

# **REGOLAMENTO INTERNO**

## **dell'Associazione B&B ScopriPiemonte**

### **TITOLO I**

#### **Principi generali**

---

#### **Articolo 1 – Campi di applicazione**

Il presente Regolamento si applica in forma esclusiva alla **Associazione Bed and Breakfast ScopriPiemonte** (d'ora in avanti indicata come "l'Associazione") ed ha come oggetto il corretto funzionamento della stessa, anche in riferimento ai rapporti con i terzi. Il presente Regolamento, in particolare, è vincolante per:

- gli organi dell'Associazione;
- i collaboratori, prestatori d'opera e consulenti dell'Associazione;
- gli eventuali partner dell'Associazione nell'attuazione di specifici progetti.

#### **Articolo 2 – Ambito geografico**

L'Associazione opera prevalentemente e prioritariamente sul territorio della **Regione Piemonte**, con particolare riferimento all'area della **Provincia di Torino**, in cui è situata la sua sede legale presso il domicilio del Presidente pro-tempore. L'Associazione si struttura in una sede centrale, che dirige e coordina tutte le iniziative associative, ed in alcune Delegazioni sul territorio, che hanno lo scopo di implementare le attività dell'Associazione. Nessuna delle sedi è dotata di personale o attrezzature ed ogni attività ed iniziativa ad esse collegate è svolta direttamente dagli associati con mezzi e risorse proprie in uno spirito generale di puro volontariato.

## **TITOLO II**

### **Gestione e funzionamento**

---

#### **Articolo 3 – Principi generali di gestione**

La gestione dell'Associazione è improntata a principi di legalità, trasparenza ed imparzialità. Essa si esplica in forma ampiamente democratica e partecipativa e si basa sul costante scambio di informazione e collaborazione a tutti i livelli.

#### **Articolo 4 – Personale e collaboratori**

L'Associazione non è in alcun modo dotata di personale o di attrezzature. Ogni attività ed iniziativa è svolta direttamente dagli associati con mezzi e risorse proprie in uno spirito generale di puro volontariato. Le eventuali collaborazioni e consulenze esterne sono deliberate dal Comitato Direttivo, dietro parere vincolante dell'Assemblea dei Soci ed in funzione delle disponibilità di cassa e dei budget previsti in sede di Assemblea Annuale.

#### **Articolo 5 – Amministrazione e Bilanci**

Le disponibilità economiche dell'Associazione vengono amministrate con criteri di sana gestione, intesi ad evitare passivi di bilancio. Le scritture contabili vengono tenute secondo le vigenti normative in materia, sono sempre aggiornate e fanno riferimento a giustificativi che li documentano.

La documentazione amministrativa dell'Associazione è sotto la diretta custodia del Presidente, del Comitato Direttivo e del Segretario. I registri vanno intestati dal Presidente con il timbro dell'Associazione in ogni loro pagina. Il numerario di cassa è depositato in conti bancari e/o postali intestati all'Associazione, salvo piccole disponibilità per le spese correnti. Il Bilancio Consuntivo presenta sinteticamente tutte le imputazioni di entrata e di uscita della gestione, comprese eventuali partite di giro. Il rendiconto è articolato in capitoli che forniscono l'analisi delle imputazioni. La mancata approvazione del rendiconto annuale nei termini previsti dalle normative di legge vigenti e dallo Statuto, senza gravi e certificati motivi, comporta automaticamente la decadenza degli Organi Sociali ed il ricorso a nuove nomine tramite Assemblea Straordinaria dei Soci.

#### **Articolo 6 – Variazioni di bilancio**

Gli impegni di spesa e di pagamento assunti dall'Assemblea e dal Direttivo debbono essere contenuti nei limiti delle entrate previste per il periodo di riferimento. Alle eventuali maggiori esigenze finanziarie, che dovessero occorrere durante l'esercizio, si farà fronte mediante apposite Variazioni di Bilancio esclusivamente:

- con l'impegno di nuove o maggiori entrate accertate;
- mediante storni delle somme necessarie da voci di spesa che presentino disponibilità finanziarie che non si prevede di dover impiegare nel corso dell'esercizio;
- con l'utilizzo di eventuali fondi o disponibilità all'uopo destinati.

Le Variazioni di Bilancio sono deliberate dal Comitato Direttivo ed approvate dall'Assemblea dei Soci.

### **Articolo 7 – Acquisti e forniture**

Tutti gli acquisti o le forniture sono approvati dal Comitato Direttivo, dietro parere vincolante dell'Assemblea dei Soci qualora il loro importo superi i 300,00€ (trecento/00 euro), o dal Presidente, su espressa delega da parte dell'Assemblea. La scelta dei fornitori deve essere improntata a logici principi di convenienza economica e qualitativa nonché, data la natura stessa dell'Associazione, a criteri di preferenza e priorità nei confronti di aziende che producono ed operano sul territorio e che, nell'ambito della propria attività, risultino in linea con un generale contesto di rispetto della persona e dell'ambiente.

### **Articolo 8 – Rimborso spese**

Le richieste di rimborso spese da parte degli associati, redatte su appositi modelli prestampati, debbono essere presentati direttamente al Presidente. I limiti di spesa per ciascuna voce ammessa (vitto, alloggio, carburante e trasporti) sono deliberati di volta in volta dal Comitato Direttivo all'atto dell'approvazione dell'iniziativa cui essi sono riferiti e la loro liquidazione è regolata da apposita delibera del Direttivo stesso.

## **TITOLO III**

### **Funzionamento degli organi associativi**

---

#### **Articolo 9 – Disciplina delle riunioni del Comitato Direttivo**

Il Comitato Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente, ovvero qualora almeno 2 (due) dei suoi membri ne facciano richiesta. Le sedute, convocate a mezzo posta ordinaria, posta telematica o via fax, almeno 5 giorni prima della seduta, indicando nella convocazione l'Ordine del Giorno, sono valide se è presente la maggioranza dei membri fra cui il Presidente. Sono ugualmente valide, anche senza convocazione, se risultano presenti tutti i membri del Comitato. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, per alzata di mano. In caso di parità le decisioni vanno devolute all'assemblea dei soci. Tutte le riunioni del Comitato Direttivo sono verbalizzate e firmate dai presenti. Il Consigliere che dovesse risultare assente per tre sedute consecutive, senza gravi e giustificati motivi, viene dichiarato decaduto.

#### **Articolo 10 – Disciplina delle riunioni dell'Assemblea dei Soci**

L'assemblea ordinaria dei soci (Assemblea Annuale) si riunisce almeno una volta all'anno ed è convocata dal Presidente. L'Assemblea Straordinaria può essere convocata dal Presidente ogni volta che lo ritenga necessario, dal Comitato Direttivo su propria delibera o su richiesta di almeno 1/3 dei soci effettivi. Le assemblee vengono convocate a mezzo posta ordinaria, posta telematica o via fax ai singoli associati almeno 5 giorni prima della data stabilita, con firma del Presidente. Gli avvisi devono specificare il luogo, la data e l'ora della prima convocazione e della seconda convocazione nonché l'ordine del giorno dei lavori all'uopo approntato dal Comitato Direttivo, anche in base ai suggerimenti dei singoli associati. L'assemblea è valida in prima convocazione se è presente la maggioranza degli iscritti aventi diritto al voto; in seconda convocazione, da tenersi anche nello stesso giorno, qualunque sia il numero degli iscritti. L'assemblea, comunque riunita, elegge un proprio Presidente ed un Segretario, ai quali è demandato il controllo della validità della convocazione, il regolare svolgimento dei lavori, la verifica l'approvazione o il rifiuto delle mozioni, la stesura di apposito verbale. Hanno diritto di partecipare alle assemblee i Soci Promotori, Effettivi e Simpatizzanti. Ogni socio Promotore o Effettivo ha diritto ad un voto. Ogni socio può farsi rappresentare per delega scritta da un altro socio. Ogni socio può ricevere più deleghe, nel numero massimo di 3 (tre). Il Presidente dell'Assemblea dà inizio ai lavori con la lettura dell'Ordine del Giorno cui segue l'esame degli argomenti in esso elencati. Nel caso sia prevista nell'O.d.G. una voce "varie ed eventuali", in essa possono essere trattati unicamente argomenti che non siano soggetti ad atti deliberativi. Durante il dibattito il Presidente dell'Assemblea regola gli interventi, che debbono riguardare esclusivamente l'argomento di volta in volta trattato, pone ai voti le relative deliberazioni e proclama l'esito delle votazioni concernenti i singoli temi trattati. Le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti dell'Assemblea. Durante il suo svolgimento Il Segretario dell'Assemblea ha il compito di redigere un verbale scritto che dovrà poi essere inviato per e-mail a tutti gli associati e

conservato nell'apposito registro dopo la firma del Presidente e del Segretario. Le deliberazioni adottate vengono comunicate attraverso il verbale. I soci possono proporre eventuali correzioni o integrazioni al verbale entro 30 giorni dal suo ricevimento. Dopo tale periodo il verbale si considera approvato. Qualsiasi delibera non riportata sul registro dei verbali, consiliari o assembleari, è nulla. Le iniziative assunte in difformità da quanto sopra, sono sotto la personale responsabilità degli amministratori, che l'hanno assunte. Il voto può essere espresso per appello nominale, per alzata di mano o con scheda segreta. La parità dei voti equivale a voto contrario dell'Assemblea. Le votazioni riguardanti le persone si svolgono di norma a scrutinio segreto. Fatti salvi i casi di decadenza del Comitato Direttivo, il rinnovo delle cariche sociali alla rispettiva scadenza ha luogo nel corso dell'Assemblea Annuale dei Soci. All'Assemblea dei Soci possono partecipare con diritto di voto e di parola i Soci Promotori e i Soci Effettivi regolarmente iscritti alla data del 31 dicembre dell'esercizio precedente e comunque in regola con il versamento della quota annuale. Al Segretario spetta il diritto di verifica dei poteri. Non sono ammesse votazioni a mezzo delega. Il Presidente dell'Assemblea accerta l'esistenza dei requisiti richiesti dallo Statuto e dichiara l'Assemblea validamente costituita. In caso di mancanza dei requisiti per la validità dell'Assemblea, il Comitato Direttivo provvede ad una nuova convocazione, in seduta straordinaria, entro 60 giorni.

### **Articolo 11 – Elezione del Presidente**

L'elezione del Presidente dell'Associazione si svolge in sede assembleare, garantendo la segretezza del voto. Le operazioni preparatorie delle elezioni sono di competenza del Comitato Direttivo. Le votazioni si effettuano su candidati proposti dall'Assemblea o candidati da se stessi. Le candidature debbono essere comunicate prima dell'inizio dell'Assemblea. Il Comitato Direttivo verifica l'eleggibilità dei candidati. La candidatura è comunque indicativa, in quanto ciascun socio ordinario è eleggibile. In sede di elezioni delle cariche sociali, l'Assemblea, su proposta del Presidente, nomina nel suo seno un Seggio Elettorale composto da un Presidente di Seggio e due Scrutatori, scelti tra i soci non candidati. Il Seggio Elettorale:

- verifica il diritto degli elettori ad esprimere il voto;
- sovrintende alle operazioni di voto e registra i soci che hanno votato;
- controlla la validità delle schede o del voto;
- sovrintende alle operazioni di scrutinio;
- redige verbale scritto delle operazioni elettorali.

In particolare, il Presidente del Seggio riceve e pone nell'urna le schede votate dai soci presenti. Sono nulle le schede votate con modalità diverse da quelle sopraindicate. Sono altresì nulle le schede che portano un numero di nominativi superiore a quello consentito, tanto da non permettere l'identificazione delle preferenze legittimamente attribuibili. La validità del voto è giudicata insindacabilmente dal Seggio elettorale con decisione assunta a maggioranza. La proclamazione dell'eletto avviene a seguito dello spoglio delle schede, non appena concluse le operazioni di voto. Esauriti i relativi controlli, ivi compresa l'eleggibilità dei soci votati che non figuravano candidati, il Presidente del Seggio rende noti i voti riportati da ciascun candidato. Risulta eletto il candidato che ha conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità si dà la preferenza al candidato più anziano di età.

## **Articolo 12 – Elezione delle cariche sociali**

All'atto del suo insediamento il Presidente neoeletto nomina il Vice Presidente, il Segretario / Tesoriere più due o quattro consiglieri. La composizione dei nuovi Organi dell'Associazione viene comunicata dal Presidente all'Assemblea dei Soci, alle autorità e agli Enti cui spetti per legge o ai quali sia ritenuto opportuno renderla nota. Il Comitato Direttivo si riunisce almeno una volta ogni due mesi, su convocazione del Presidente o, in difetto, a richiesta della maggioranza dei suoi membri. Il Consigliere che dovesse risultare assente per tre sedute consecutive, senza gravi e giustificati motivi, con delibera del Comitato Direttivo viene dichiarato decaduto e surrogato secondo quanto previsto al punto 13 del presente Regolamento, nella seduta successiva all'evento maturato. Il Comitato Direttivo elabora i bilanci Consuntivo e Preventivo con almeno 30 giorni di anticipo sulla data della riunione dell'Assemblea che deve approvarli e pone elementi giustificativi a disposizione dei soci, in visione, presso il Segretario dell'Associazione. Il Presidente detiene la legale rappresentanza dell'Associazione e adempie al proprio mandato nel più scrupoloso rispetto delle norme statutarie e regolamentari, delle quali è il garante. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in sua assenza o in caso di impedimento e collabora al buon andamento della vita dell'Associazione. Collabora inoltre con il Presidente nell'adempimento dei compiti a questo devoluti. In caso di vacanza, assume temporaneamente la presidenza. In caso di vacanza del Vice Presidente, le sue funzioni vengono svolte dal Consigliere più anziano di età. Il Segretario / Tesoriere collabora con il Presidente nella esplicazione delle attività organizzative, programmatiche e promozionali dell'Associazione, sovrintende alle attività amministrative e presenta al Comitato Direttivo il Bilancio Consuntivo e Preventivo, da sottoporre all'Assemblea. Il Presidente uscente partecipa di diritto e con diritto di voto alle riunioni e alle attività del Comitato Direttivo per l'anno successivo alla scadenza del suo mandato di Presidente. Ha il compito di assicurare la migliore continuità nella conduzione generale dell'associazione, sotto il profilo politico-gestionale ed organizzativo.

## **Articolo 13 – Decadenza delle cariche sociali**

In caso di decadenza del Presidente, il Vice Presidente provvede, nel termine di 60 giorni, a tutti gli adempimenti necessari, ivi compresa, se del caso, la reintegrazione del Comitato Direttivo, affinché quest'ultimo possa procedere alla elezione del nuovo Presidente. In caso di decadenza del Comitato Direttivo, questo resta in carica per l'ordinaria amministrazione. È tenuto a convocare non prima di 90 giorni o non oltre 120 giorni un'Assemblea straordinaria per il rinnovo del Comitato Direttivo. In caso di decadenza di un membro del Comitato Direttivo, la surroga si determina individuando nuovamente i primi cinque eletti nella graduatoria delle preferenze espresse in occasione delle elezioni, escludendovi il membro dimesso. Nel caso in cui decada la maggioranza dei membri assegnati, il Presidente uscente convoca, pur in assenza di delibera consiliare, l'Assemblea dei Soci per il ripristino dell'organismo decaduto entro il tempo massimo di trenta giorni. In tutti i casi di surroga, il socio subentrante ha un mandato di durata pari a quella residua del socio che sostituisce.

## Articolo 14 – Delegazioni

In considerazione della vastità del territorio e delle necessità operative dell'Associazione, nonché delle differenti esigenze, tempistiche e stagionalità dei B&B associati, in presenza di gruppi locali di B&B che rappresentino numericamente, al momento della richiesta di costituzione, almeno 8 associati, uno o più Soci Effettivi possono chiedere alla Presidenza (su apposito modulo prestampato) di costituire una Delegazione. A seguito della concessione della delega da parte del Comitato Direttivo, deliberata su parere vincolante dell'Assemblea dei soci all'uopo riunita in Assemblea Straordinaria (da convocarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta), alla nuova delegazione dovrà essere attribuito un nome immediatamente riconducibile allo specifico territorio di appartenenza, da riportare nell'atto costitutivo unitamente ai dati anagrafici del Responsabile addetto al suo coordinamento e di ciascun membro della delegazione stessa. Possono rappresentare, a discrezione dell'Assemblea dei Soci, eventuali motivi di diniego alla costituzione della nuova delegazione:

- l'eccessiva vicinanza alla sede legale;
- l'incompatibilità della costituzione in funzione della presenza sullo stesso territorio di una delle associazioni facenti parte del *Coordinamento Regionale delle Associazioni B&B del Piemonte*, di cui ScopriPiemonte fa parte dal 2006, ove si riscontrino le medesime finalità statutarie e modalità operative.

A partire dal secondo anno di vita, ciascuna delegazione può richiedere all'associazione contributi per iniziative ed eventi fino ad un massimo del 50% dell'importo totale delle quote versate nell'esercizio in corso e a copertura massima del 50% dell'importo a budget. La concessione di tale contributo dovrà essere deliberata dal Comitato Direttivo entro quindici giorni dalla ricezione della sua richiesta. Possono rappresentare motivi di diniego:

- la mancanza di fondi in cassa o la loro precedente destinazione ad altre iniziative;
- l'incompatibilità dell'iniziativa e/o dell'evento per cui è richiesto il contributo con le finalità associative;
- la copertura e/o partecipazione alla medesima iniziativa od evento da parte del *Coordinamento Regionale delle Associazioni B&B del Piemonte*.

Rientrano tra i compiti di ciascuna delegazione:

- riunirsi almeno una volta ogni due mesi, dandone tempestiva comunicazione al Comitato Direttivo e redigendo un verbale che dovrà essere poi inoltrato alla Segreteria associativa;
- eleggere una volta l'anno tra i propri membri, soci effettivi dell'Associazione, un Responsabile / Coordinatore o riconfermare il nominativo indicato all'atto della costituzione;
- effettuare gli opportuni accreditamenti dell'associazione presso le istituzioni, le organizzazioni e gli enti locali, al fine di garantirne la massima visibilità ed integrazione sul territorio e di sfruttare tutti i possibili canali e le possibili collaborazioni e sinergie;
- attivare strumenti di sostegno atti a sottoscrivere tavoli di concertazione, partenariati e convenzioni con autorità del settore turistico, previa autorizzazione da parte del Comitato Direttivo;

- favorire ogni possibile forma di collegamento, di collaborazione e di sinergia tra le associazioni, organizzazioni, enti ed aziende operanti nel settore turistico e presenti sul territorio;
- monitorare le iniziative e le opportunità presenti sul territorio al fine di migliorare le occasioni di promozione dell'associazione e dei singoli associati;
- organizzare ove possibile, in favore degli associati della propria area operativa, riunioni, corsi, stage, manifestazioni culturali, concerti, feste, gite escursionistiche e quanto altro previsto dallo Statuto dell'Associazione, che allegato alla presente ne diviene parte integrante, e comunque tutte le attività che tendano a rafforzare il rapporto umano tra gli associati, la collettività e le autorità locali difendendo i principi di solidarietà e di complementarità;
- presentare preventivamente regolare budget di spesa per ogni singola iniziativa e la documentazione relativa alla copertura delle spese a budget attraverso autofinanziamento ovvero con la stipula di convenzioni, sponsorizzazioni, partenariati o altro, previa autorizzazione del Comitato Direttivo alla procedura di avvio iniziativa;
- tenere puntualmente aggiornato il Comitato Direttivo sullo svolgimento dell'attività delegata, sulla campagna di tesseramento e sulle iniziative svolte;
- garantire la presenza a rotazione di almeno uno dei propri membri alle riunioni periodiche dell'Associazione;
- istituire un tavolo di lavoro permanente per lo studio di nuovi materiali per il miglioramento del sito internet dell'associazione (calendari di eventi, testi sul territorio e sulle tipicità, foto, filmati, etc.);
- garantire la professionalità, la correttezza e la trasparenza dello svolgimento dei poteri delegati.



## **TITOLO IV**

### **Disposizioni sui soci**

---

#### **Articolo 15 – Richieste di adesione**

Le richieste di adesione, così come le dimissioni, debbono essere inoltrate per iscritto alla Segreteria e dirette al Presidente. La richiesta di adesione sottintende l'accettazione integrale ed incondizionata delle norme statutarie e del Regolamento. Il Comitato Direttivo è tenuto a valutare le domande di ammissione degli aspiranti soci. L'accettazione deve essere comunicata all'interessato. La quota prevista dovrà essere versata (secondo le modalità comunicate dalla Segreteria su apposita modulistica) entro trenta giorni dalla accettazione. La quota potrà essere versata anche contestualmente all'istanza di iscrizione. In assenza di questi requisiti l'aspirante socio non potrà essere ammesso all'associazione. Gli eventuali rifiuti all'ammissione debbono essere comunicati per iscritto agli aspiranti soci entro dieci giorni dalla loro domanda e debbono essere opportunamente motivati. Tra le motivazioni di inammissibilità:

- per i soci effettivi, l'assenza dell'autorizzazione comunale a svolgere l'attività di B&B e/o dei requisiti di legge;
- per tutte le categorie di soci, l'indegnità morale del titolare
- per tutte le categorie di soci, danni morali, materiali o d'immagine arrecati all'associazione.

Al momento dell'iscrizione, ciascun nuovo associato dovrà compilare la Scheda di Adesione e, nel solo caso dei soci effettivi, la Scheda Bed and Breakfast, su appositi modelli prestampati, unitamente a 3 foto del B&B (esterno, interno, camera) e ad una copia degli eventuali stampati promozionali.

#### **Articolo 16 – Quota associativa**

La quota associativa viene stabilita annualmente dall'Assemblea dei Soci. Ove nel corso dell'Assemblea annuale non si tratti tale argomento, le quote dell'anno precedente si intendono confermate automaticamente. Le quote si intendono valide per un anno solare e debbono essere rinnovate tramite versamento dei relativi importi nelle casse dell'associazione entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno e secondo quanto stabilito nella apposita modulistica prestampata. Qualora il socio non rispetti tali termini sarà considerato automaticamente decaduto. I nuovi associati che si iscriveranno durante l'anno, dopo la data del 28 febbraio, pagheranno la quota in proporzione ai mesi restanti.

#### **Articolo 17 – Gratuità delle cariche e rimborsi**

Tutte le cariche associative sono svolte a titolo volontario e gratuito. È ammesso il rimborso delle spese sostenute secondo le modalità di cui all'art.8 del presente Regolamento. L'Associazione può conferire incarichi professionali esterni all'Associazione e agli associati nel rispetto delle normative vigenti, allo scopo di assicurare efficienti servizi di segreteria, operanti sotto la responsabilità del Comitato Direttivo.

## **TITOLO V**

### **Disposizioni finali**

---

#### **Articolo 18 – Carenze del Regolamento**

Per quanto non stabilito dal presente Regolamento, il Comitato Direttivo adotta i necessari provvedimenti con apposite delibere, da sottoporre a ratifica dell'Assemblea alla sua prima convocazione.

#### **Articolo 19 – Modifiche al Regolamento**

Le modifiche al Regolamento sono proposte da uno o più soci al Comitato Direttivo e, dopo attenta valutazione ed analisi, queste sono sottoposte all'Assemblea per l'approvazione; la delibera avviene a maggioranza qualificata dei soci presenti. Le proposte di modifica devono figurare per esteso nell'avviso di convocazione dell'Assemblea chiamata a discuterle.

Letto, confermato e sottoscritto

PINEROLO, 25 settembre 2008

*Il Segretario*

Faustina Fabbri

*Il Presidente*

Carla Caterina Tibald