

# Regolamento interno organizzazione di volontariato "Aquilasmus"

## 1 - Tipologie di soggetti associativi

*Associato*: soggetto che entra in contatto con l'organizzazione ed è in possesso della ESN card. Non gode di privilegi di elettorato attivo e passivo.

*Collaboratore*: associato che decide di seguire la vita associativa iniziando a partecipare alle assemblee ordinarie e straordinarie. Il collaboratore non rappresenta un vero e proprio status ma viene usato semplicemente per distinguere il semplice possessore di ESN card da colui che decide di partecipare attivamente alla vita associativa. Non gode di privilegi di elettorato attivo e passivo.

*Socio*: Colui che partecipa attivamente alla vita associativa ed è soggetto a tutti i diritti e doveri stabiliti nello statuto. Gode di privilegi di elettorato attivo e passivo.

*Componente del board*: socio che viene eletto, a seguito di una sua candidatura tramite canale di comunicazione ufficiale e gruppo Facebook, nel consiglio direttivo e riveste una delle cinque cariche stabilite dallo Statuto. Gode di privilegi di elettorato attivo e passivo.

*Garante*: Ex membro del board o socio meritevole dell'organizzazione che ha manifestato la volontà, tramite canale di comunicazione ufficiale, di far parte del collegio dei garanti (*in base alle modalità descritte dallo statuto*). Non gode di privilegi di elettorato attivo e passivo.

## 2 - Nomina di un collaboratore a socio

Qualunque componente può autocandidarsi ad essere nominato come socio, tramite una candidatura da mandare alla e-mail del segretario di sezione e tramite un post sul gruppo Facebook, qualora questi abbia dimostrato un particolare interesse verso l'organizzazione, abbia partecipato attivamente ad almeno due assemblee durante il corso di un anno associativo e abbia aiutato nell'organizzazione di almeno un progetto (*fermo restando che la sola partecipazione ad almeno due assemblee e all'organizzazione di almeno un progetto non è intesa come requisito sufficiente*).

Effettuata la presentazione, i soci possono votare la congruenza o meno di tale richiesta, decretando l'avvenuta o meno nomina del collaboratore allo status di socio.

L'iscrizione di un socio si articola in cinque fasi:

- votazione (palese o segreta) dei soci;
- pagamento della quota associativa pari a 1 euro;
- iscrizione del nominato nel libro soci;
- iscrizione del nominato alla Mailing List di sezione;
- comunicazione da parte del segretario dell'avvenuta iscrizione a socio nella Mailing List di sezione e nel gruppo Facebook.

Una volta nominato socio, il soggetto rimane tale fino alla fine dell'anno associativo in cui egli acquisisce tale status, salvo revoca dello status, decadimento o dimissioni durante l'anno in questione.

Lo status di socio viene rinnovato all'inizio di ogni anno associativo contestualmente al pagamento della quota associativa e al rinnovo della sua ESN card.

Ad ogni modo non possono essere nominati nuovi soci un mese prima le elezioni per il rinnovo del board.

## 3 - Dimissioni dallo Status di socio

Ciascun socio può dimettersi dal suo status mediante un messaggio sul canale di comunicazione ufficiale e sul gruppo Facebook.

## 4 - Decadenza dallo Status di socio

Ciascun socio decade automaticamente dal suo status qualora:

- Dimostri un'assenza ingiustificata alla vita associativa e/o alle assemblee per un periodo superiore a due mesi (sarà dovere del socio "assente" contattare il board e dare una giustificazione plausibile di tale assenza);
- Acquisisca il diritto di voto in un'altra sezione del Network ESN Italia.

## 5 - Revoca dello status di socio

A ciascun socio, su decisione tramite votazione dell'assemblea dei soci, può essere revocato il suo status qualora venga meno al rispetto delle norme Statutarie e/o del Regolamento Interno o si comporti in modo da arrecare danno (*economico o d'immagine*) all'organizzazione.

Ad ogni modo non può essere revocato nessun socio un mese prima le elezioni per il rinnovo del board.

## 6 - L'ESN Card

L'Acquisto della ESN Card implica l'accettazione delle regole statutarie e del Regolamento Interno.

L'acquirente solleva l'organizzazione da ogni responsabilità circa il suo comportamento durante le attività della stessa.

Il prezzo di vendita della ESN Card viene stabilito nel mese di Giugno di ogni anno, tenendo conto della natura dell'organizzazione e degli eventuali bilanci preventivo e consuntivo.

Il costo della ESN Card è uguale per tutti i componenti dell'organizzazione, indipendentemente dalla carica che essi occupino.

## 7 - La Piattaforma Nazionale (PN)

In base alle norme di ESN Italia, ogni sezione del Network ESN può inviare due o più membri a rappresentare la sezione durante una PN.

Per poter partecipare come delegato di sezione ad una PN occorre:

- Essere iscritto all'organizzazione ed essere in regola con i pagamenti;
- Non esser stato sottoposto a misure quali l'esclusione o la revoca del mandato;
- Essere nominato socio;
- Aver letto lo statuto di ESN Italia.

### *Nomina dei partecipanti, comportamenti e rimborsi*

I partecipanti alla PN come delegato di sezione vengono scelti, tra i candidati, dall'assemblea dei soci tramite votazione.

Uno dei posti messi a disposizione deve essere occupato da un membro del board.

In caso di sua assenza il posto rimane vacante e l'assemblea stabilisce a chi assegnarlo.

In caso di mancanza di candidati l'assemblea dei soci stabilisce, tramite votazione, a quale sezione delegare la propria rappresentanza in PN.

I rimborsi della fee di partecipazione e della quota viaggio (o di parte di essi) seguono le seguenti regole:

- Vengono stabiliti di volta in volta in modo dipendente dalle disponibilità economiche dell'organizzazione lo stesso giorno dell'assemblea in cui vengono scelti i delegati, ma solo dopo aver contattato e chiesto il parere del tesoriere;
- Sono da dividere equamente tra i delegati di sezione che avranno partecipato alla PN;
- Non possono essere superiori a una quota pari al prezzo della fee più cinquanta (50) euro di viaggio moltiplicato per il numero di partecipanti;
- L'importo massimo rimborsabile (tra tutti partecipanti) non può essere superiore ai duecentocinquanta (250) euro.

Alla fine dell'anno associativo, in caso di disponibilità economica dell'organizzazione si potranno rimborsare le quote non rimborsate di quello stesso anno sempre nei limiti dell'importo massimo rimborsabile.

In ogni caso i rimborsi verranno erogati solo dopo che i partecipanti abbiano riportato le ricevute, l'attestato di partecipazione alla PN e un report dettagliato dell'evento, orale e scritto, entro le due assemblee successive, pubblicato nel canale di comunicazione ufficiale almeno due giorni prima dell'assemblea e solo dopo che l'assemblea dei soci avrà verificato la veridicità tramite confronto del Verbale della PN redatto dal Segretario di ESN Italia.

In caso il report dei partecipanti non sia conforme al Verbale della PN redatto dal Segretario di ESN Italia, i due partecipanti non potranno partecipare alla successiva PN e non verranno loro erogati i rimborsi. Qualunque collaboratore/socio può far domanda di partecipazione alla PN come guest, questa domanda viene poi approvata o meno dall'assemblea dei soci tramite votazione.

Nel caso in cui l'assemblea dei soci non approvi la domanda come guest (ma il guest voglia comunque andare alla PN), il segretario di sezione si farà carico di informare il board di ESN Italia e l'OC della PN della votazione. Chiunque vada in PN come guest non riceverà alcun rimborso.

## 8 - L'Annual General Meeting (AGM)

In base alle norme di ESN International, ogni sezione del Network ESN può inviare un membro a rappresentare la propria sezione durante un'AGM.

Per poter partecipare come delegato di sezione ad un'AGM occorre:

- Essere iscritti all'organizzazione ed essere in regola con i pagamenti;
- Non esser stato sottoposto a misure quali l'esclusione o la revoca del mandato;
- Essere nominato socio;
- Aver letto lo statuto di ESN Italia;
- Aver letto lo statuto di ESN International;
- Aver partecipato ad almeno due PN;
- Aver una buona conoscenza della lingua inglese.

### *Nomina dei partecipanti, comportamenti e rimborsi*

Il partecipante all'AGM come delegato di sezione viene scelto, tra i candidati, dall'assemblea dei soci tramite votazione.

In caso di mancanza di candidati l'assemblea dei soci stabilisce, tramite votazione, a chi delegare la propria rappresentanza in AGM.

Il rimborso della fee di partecipazione e della quota viaggio (o di parte di esso) viene stabilito di volta in volta in modo dipendente dalle disponibilità economiche dell'organizzazione lo stesso giorno dell'assemblea in cui viene scelto il delegato, ma solo dopo aver contattato e chiesto il parere del tesoriere.

Il rimborso non potrà superare una quota totale di duecento (200) euro.

Alla fine dell'anno associativo, in caso di disponibilità economica dell'organizzazione si potranno rimborsare le quote non rimborsate di quello stesso anno sempre nei limiti dell'importo massimo rimborsabile.

In ogni caso il rimborso verrà erogato solo dopo che il partecipante abbia riportato le ricevute e un report dettagliato dell'evento, orale e scritto, entro le due assemblee successive, pubblicato nel canale di comunicazione ufficiale almeno due giorni prima dell'assemblea.

## 9 - Organizzazione viaggi ed eventi

Si definisce responsabile di un viaggio/evento il collaboratore/socio delegato dall'assemblea che coordina il viaggio/evento in questione.

L'organizzazione dell'evento si articola in tre fasi:

- Preparazione del progetto: il responsabile si impegna a realizzare il pacchetto del progetto (*contatti con i fornitori dei vari servizi necessari, offerta del prezzo, pubblicizzazione sui canali di comunicazione, reperibilità per chiarimenti ed informazioni, contatti con gli associati per proporre la loro partecipazione*);
- Partecipazione al progetto: il responsabile partecipa attivamente al progetto in qualità di capogruppo;

- Relazione sull'evento: il responsabile redige un resoconto, scritto e orale, del progetto entro le prime due assemblee successive, riportando: il bilancio del progetto, l'organizzazione e le eventuali problematiche che possono essere migliorate nell'organizzazione dei progetti futuri.

Il responsabile ha diritto al rimborso completo del progetto, in modo dipendente dalle disponibilità economiche dell'organizzazione, se ha soddisfatto i criteri su indicati e riporti le dovute ricevute/fatture delle spese fatte per il corretto svolgimento del progetto.

Possono partecipare all'organizzazione del progetto tutti i collaboratori/soci ma avranno diritto al rimborso un numero di responsabili proporzionali al numero dei partecipanti (un responsabile ogni 15 partecipanti) sempre in modo dipendente dalle disponibilità economiche dell'organizzazione.

Nel caso in cui dovessero partecipare più responsabili si dovrà nominare un responsabile coordinatore del progetto.

## 10 - Housing

Si definisce responsabile housing il collaboratore/socio delegato dall'assemblea che coordina l'allocazione dei ragazzi Erasmus per il semestre in questione.

Compiti del responsabile housing saranno quelli di:

- Prendere contatti con gli studenti incoming per il semestre in questione;
- Organizzare una lista con date e orario di arrivo degli studenti incoming e disponibilità degli altri collaboratori/soci;
- Contattare agenzie immobiliari e proprietari di case per un eventuale disponibilità ad affittare delle camere;
- Coordinare gli altri collaboratori/soci per accompagnare gli studenti incoming a trovare una locazione.

Verrà rimborsato il biglietto utilizzato per l'accompagnamento degli studenti incoming verso l'abitazione od il luogo di ritrovo col proprietario di casa. Verrà inoltre rimborsato il biglietto per il viaggio di ritorno.

Verrà rimborsato un importo massimo di 2,50 € (*pari al costo attuale di un biglietto giornaliero*) al giorno.

Il rimborso avverrà alle seguenti condizioni:

- Effettivo utilizzo del mezzo di trasporto;
- Accompagnamento degli studenti incoming presso le abitazioni;
- Richiesta, anche verbale, alla prima assemblea utile (*portando i biglietti obliterati*).

In caso di utilizzo di un proprio mezzo di locomozione, vengono rimborsati al massimo 5 € al giorno.

Il rimborso avverrà alle seguenti condizioni:

- Effettivo utilizzo del mezzo di trasporto;
- Accompagnamento degli studenti incoming presso le abitazioni;
- Richiesta, anche verbale, alla prima assemblea utile (*portando le ricevute*).

Il responsabile e i collaboratori/soci hanno diritto al rimborso solo se hanno soddisfatto i criteri su indicati ed in modo dipendente dalle disponibilità economiche dell'organizzazione.

## 11 - Comunicazione interna

Il canale ufficiale di comunicazione interna tra i soci è dato dal servizio di Mailing List ed archiviazione files di Yahoo! e dal gruppo Facebook "Aquilasmus".

In particolare vengono registrati i seguenti gruppi per la comunicazione interna:

- Gruppo Yahoo! "Mailing List Ufficiale Aquilasmus": <http://it.groups.yahoo.com/group/aquilasmus/> gruppo con mailing list destinato a soci e garanti dell'organizzazione;
- Gruppo Facebook "Aquilasmus": <https://www.facebook.com/groups/215634721824367/> gruppo segreto destinato a soci, garanti e collaboratori attivi dell'organizzazione.

Vengono inoltre registrate le seguenti pagine:

- Gruppo Facebook "Aquilasmus – ESN L'Aquila": <https://www.facebook.com/groups/aquilasmus/> gruppo aperto a chiunque sia interessato alle attività dell'organizzazione;

- Pagina Facebook "Aquilasmus ESN L'Aquila": <https://www.facebook.com/pages/Aquilasmus-ESN-LAquila/246144552225895> pagina di riferimento per chiunque sia interessato alle attività dell'organizzazione.

*Amministrazione delle pagine:* tutti i membri del board, il webmaster e qualunque altro socio sia delegato dall'assemblea dei soci hanno diritto all'amministrazione di esse.

## 12 - Comunicazione con ESN Italia

La gestione della e-mail di sezione [laquila@esn.it](mailto:laquila@esn.it) per le comunicazioni con ESN Italia è data al presidente, in caso di sua assenza o indisponibilità la gestione passa come delega momentanea al rappresentante locale.

## 13 - Comunicazione a livello locale

La gestione della e-mail di sezione [aquilasmusesnlaquila@gmail.com](mailto:aquilasmusesnlaquila@gmail.com) per le comunicazioni a livello locale è data al segretario di sezione, in caso di sua assenza o indisponibilità la gestione passa come delega momentanea a un altro membro del board.