti oppure relativa autocertificazione.

### **5.3 Candidature riguardanti la Presidenza**

Le candidature devono essere accompagnate da una breve lettera di presentazione del candidato e possono pervenire fino ad un'ora prima dello svolgimento dei lavori.

In caso di inammissibilità della candidatura, la Segreteria deve tempestivamente comunicare agli interessati le motivazioni a fondamento.

L'accettazione dell'incarico deve essere preventiva e scritta prima dell'inizio dei lavori della Assemblea.

L'eventuale ritiro della candidatura deve avvenire entro l'inizio dei lavori assembleari.

### **5.4 Nomina dei componenti del Consiglio Direttivo**

Le domande di candidatura componente del Consiglio Direttivo vengono raccolte dalla Segreteria, a mezzo posta elettronica, *brevi manu*, posta elettronica certificata - PEC, fax e sottoposte al vaglio dell'Assemblea, nella prima riunione utile (devono essere depositate entro l'avvio dei lavori assembleari).

Possono far parte del Consiglio Direttivo i candidati in possesso di requisiti di onorabilità, professionalità e in linea con i principi definiti dal Codice Etico e sottoscritti.

Non può essere nominato componente, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato assoggettato a condanne penali che comportino l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi.

Per la tutela dei conflitti di interesse si applica, altresì, il secondo comma dell'art.2475 ter c.c.: le decisioni assunte dal Consiglio Direttivo con il voto determinante di un componente in conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi, con l'Ente, qualora cagionino a questo un danno patrimoniale, sono impugnabili ai fini del loro annullamento entro 90 (novanta) giorni dagli altri componenti ed, ove esistenti, dai revisori dei conti.

In ogni caso, sono salvi i diritti acquisiti in buona fede dai terzi.

## **Art.6 OPERAZIONI DI VOTO**

### **6.1 Sistema di voto**

Le votazioni avvengono nel corso della seduta assembleare, tramite scheda elettorale, posta in urne specifiche.

Tutte le deliberazioni dell'Assemblea vanno riportate nel verbale redatto dal Segretario e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Gli associati riuniti in assemblea elettorale votano in presenza, in videoconferenza o per delega se risultano essere iscritti nel libro soci da almeno 3 (tre) mesi (art.6.1 dello Statuto).

### **6.2 Votazioni e numero di preferenze**

Il voto viene espresso tracciando una croce in corrispondenza del nominativo dei candidati scelti. Risulteranno eletti i candidati con il maggior numero di preferenze.

### **6.3 Consegna delle schede di votazione**

Le schede elettorali devono essere autenticate, prima della procedura di voto, con il timbro dell'Ente e la firma del Presidente dell'Assemblea e del Segretario. Il facsimile della scheda viene inviato per e-mail a tutti gli associati, insieme alla lista dei candidati, prima dell'inizio delle votazioni.

La Presidenza consegna le schede elettorali, per carica sociale, ad ogni votante, seguendo l'ordine di presenza e in numero pari alle corrispondenti deleghe.

Il votante che riceve la scheda elettorale, o più schede elettorali in caso di delega, quindi esprime le preferenze, per carica sociale e in numero massimo previsto, pena la nullità, poi depone la scheda o le schede, nel caso di più deleghe, nell'urna apposita.

La disposizione delle urne contenenti i voti spetta alla Presidenza.

### **6.4 Nullità delle schede**

Sono dichiarate nulle le schede che non permettano di interpretare la volontà dell'elettore, non abbiano le caratteristiche summenzionate (art.6.3 del presente Regolamento), portino segni, scritte o alterazioni che possano renderle riconoscibili, riportino un numero di preferenze maggiore di quanto previsto all'art.6.2 del Regolamento.

### **6.5 Operazioni di scrutinio**

Il Presidente dell'Assemblea dichiara terminate le operazioni di voto e procede con lo scrutinio delle schede.

La Commissione elettorale provvede allo scrutinio delle schede, nella sede dell'Assemblea. Lo scrutinio è pubblico.

All'apertura dell'urna, la Presidenza verifica che il numero delle schede sia uguale a quello consegnato agli elettori.

La Presidenza legge ad alta voce il nome del candidato votato ed il voto espresso. Tutte le schede scrutinate vengono conservate dalla Segreteria.

Di tutte le operazioni di voto si redige verbale.

### **6.6 Parità di voti**

Qualora due o più candidati abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procederà ad una nuova votazione, limitatamente alla carica da assegnare.

### **6.7 Proclamazione dei risultati**

Al termine dello scrutinio, il Presidente dell'Assemblea dichiara il risultato relativo alle diverse cariche sociali.

### **6.8 Elezione del Presidente del Consiglio Direttivo e cessazione dalla carica di consigliere**

Il Presidente del Consiglio Direttivo viene nominato, tra i propri membri, con successiva convocazione assembleare. La carica dura tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio e riguardante l'ultimo esercizio dalla loro elezione.

I componenti del Consiglio Direttivo sono rieleggibili.

In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi causa, di un consigliere, si procede alla sostituzione, seguendo l'ordine dei voti ottenuti durante la fase di elezione degli stessi componenti. La sostituzione dovrà essere ratificata nella prima Assemblea utile.

I consiglieri possono sempre essere revocati dall'Assemblea.

### **6.9 Modalità di svolgimento dell'Assemblea in video-conferenza**

Ai sensi dell'articolo 13 comma 7 dello Statuto dell'Associazione, l'Assemblea può essere condotta anche in videoconferenza ed è ammesso il voto elettronico, purché i/le partecipanti siano informati/e in sede di convocazione della possibilità dell'esercizio di tali facoltà, siano identificati in sede di apertura ed identificabili nel corso della seduta e siano posti in condizione di intervenire in ogni tempo e votare senza limitazioni derivanti dalla partecipazione da remoto.

La votazione in modalità videoconferenza deve obbligatoriamente avvenire mediante il supporto di una piattaforma certificata o di un software che garantisca le operazioni di voto come previste dal presente Regolamento e garantendo la segretezza del voto (se richiesto).

Nella convocazione dell'Assemblea è obbligatorio specificare oltre alla data, ora, luogo di convocazione, ordine del giorno, anche le modalità di partecipazione in collegamento esterno sia video che audio. In ogni caso qualora si faccia ricorso alla video o audio conferenza, il/la responsabile della convocazione dovrà fare riferimento a mezzi di telecomunicazione che consentano un collegamento audio-video (come le varie forme di videoconferenze) che permetta la possibilità di intervenire a distanza e di votare in via telematica. In ogni caso deve essere identificabile l'Associato che partecipa e deve essere assicurato il suo diritto di voto, come anche la gestione delle deleghe. Si specifica che il luogo fisico è quello dove si trova il/la segretario/a che non deve rappresentare necessariamente il luogo in cui si trova anche il/la presidente dell'assemblea elettiva o dell'associazione, qualora coincidano.

Nel caso di assemblea con l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione, affetta da eventuali difficoltà o interruzioni del collegamento telematico:

a) se l'impossibilità di collegamento audio-video è presente fin dall'inizio della riunione, e appaia manifesta l'impossibilità di risolvere il malfunzionamento tecnico in tempi congrui, l'assemblea non può costituirsi ed è opportuno procedere alla sua riconvocazione per deliberare validamente sui punti all'ordine del giorno, a meno che non si tratti di assemblea di prima convocazione e nell'avviso sia indicato il giorno della seconda convocazione. In tal caso non sarà necessaria la riconvocazione e l'assemblea potrà avere luogo nella data di seconda convocazione.

b) se il collegamento viene meno nel corso dei lavori assembleari, il/la presidente della Assemblea elettiva può sospendere la riunione e, nel caso in cui sia possibile rimediare all'interruzione del collegamento in tempi congrui, i lavori assembleari potranno proseguire dopo l'interruzione. Nel caso in cui l'interruzione causata da malfunzionamento dei mezzi di telecomunicazione si protragga e non sia possibile rimediare in tempi congrui al difetto di collegamento, si deve sciogliere l'assemblea per impossibilità di funzionamento, con la conseguente necessità di riconvocazione, facendo eventualmente salva la parte di lavoro svolta e le delibere già approvate e rinviare l'assemblea ad altra data per la sua prosecuzione.

L'assemblea dovrà essere debitamente verbalizzata ed in ogni caso si procederà alla registrazione nelle modalità permesse dalla specifica piattaforma e dopo consenso dei partecipanti. Nel verbale deve essere sempre indicato il nome e cognome dei soci presenti, il numero dei soci presenti e allegata la loro firma di presenza. Nelle assemblee telematiche è possibile avvalersi degli strumenti di tracciamento della presenza offerti dalla piattaforma telematica e il Segretario dichiarerà congiuntamente a verbale il numero e il nome dei presenti.

Nel verbale occorrerà specificare "Assemblea tenuta con modalità telematica" ai sensi dello Statuto e

del Regolamento.

#### **Art.7 CONTESTAZIONI SULLE OPERAZIONI DI VOTO**

Qualsiasi contestazione, in materia elettorale, va presentata, seduta stante, alla Presidenza dall'Assemblea e risolta entro la chiusura delle procedure elettive.

#### **Art.8 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA ELETTIVA E DEL CONSIGLIO DIRETTIVO IN VIDEO-CONFERENZA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13, punto 7, dello Statuto di ScopriTe - ETS, l'Assemblea elettiva può avvenire anche telematicamente, con voto elettronico, purché tutti i partecipanti siano resi edotti, prima dell'inizio dei lavori, di questa possibilità.

Possibile anche la modalità mista: in presenza e da remoto.

La votazione in modalità "videoconferenza" deve espletarsi obbligatoriamente mediante un supporto di un software che possa garantire le operazioni di voto, come descritte dal Regolamento, e la segretezza del voto (se richiesto).

Nella convocazione dell'Assemblea elettiva è obbligatorio specificare la data, l'ora, il luogo di convocazione, l'Ordine del Giorno e le modalità di partecipazione in collegamento esterno.

Prima dell'inizio della procedura elettiva, si deve provvedere all'identificazione del partecipante a distanza.

Nel caso di malfunzionamento della rete, il presidente valuta l'opportunità di rinviare l'assemblea. Non è responsabilità del presidente se ci sono problemi soggettivi di connessione.

Se le problematiche di collegamento dovessero presentarsi nel corso dei lavori assembleari, il Presidente può sospendere la riunione per il tempo necessario al ripristino.

Nel caso di interruzione protratta per un tempo non congruo, si deve, invece, procedere alla riconvocazione, facendo salva la parte di lavoro svolta ed approvata.

L'Assemblea deve essere verbalizzata e si deve procedere, in ogni caso, alla registrazione nelle modalità permesse dalla piattaforma di utilizzo.

Nel verbale deve risultare la specifica dei presenti da remoto e le modalità utilizzate per lo svolgimento dei lavori (mista, telematica, in presenza).

Il Segretario dichiara il numero e il nome dei presenti.

#### **Art.9 QUOTE SOCIALI**

La definizione delle quote avviene sulla base del principio di ripartizione delle stesse tra gli Associati e dei costi istituzionali approvati dall'Assemblea, in sede di approvazione del Bilancio Preventivo, alla fine di ogni esercizio, per quello successivo.

Il parametro di base utilizzato è quello delle Entrate lorde complessive delle singole Associate, registrato nell'esercizio precedente alla data di approvazione.

Nel caso gli importi non siano disponibili, il calcolo verrà effettuato sull'ultimo importo a disposizione.

Le quote approvate dall'Assemblea dei Soci sono definitive e da pagare entro il mese successivo, esattamente entro 30 (trenta) giorni.

## **Art.10 CONFLITTI DI INTERESSE**

Qualora si venisse a creare una tale situazione, i soggetti coinvolti sono tenuti a segnalare l'esistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, di natura patrimoniale o altra natura.

Il Consiglio Direttivo, al fine di prevenire la nascita di conflitti di interesse tra i membri dell'Associazione e l'Associazione stessa, può riservarsi la facoltà di valutare, ed eventualmente rigettare, la domanda di adesione ad un team amministrativo o operativo avanzata da un associato che risulti già iscritto presso altri enti e/o associazioni o che possa trovarsi in conflitto di interessi con l'Associazione.

Qualora il Consiglio Direttivo ritenga in modo fondato e senza ombra di dubbio che l'associato richiedente possa trovarsi in una posizione di conflitto di interesse, il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza qualificata il rigetto della richiesta e comunica per iscritto il predetto rigetto motivato al richiedente entro 7 giorni dalla decisione.

## **Art.11 RICERCA E RACCOLTA FONDI**

La ricerca di eventuali sostenitori e finanziamenti viene affidata ad un apposito servizio che può attuare campagne di sensibilizzazione, informazione, tramite mezzi di comunicazione, pubblicizzazione delle attività e dei progetti, e di raccolta fondi.

Al fine di finanziare i costi operativi e realizzare attività/progetti, ScopriTe - ETS può raccogliere contributi tramite il sostegno finanziario volontario da parte di chi voglia aderirvi.

A tal proposito, sul sito di ScopriTe è inserito un apposito link che rimanda a tutte le campagne aperte e chiuse di raccolta fondi, volte anche a tener traccia delle attività in essere e di quelle già espletate.

I contribuenti possono finanziare i progetti, in atto, tramite strumenti istituiti sulla piattaforma (ad esempio paypal).

## **Art.12 TRASPARENZA FINANZIARIA E LEGALE**

ScopriTe - ETS deve garantire, nell'espletamento della propria attività: integrità, trasparenza, liceità, nei confronti delle associate, dei partner, dei donatori e dei fruitori.

Gli aspetti di cui sopra sono garantiti da una continua attività di aggiornamento dei verbali e dei documenti finanziari, dalla pubblicazione dei bilanci e dalla rendicontazione di tutti i progetti, in conformità con quanto richiesto dalla Legge.

La copertura dei costi vivi e delle spese dell'Ente deriva da tutte le entrate delle associazioni, dalle quote e dai contributi versati dai soci, da Enti pubblici e privati.

La certificazione del Bilancio - se richiesta - viene effettuata dal Revisore dei Conti, esterno all'Associazione, nominato dall'Assemblea dei soci, su proposta del Consiglio Direttivo.

Il Revisore certifica annualmente il Bilancio consuntivo e provvede all'*audit* delle attività richieste dai singoli donatori.

La certificazione viene distribuita a tutti i soci e alle Istituzioni esterne.

Tutte le attività di ScopriTe devono essere conformi alle disposizioni normative e regolamentari.

Per garantire il rispetto di tutti i principi solidaristici e la conformità alle norme di Legge italiane e comunitarie, viene attuata una periodica attività di verifica interna, demandata agli uffici preposti per tale procedura.

### **Art.13 RELAZIONI CON I DONATORI**

Le donazioni dovranno essere rendicontate sul sito mantenendo l'anonimato dei donatori salvo esplicita richiesta contraria dei donatori stessi. Le informazioni con i donatori avranno carattere di privilegio e saranno confidenziali.

Verrà garantita l'informativa, in via privilegiata, delle attività svolte e dei progetti.

Informazioni privilegiate o confidenziali riguardanti il donatore o la donazione non saranno divulgate a persone non autorizzate, nel rispetto della normativa sulla privacy.

### **Art.14 COLLABORAZIONI CON ORGANIZZAZIONI ESTERNE ALLA RETE**

Le collaborazioni con Organizzazioni esterne alla Rete dovranno essere pubblicate sul sito, insieme con i progetti.

Nei rapporti con i partner esterni dovranno essere sempre garantite: correttezza e trasparenza.

### **Art.15 COLLABORAZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

Tutte le collaborazioni con gli Enti pubblici e privati dovranno risultare sul sito di ScopriTe - ETS, dando indicazioni del costo del progetto e dei finanziamenti ricevuti per attuarlo.

Verranno garantite trasparenza e correttezza.

### **Art.16 MARCHI E LOGHI**

L'Associazione utilizza per il proprio nome, per tutta l'immagine coordinata, per tutta la comunicazione verso l'interno e verso l'esterno, il marchio "ScopriTe – Rivela il tuo Valore" non di proprietà ma utilizzabile in virtù di apposito contratto di licenza rilasciato a favore dell'associazione stessa.

Tale marchio e logo sono tutelati in Italia e all'estero. Qualunque uso dei marchi e dei loghi in uso all'Associazione da parte degli associati deve essere autorizzato dal Segretario Generale. L'associato deve riprodurre fedelmente i marchi e i loghi nei caratteri e nei colori sopra riportati.

### **Art.17 SEDE LEGALE**

La sede legale di ScopriTe trova la sua dislocazione in Scorzè (VE), via Castellana n. 7/a. 30037

### **Art.18 PUBBLICAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web di ScopriTe.

Del presente Regolamento si deve dare menzione in ogni convocazione assembleare.

Le proposte di modifica al Regolamento possono essere formulate da qualsiasi associato, devono essere discusse e votate nella prima assemblea utile.

Le modifiche del Regolamento sono approvate in Assemblea ordinaria con maggioranza semplice.

Il Regolamento può essere riformato in ogni sua parte o integrato con maggioranza semplice degli aventi diritto.

#### **Art. 19 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia agli articoli dello Statuto di ScopriTe.

Nel caso di contrasto interpretativo tra le norme dello Statuto e quelle inserite nel Regolamento, si devono prediligere le prime.

**Scorzè, 10 marzo 2025**