

REGOLAMENTO INTERNO  
ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE (APS)  
“Arcamodellismo Torino APS”

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale “Arcamodellismo Torino APS”. Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale e lo integra. Nel seguito di questo Regolamento verrà usata la dicitura “Associazione” per intendere l’Associazione di promozione sociale “Arcamodellismo Torino APS”.

Eventuali future modifiche saranno deliberate dal Consiglio Direttivo, sulla base della volontà espressa dalla maggioranza dei soci in sede di Assemblea ordinaria o straordinaria. Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell’Associazione ed è reperibile altresì presso la sede sociale della stessa.

Versione: 1.0      Data pubblicazione : 09/03/2023

Firme di approvazione dei consiglieri :

## Sommario

REGOLAMENTO INTERNO ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE (APS) "Arcamodellismo Torino APS" ....	1
Articolo 1 - (Scopo dell'Associazione) .....	4
Capo I - I Soci .....	5
Articolo 2 - (Domanda di iscrizione del nuovo socio).....	5
Articolo 3 - (Incarichi ai soci) .....	6
Articolo 4 - (Tipologie dei soci) .....	6
Articolo 5 – (Norme comportamentali).....	6
Articolo 6 - (Regole per i soci).....	7
Articolo 7 – Diritti e doveri dei Soci .....	7
Articolo 8 - (Cura degli spazi e dei beni).....	8
Articolo 9 - (Decadenza) .....	8
Articolo 10 - (Recesso) .....	8
Capo II - Quota associativa .....	9
Articolo 11 - (Quota associativa annuale) .....	9
Articolo 12 - (Importo della quota associativa annuale) .....	9
Articolo 13 - (Non esclusività).....	9
Capo III - Assemblea dei soci .....	10
Articolo 14 - (Assemblea dei soci).....	10
Articolo 15 - (Assemblea Ordinaria).....	10
Articolo 16 - (Assemblea Straordinaria) .....	12
Articolo 17 - (Assemblea Elettiva).....	12
Articolo 18 - (Modalità di voto) .....	13
Articolo 19 - (Schede di voto) .....	13
Capo IV – Attività degli Organi Sociali .....	14
Articolo 20 - (Consiglio Direttivo).....	14
Articolo 21 - (Il Presidente e il Vice Presidente) .....	15
Articolo 22 – (Il Segretario).....	16
Articolo 23 – (I tesorieri) .....	16
Articolo 24 – (Commissione candidature).....	16
Articolo 25 – (Commissione elettorale).....	17
Articolo 26 – (Libri Sociali).....	17
Articolo 27 – (Bilanci ed utili) .....	17
Articolo 28 – (Decadenza carica sociale).....	17
Articolo 29 – (Dimissione da Cariche Sociali) .....	18
Articolo 30 – (Requisiti di onorabilità e conflitto di interessi) .....	18

Articolo 31 – (Clausola compromissoria) .....	18
Articolo 32 – (Estinzione e scioglimento) .....	18
Capo V– Sedi Sociali .....	20
Articolo 33 – (Sedi Sociali) .....	20
Articolo 34 – (Funzionamento delle Sedi Sociali) .....	20
Articolo 35 – (Laboratorio) .....	21
Capo VI– Attività Sociali .....	22
Articolo 36 – (La gestione e l’utilizzo del Patrimonio dell’Associazione) .....	22
Articolo 37 – (La programmazione delle attività sociali) .....	23
Articolo 38 – (La partecipazione a Mostre e Fiere) .....	23
Articolo 39 – (Coordinamento Attività Sociali) .....	24
Capo VII – Identità Visiva.....	25
Articolo 40 – (Simbolo dell’associazione).....	25
Articolo 41 – (Abbigliamento con il simbolo dell’associazione) .....	25
Articolo 42 – (Tessere dell’associazione).....	25
Capo VIII - Aspetti gestionali .....	26
Articolo 43 - (Comunicazioni) .....	26
Articolo 44 - (Delegazioni e decentramento) .....	26
Articolo 45 - (La sede) .....	26
Articolo 46 - (Spese rimborsabili) .....	26
Articolo 47 - (Partecipazioni esterne).....	26
Capo IX – (Rapporti interni ed esterni) .....	27
Articolo 48 - (Proprietà intellettuale dei contributi) .....	27
Articolo 49 - (Mailing-list).....	27
Articolo 50 - (Sito web e social network) .....	27
Articolo 51 – (Sponsorizzazioni).....	27
Capo X – (Varie) .....	28
Articolo 52 - (Trattamento dati personali).....	28
ALLEGATO 1: Simbolo dell’associazione.....	29
ALLEGATO 2: Domanda di iscrizione del nuovo socio .....	30
ALLEGATO 3: scheda di voto .....	31

### Articolo 1- (Scopo dell'Associazione)

L'Associazione persegue gli scopi statuari attraverso l'azione diretta e indiretta dei soci, ma anche usufruendo dell'ausilio di persone ed entità esterne, che agiscono esclusivamente per il raggiungimento degli scopi sociali nel loro operato in seno all'associazione come descritto nell'articolo 4 dello statuto.

Particolare riguardo sarà data

- alla diffusione della cultura del modellismo ferroviario, della ferrovia reale e dei problemi ad essi connaturati, supportando gli associati nella realizzazione di opere in miniatura a tema ferroviario nelle diverse scale di riduzione
- al riunire tutti gli appassionati di modellismo ferroviario e delle ferrovie reali coinvolgendo anche i giovani in iniziative sociali al fine di trasmettere loro la cultura ferroviaria e nel contempo far sviluppare abilità comunicative e manuali;
- a far conoscere l'opera dei più valenti costruttori di modelli o plastici ferroviari per sollecitare l'emulazione e favorire lo scambio di informazioni;
- a mantenere frequenti contatti con le varie Amministrazioni Ferroviarie statali e private e con la Fondazione FS;
- a collaborare con le Associazioni, anche estere, che abbiano gli stessi scopi e finalità.

## Capo I- I Soci

(Riferimento Articolo 5, 6 e 7 dello Statuto)

### Articolo 2- (Domanda di iscrizione del nuovo socio)

L'aspirante socio è tenuto a compilare richiesta scritta di iscrizione. La richiesta dovrà contenere le generalità, la residenza, la data e il luogo di nascita nonché il Codice Fiscale, recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica. L'aspirante socio nella richiesta dovrà dichiarare di attenersi allo Statuto, al regolamento e alle deliberazioni degli Organi Sociali ed effettuare il pagamento della quota associativa annuale e darà l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (allegato 2)

La domanda dovrà essere inoltrata via mail all'indirizzo dell'Associazione [info@arcamodellismo.eu](mailto:info@arcamodellismo.eu)

Regolamento e statuto sono disponibili sul sito dell'Associazione. I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi riservati e saranno gestibili esclusivamente dal Consiglio Direttivo nel rispetto della normativa sulla Privacy.

La validità della qualità di Socio è subordinata all'accoglimento della richiesta di iscrizione da parte del Consiglio Direttivo che valuta le motivazioni e le attitudini alla vita associativa, ratificandone l'accoglimento con apposita riunione convocata ogni qual volta si renda necessario.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, l'ammissibilità degli aspiranti soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo (comunque entro un massimo di giorni 60 - sessanta). Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso. In caso di accettazione dell'aspirante socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della procedura di ammissibilità all'aspirante stesso, via mail. Il titolo di socio viene acquisito effettivamente solo quando perviene il versamento della quota annuale.

In seguito a ciò seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci e il rilascio della tessera associativa a cura del Segretario (art. 16 dello Statuto). Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 dicembre di ogni anno. Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Consiglio Direttivo una riserva di accettazione di un Socio, la domanda di iscrizione verrà discussa alla successiva riunione del Consiglio stesso. Le motivazioni che hanno comportato una mancata accettazione della domanda di iscrizione non devono essere comunicate all'aspirante socio.

Nel caso la domanda di iscrizione venga respinta l'interessato potrà presentare ricorso, entro 60 (sessanta) giorni, sul quale si pronuncia in via definitiva l'Assemblea Ordinaria.

Tutti i Soci maggiorenni godono, al momento dell'ammissione, del diritto di partecipare alle Assemblee Sociali. La qualifica di Socio dà diritto a frequentare la sede sociale ed eventuali sedi operative, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo. Il mantenimento della qualifica di Socio è subordinato al pagamento della quota annuale nei termini stabiliti dal Regolamento.

Sono Soci tutti coloro che partecipano alle attività sociali dell'Associazione.

Possono far parte dell'Associazione in qualità di Socio, oltre le persone fisiche, anche Enti e Associazioni Registrate, Associazioni di appassionati di ferrovie e modellismo ferroviario, rappresentate da un Presidente, o suo delegato, allegando alla domanda di affiliazione la copia del

proprio Statuto, che non deve essere in contrasto con lo Statuto ed il Regolamento della Associazione, e con l'indicazione della sede: queste hanno diritto ad un voto. Possono inoltre associarsi anche Ditte commerciali del settore e editori di pubblicazioni del settore.

### Articolo 3- (Incarichi ai soci)

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno carattere temporaneo e limitato e possono prevedere il mero rimborso delle spese documentabili sostenute, a mente del successivo Art. 46.

### Articolo 4- (Tipologie dei soci)

Vi sono n. 3 categorie di socio:

I Soci si dividono nelle seguenti categorie:

- soci Fondatori, sono coloro che hanno fondato l'Associazione sottoscrivendo l'Atto Costitutivo avvenuto a Torino il 3 aprile 2008, alla nascita dell'Ente;
- soci Ordinari, sono coloro che, condividendo le finalità dell'Associazione operano per il loro raggiungimento, secondo le proprie capacità e disponibilità personali e sottoscrivendo la quota associativa e hanno diritto di voto, se maggiorenni; i soci ordinari versano la quota annuale nell'importo stabilito dal Consiglio Direttivo. La quota annuale è stabilita per il 2023 e il 2024 in 100 euro ed è rimodulabile di anno in anno dal Consiglio Direttivo (si veda anche art. 11 del presente regolamento)
- Soci Onorari, sono coloro ai quali l'Associazione deve particolare riconoscenza, per meriti, per opere, per essersi distinti nel campo delle ferrovie reali o del modellismo ferroviario. Vengono nominati dall'Assemblea Ordinaria, su proposta del Consiglio Direttivo e sono esentati dal pagamento di qualsiasi contributo, pur godendo di tutti i diritti degli altri tipi di Soci. La nomina dei soci onorari è proposta dal Consiglio Direttivo e approvata dall'assemblea ordinaria. I soci onorari rimangono in carica sino a quando il Consiglio Direttivo non propone la revoca della loro nomina all'assemblea ordinaria. I soci onorari a cui sia stata revocata la nomina possono continuare a far parte dell'associazione come soci ordinari secondo i requisiti e i modi per questi stabiliti (art. 2)

L'Associazione potrà avvalersi anche di sostenitori che, condividendo le finalità dell'Ente, operano per il loro raggiungimento con contributi finanziari personali.

### Articolo 5 – (Norme comportamentali)

Lo scopo conviviale e culturale dell'associazione si esprime attraverso la maturità e la consapevolezza di ogni singolo socio.

Ogni socio è tenuto ad un comportamento corretto e virtuoso, nel pieno rispetto delle Leggi, dello Statuto e del Regolamento.

I comportamenti lesivi della dignità personale indirizzati a creare dissidio tra i soci o a portare offesa alla onorabilità dell'Associazione saranno sanzionati con l'esclusione dall'Associazione stessa, attraverso la procedura descritta nel successivo Art. 9 e decretata dal Consiglio Direttivo.

Il socio dichiarato "decaduto" non potrà rinnovare la richiesta di Ammissione all'Associazione.

## Articolo 6- (Regole per i soci)

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento dell'Associazione, sono invitati a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita.

I soci, in regola con il pagamento delle quote associative, hanno diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite per ogni singola iniziativa dal Consiglio Direttivo. In tal senso i soci si impegnano a seguire le prescrizioni di sicurezza definite per ogni evento/infrastruttura;
- proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con le finalità e nelle modalità previste dallo Statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente essere inseriti nel piano di partecipazione a mostre e fiere annuali così come dettagliato nell'Art. 37 di questo regolamento;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Consiglio Direttivo e dal regolamento (art 35, 36, 37, 38 e 39)

L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato dei soci conseguente ad iniziative personali, e prive, in quanto tali, del consenso formale del Consiglio Direttivo.

## Articolo 7 – Diritti e doveri dei Soci

I Soci hanno il diritto di:

- eleggere gli organi associativi ed essere eletti negli stessi;
- esaminare i libri sociali e tutti gli atti e i documenti relativi alla gestione dell'Ente;
- essere rimborsati delle spese effettivamente sostenute, solo se autorizzate dal Consiglio Direttivo e debitamente documentate;
- prendere atto dell'O.d.g. delle assemblee e prendere visione dei bilanci (consuntivo e preventivo);
- essere informati sulle attività dell'Ente via e-mail, sul sito istituzionale, o con strumenti telematici comunque tecnologicamente avanzati;
- frequentare le sedi di Arcamodellismo Torino APS;
- partecipare a tutte le iniziative e manifestazioni promosse dall'Ente;
- concorrere all'elaborazione e all'approvazione del programma di attività;
- essere tutelati nel loro diritto alla riservatezza.

I Soci sono obbligati:

- al pagamento della quota annuale di iscrizione, nei termini e nei tempi stabiliti dal Consiglio Direttivo (Capo II – Articoli 11, 12 e 13);
- all'osservanza e al rispetto del presente Statuto, del regolamento interno e delle deliberazioni degli Organi Sociali;
- a svolgere la propria attività associativa in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fine di lucro, anche indiretto, e senza che si possano creare condizioni di conflitto d'interessi.

## Articolo 8- (Cura degli spazi e dei beni)

I soci sono tenuti a curare la pulizia e la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenerne integri i beni in carico. Ogni socio viene ritenuto responsabile per ogni danno arrecato a cose, persone o spazi gestiti/utilizzati dall'Associazione, anche esterni alla sede, se direttamente e inequivocabilmente imputabili al socio stesso. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e in presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha la facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese a carico del socio stesso. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di socio con delibera del Consiglio Direttivo (Art. 9).

## Articolo 9- (Decadenza)

Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà escluso irrevocabilmente all'Associazione, con delibera unanime del Consiglio Direttivo. In casi di particolare complessità da un punto di vista giuridico/legale, il Consiglio Direttivo può avvalersi della consulenza di un Gruppo di Esperti all'uopo designati tra i soci, eventualmente con il concorso di esperti esterni.

Tale provvedimento deve essere ratificato alla prima occasione, dall'Assemblea Ordinaria, con voto segreto. Il Socio oggetto di provvedimento di esclusione ha diritto a presentare le proprie controdeduzioni.

Il Socio che omette di versare la quota associativa annuale nei termini previsti (Art. 10) verrà escluso dall'Associazione. Può presentare domanda per essere riammesso, con delibera del Consiglio di Direttivo e previo pagamento delle quote di associazione annuali pregresse.

Si decade dalla qualità di socio nei seguenti casi:

- mancato pagamento della quota associativa nei tempi e modi stabiliti;
- condotta contraria alle finalità dell'Associazione;
- lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;
- utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Consiglio Direttivo di loghi e segni distintivi dell'associazione.
- Non si posseggano più i requisiti per i quali è stata accettata la relativa domanda di ammissione.

## Articolo 10- (Recesso)

Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso da Socio va comunicata per iscritto al Presidente, specificandone le motivazioni. I soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.



## Capo II- Quota associativa

### Articolo 11- (Quota associativa annuale)

La quota associativa relativa alla prima annualità devono essere corrisposte da tutti gli aspiranti soci ordinari entro 72 ore dal ricevimento della mail dall'associazione (info@arcamodellismo.eu) con comunicazione di accettazione dell'iscrizione, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione. In caso di mancato accredito della quota associativa della prima annualità, le domande pervenute e accettate saranno considerate non valide ed eliminate, unitamente a tutti i dati in esse contenuti.

La quota associativa annuale deve essere corrisposta da tutti i soci entro 30 (trenta) giorni dall'inizio dell'anno solare di riferimento, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione. I soci che non avranno versato la quota associativa annuale entro il 31 marzo dell'anno di riferimento saranno ritenuti decaduti dal Consiglio di Amministrazione, in accordo con quanto sancito all'Art. 9.

A seguito del pagamento della quota associativa iniziale e annuale sarà rilasciata ricevuta via mail di quietanza e sarà rinnovata con apposita bollinatura o consegnata la tessera personalizzata dell'Associazione.

### Articolo 12- (Importo della quota associativa annuale)

L'ammontare della quota associativa viene deliberata dal Consiglio Direttivo e può essere modificato di anno in anno. L'importo fissato per la quota associativa è pubblicato nel sito web dell'Associazione.

La quota copre la durata dell'anno solare, quindi dal 1° gennaio al 31 dicembre, indipendentemente dalla data del versamento.

### Articolo 13- (Non esclusività)

I soci sono liberi di appartenere ad altre associazioni o organizzazioni, che non contrastino con gli scopi della "Arcamodellismo Torino APS" con atti o attività che contrastino con i principi statutari.

## Capo III- Assemblea dei soci (Riferimento Articolo 13 dello Statuto)

### Articolo 14- (Assemblea dei soci)

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto e da quanto riportato in premessa al presente Regolamento. È composta da tutti i soci in regola con il pagamento delle quote associative annuali.

Sono previste l'Assemblea Ordinaria, l'Assemblea Straordinaria e l'Assemblea Elettiva.

Il Presidente dell'Associazione è anche il Presidente della Assemblee Ordinaria, Straordinaria ed Elettiva. In caso di impedimento tale mansione spetterà al Vice Presidente.

Nelle assemblee Ordinaria, Straordinaria ed Elettiva hanno diritto di voto gli associati ordinari che sono iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati e che siano in regola con il pagamento della quota annuale e se maggiorenni.

È ammesso l'intervento per delega da conferirsi per iscritto ad altro associato e ciascun associato può rappresentare fino ad un massimo di 3 (tre) deleghe ai sensi dell'art. 24, comma 3 del D.Lgs. n. 117/2017.

I Consiglieri non possono assumere deleghe.

Per i Soci costituiti in Gruppi locali affiliati alla Associazione, il diritto di voto viene esercitato dal Presidente o dal suo rappresentante. È consentito il voto disgiunto previa comunicazione scritta inviata al Presidente dell'Associazione e al Presidente del Gruppo di appartenenza.

Il voto può essere espresso, per alzata di mano, per appello nominale, con voto segreto, da remoto tramite apposite piattaforme digitali, per posta tramite raccomandata, per PEC e altri mezzi futuri disponibili, secondo quanto in questo regolamento (art. 16).

L'Assemblea, sia in via ordinaria, che straordinaria ed elettiva, è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano.

Tutte le delibere Assembleari e rendiconti sono debitamente trascritti nel libro dei verbali delle Assemblee dei Soci e pubblicate ai Soci dal Consiglio Direttivo con esposizione degli atti sul sito istituzionale della Associazione.

Una copia del verbale di ciascuna assemblea, firmata dal Segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni Assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono estrarne copia, previo pagamento delle relative spese.

### Articolo 15- (Assemblea Ordinaria)

L'Assemblea è convocata dal Presidente almeno una volta all'anno entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per l'approvazione del bilancio e comunque ogni qualvolta che il Presidente o il Consiglio Direttivo lo ritengano opportuno, ovvero quando venga fatta richiesta da

almeno un decimo (1/10) dei Soci, purché in regola con il pagamento della quota annuale di iscrizione.

La convocazione dell'Assemblea deve essere effettuata almeno 8 (otto) giorni prima della data della riunione mediante pubblicazione sul sito Istituzionale, per e-mail o per lettera.

L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e il luogo della prima e della seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno.

L'Assemblea Ordinaria viene convocata ogni qualvolta se ne reperi la necessità.

All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

- nomina e revoca dei componenti degli organi sociali;
- nomina e revoca, quando previsto dalle normative in materia di Enti del Terzo Settore, del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- approvazione del rendiconto economico/finanziario consuntivo e dell'eventuale preventivo, secondo le modalità previste dall'articolo 13 del D.Lgs. n. 117/2017;
- delibera sulle responsabilità dei componenti degli organi associativi, ai sensi dell'articolo 25 e 28 del Codice del Terzo Settore e promozione di azioni di responsabilità nei loro confronti;
- delibera sulle modificazioni dell'Atto Costitutivo o dello Statuto proposte dal Consiglio Direttivo, o almeno da un terzo dei suoi membri, con la presenza qualificata dei due terzi (2/3) dei Soci (quorum 50%+1);
- approvazione dell'eventuale regolamento dei lavori assembleari;
- approvazione delle linee generali del programma di attività per l'anno sociale;
- approvazione della relazione sulle attività dell'Ente presentata dal Consiglio Direttivo;
- approvazione dei regolamenti interni e loro variazioni;
- delibera su ogni altro argomento di interesse generale posto all'ordine del giorno;
- delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

L'Assemblea Ordinaria, è presieduta dal Presidente della Associazione, o in sua assenza dal Vice-Presidente, che nomina il Segretario verbalizzante, ed è validamente costituita, in prima convocazione con la presenza del 50%+1 dei Soci e in seconda convocazione qualunque sia il numero dei Soci presenti o rappresentati. Tra prima e seconda convocazione deve decorrere almeno un giorno.

L'Assemblea Ordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza del 50% + 1 dei presenti su tutte le questioni poste all'ordine del giorno.

È consentita la partecipazione all'Assemblea anche da remoto mediante mezzi di telecomunicazione.

## Articolo 16- (Assemblea Straordinaria)

L'Assemblea Straordinaria è chiamata a:

- a deliberare sulla fusione, trasformazione, scissione, scioglimento dell'Ente e ratificare l'eventuale devoluzione del patrimonio, stabilendo a chi esso andrà destinato;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno.

È convocata tutte le volte che il Consiglio Direttivo lo reputi necessario o ogni qualvolta ne faccia richiesta motivata almeno la metà dei Soci. È consentita la partecipazione all'Assemblea anche da remoto mediante mezzi di telecomunicazione.

È presieduta da Presidente in carica il quale nomina il Segretario verbalizzante ed è validamente costituita, con la presenza di almeno due terzi (2/3) dei Soci e delibera a maggioranza assoluta (50% più uno) dei Soci presenti o rappresentati su tutte le questioni poste all'ordine del giorno. Per deliberare lo scioglimento dell'Ente e la devoluzione del patrimonio, occorre il voto favorevole di almeno tre quarti (3/4) dei Soci.

Tutte le delibere Assembleari e rendiconti sono debitamente trascritti nel libro dei verbali delle Assemblee dei Soci e pubblicate ai Soci dal Consiglio Direttivo con esposizione degli atti sul sito istituzionale dell'Ente.

## Articolo 17- (Assemblea Elettiva)

L'Assemblea Elettiva dei Soci per l'elezione del Presidente e dei componenti del Consiglio Direttivo è convocata ai sensi dello Statuto dal Presidente in carica, almeno 60 (sessanta) giorni prima della data stabilita. In caso di impedimento del Presidente, la convocazione con le stesse modalità sarà a cura del Vicepresidente

L'Assemblea Elettiva si svolgerà presso la Sede stabilita dal Consiglio Direttivo, con le stesse modalità e i termini di convocazione stabiliti dallo Statuto e del regolamento.

L'Assemblea Elettiva dei Soci delibera validamente a maggioranza, in prima convocazione, quando siano presenti o rappresentati almeno la maggioranza dei Soci; in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei presenti o rappresentati. È ammessa la delega scritta dal Socio a farsi rappresentare da altro Socio in regola con il pagamento della quota annuale. Ogni Socio può presentare massimo cinque (5) deleghe. Le elezioni avvengono solo ed esclusivamente per voto segreto.

I Soci di un Gruppo sono rappresentati dal loro Presidente, tranne che per il Socio che esprimesse la volontà del voto disgiunto. L'Assemblea elettiva approva la commissione elettorale composta da almeno tre membri che propone i nomi dei Soci candidati alle cariche sociali. Ai componenti del Consiglio Direttivo e degli organi di controllo non possono essere conferite deleghe. Presiede l'Assemblea elettiva il Presidente in carica il quale nomina il Segretario verbalizzante. Nel caso di impedimento del Presidente, l'assemblea elettiva è presieduta dal Vicepresidente. È consentita la partecipazione del voto all'Assemblea anche da remoto mediante mezzi di telecomunicazione. Sono ammesse le votazioni anche da remoto tramite apposite piattaforme digitali oppure per posta raccomandata o per PEC, altri mezzi futuri disponibili, garantendone la segretezza.

### Articolo 18- (Modalità di voto)

Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica. Sono previste quattro modalità di voto:

- palese: il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza dei soci
- per alzata di mano: il Segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione;
- segreta: vengono preparate delle schede per la votazione e/o predisposti strumenti informatici (piattaforme di voto) per votazione a distanza. Ciascuna scheda deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte;
- consultazione scritta: per talune problematiche il Presidente può richiedere tale modalità di voto che però non può riguardare modificazioni dell'atto costitutivo, il compimento di operazioni che modificano sostanzialmente l'oggetto sociale o ancora modificazioni rilevanti dei diritti dei soci. Nel richiedere tale forma di votazione, deve essere determinata la data entro la quale la procedura deve essere ultimata. Il suddetto periodo di tempo non può essere superiore ai 30 (trenta) giorni.

Per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni si delibera con voto palese. Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare negli altri casi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

### Articolo 19- (Schede di voto)

La Commissione Elettorale, prima di ogni votazione delle cariche sociali, predispone le schede di voto (allegato 3). Tutte le schede per la votazione segreta sono timbrate e firmate dal Presidente uscente dell'Assemblea. Con chiamata individuale, dopo che la Commissione ha accertato i titoli per avere diritto al voto, il Presidente uscente provvede a consegnare ai soci votanti una scheda per ogni tipo di votazione. Le schede in eccesso rispetto al numero dei votanti vengono distrutte. Le schede votate, dopo essere state opportunamente piegate in modo che il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne poi raccolte dalla Commissione Elettorale che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente uscente dichiara l'esito della votazione.

L'elezione dei membri del consiglio può avvenire anche utilizzando congiuntamente la votazione segreta per scheda e con piattaforme digitali di voto. Per poter accedere al voto digitale il socio deve informare il consiglio direttivo la sua intenzione al voto digitale entro 7 giorni dalla data delle elezioni. Solo i soci che hanno richiesto espressamente il voto digitale saranno abilitati a tale voto.

Il resoconto della votazione digitale sarà stampato e raccolto insieme alle schede elettorali

## Capo IV – Attività degli Organi Sociali

(Riferimento Articolo 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 dello Statuto)

### Articolo 20- (Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo e gestionale, opera in attuazione delle volontà degli indirizzi generali dell'Assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere, per gravi motivi, revocato con motivazione. I componenti del Consiglio direttivo sono scelti tra le persone fisiche associate ed eletti dall'Assemblea. In caso di dimissioni di un componente, viene cooptato il primo dei non eletti.

Rientra nella sfera di competenza del Consiglio Direttivo tutto quanto non sia per Legge o per Statuto di pertinenza esclusiva dell'Assemblea o di altri organi associativi. In particolare tra gli altri, sono compiti di quest'organo:

- procedere alla nomina delle cariche sociali;
- stabilire le linee programmatiche delle attività della Associazione;
- formulare programmi di attività associativa sulla base delle linee guida approvate dalle Assemblee Ordinaria e/o Straordinaria;
- predisporre tutti gli elementi utili alla Assemblea Ordinaria per la previsione e la programmazione economica dell'esercizio;
- eseguire le deliberazioni delle Assemblee Ordinaria e/o Straordinaria;
- approvare gli stanziamenti per le iniziative previste dallo Statuto;
- fissare la quota annua di iscrizione;
- predisporre il bilancio di esercizio e l'eventuale bilancio sociale nei casi e con le modalità previste al raggiungimento delle soglie di Legge;
- curare la gestione di tutti i beni mobili ed immobili di proprietà dell'Associazione o ad essa affidati;
- predisporre la relazione sulle attività dell'Associazione;
- deliberare l'ammissione e l'esclusione degli associati;
- deliberare le azioni disciplinari nei confronti degli associati;
- deliberare su tutte le questioni attinenti alla gestione sociale.
- Definire gli orari di apertura delle sedi ed il loro modo di fruizione, nonché di accesso

Il Consiglio Direttivo è formato da un numero di componenti compreso tra 3 e 8, eletti dall'Assemblea per la durata di anni due (2) e sono rieleggibili. Si applicano le norme dell'articolo 2382 del Codice Civile riguardo alle cause di ineleggibilità e di decadenza.

Per gli anni 2023, 2024 e 2025 il numero dei Consiglieri è stabilito in 6. Per i periodi successivi il numero, sempre compreso tra 3 e 8, potrà essere variato su delibera del Consiglio Direttivo.

I consiglieri prestano la loro opera a titolo gratuito e non hanno diritto ad alcun compenso, salvo al rimborso di spese sostenute per l'associazione previa approvazione del Consiglio Direttivo come per gli altri soci (art. 7 e 27)

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono assunte a maggioranza dei presenti. Il potere di rappresentanza attribuito ai Consiglieri è generale, pertanto le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se non sono iscritte nel Registro unico nazionale del terzo settore o se non si prova che i terzi non ne erano a conoscenza.

Il Consiglio Direttivo è convocato, anche in luogo diverso dalla sede sociale, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri. Le riunioni del Consiglio Direttivo possono avvenire anche tramite videoconferenza.

Se richiesto, i soci possono prendere visione dei verbali del Consiglio Direttivo, senza poterne estrarre copia.

#### Articolo 21- (Il Presidente e il Vice Presidente)

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Associazione con tutti i poteri attinenti l'ordinaria amministrazione della stessa, nei rapporti interni ed esterni, nei confronti di terzi ed in giudizio, e compie tutti gli atti che la impegnano verso l'esterno.

Gli atti di straordinaria amministrazione sono di competenza del Consiglio Direttivo, il quale può delegare il Presidente e/o il Vicepresidente per l'esecuzione degli atti dai medesimo deliberati.

Il Presidente è eletto dall'Assemblea Elettiva dei Soci tra i propri componenti a maggioranza dei presenti.

Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Direttivo e cessa per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca per gravi motivi decisi dall'Assemblea con la maggioranza dei presenti.

Il Presidente, nei tempi e nei modi stabiliti dallo Statuto, convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo, svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi.

Il Vicepresidente, scelto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri, sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni. Sorveglia il buon andamento amministrativo dell'Ente, cura l'osservanza dello Statuto e ne promuove la riforma qualora si renda necessario, adotta in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno sottoponendolo a ratifica del Consiglio Direttivo.

Il Presidente e il Vicepresidente prestano la loro opera a titolo gratuito e non hanno diritto ad alcun compenso, salvo al rimborso di spese sostenute per l'associazione previa approvazione del consiglio direttivo come per gli altri soci (art. 7 e 46)

In caso di Impedimento del Presidente ratificato all'unanimità dal Consiglio Direttivo, le sue funzioni e prerogative vengono esercitate dal Vice Presidente o in subordine, in caso di impedimento anche del Vice Presidente da uno dei consiglieri designato dal consiglio all'unanimità.

Se l'impedimento del Presidente dura oltre 180 (centottanta) giorni solari consecutivi tutti gli organi sociali si considerano decaduti e si deve provvedere a nuove elezioni secondo le modalità di cui agli articoli 17, 18 e 19.

#### Articolo 22 – (Il Segretario)

Il Segretario, scelto dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri, coadiuva il Presidente nell'organizzazione delle attività dell'Ente, provvede a redigere i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e delle Assemblee, e di intesa con il Presidente, a sottoporli all'approvazione nella seduta successiva, tiene la corrispondenza ordinaria con i Soci ed informa il Presidente e gli altri membri del Consiglio Direttivo sulle questioni di maggior rilievo. È il consegnatario dell'archivio dei documenti societari e tiene l'elenco aggiornato degli associati.

Il Segretario presta la sua opera a titolo gratuito e non ha diritto ad alcun compenso, salvo al rimborso di spese sostenute per l'associazione previa approvazione del consiglio direttivo come per gli altri soci (art. 7 e 46)

#### Articolo 23 – (I tesorieri)

Nell'ambito del Consiglio Direttivo vengono scelti uno o due Tesorieri.

I Tesorieri prestano la loro opera a titolo gratuito e non hanno diritto ad alcun compenso, salvo al rimborso di spese sostenute per l'associazione previa approvazione del consiglio direttivo come per gli altri soci (art. 7 e 46).

I Tesorieri curano la gestione della cassa e la contabilità dell'Associazione avvalendosi, ove necessario, della consulenza di un professionista esterno. Curano la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali se previsti. Redigono il bilancio (art. 27) preventivo e consuntivo da sottoporre al Presidente.

I Tesorieri redigono l'inventario dei beni associativi, vigilano sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente e le delibere del Consiglio Direttivo.

I Tesorieri propongono al Consiglio Direttivo l'accettazione o il rifiuto di rimborso spese richiesto dai Soci (Art. 46).

I bilanci o rendiconti consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci, in sede. I Tesorieri rispondono sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti. In caso di assenza o impedimento dei Tesorieri le mansioni economico-amministrative vengono trattate esclusivamente dal Presidente.

#### Articolo 24 – (Commissione candidature)

Il Presidente in carica indice le elezioni e insedia la commissione candidature che coincide con il Consiglio Direttivo che prende in esame le candidature pervenute al Presidente in carica almeno 30 giorni prima della scadenza elettorale, accompagnate da breve presentazione e programma di proposte. La commissione candidature valuta l'ammissibilità di ogni candidatura nel pieno rispetto delle normative vigenti.

I candidati saranno resi noti a Soci almeno 15 (quindici) giorni prima del voto



### Articolo 25 – (Commissione elettorale)

Prima dello svolgimento delle operazioni di voto, il Presidente insedia la commissione elettorale scelta tra i Soci presenti all'Assemblea con lo scopo di assicurare alle operazioni stesse uno svolgimento nel pieno rispetto delle vigenti norme di legge. La commissione sarà composta da un Presidente e 2 (due) scrutatori. Le elezioni si svolgono nel pieno rispetto delle norme stabilite dal regolamento. Al termine dello spoglio delle schede, il Presidente della Commissione elettorale redigerà opportuno verbale e comunicherà al Presidente dell'Ente l'esito delle votazioni.

### Articolo 26 – (Libri Sociali)

Oltre le scritture prescritte negli articoli 13, 14 e 17, comma 1, del Codice del Terzo settore L'Associazione, a cura del Consiglio Direttivo, deve tenere i seguenti libri:

- a) il libro degli associati o aderenti;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle Assemblee;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo,

I libri di cui alle lettere a), b) e c) sono tenuti a cura del Consiglio Direttivo.

Tutti gli associati hanno diritto ad esaminare i suddetti libri sociali, previa richiesta scritta al legale rappresentante dell'Associazione che potrà autorizzare la consultazione diretta e l'eventuale domanda di copie o estratti a proprie spese. I verbali delle deliberazioni devono essere trascritti in ordine cronologico.

I libri potranno essere tenuti anche in maniera informatica e visionabili dai soci con formati non modificabili

### Articolo 27 – (Bilanci ed utili)

L'esercizio sociale va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Entro 120 (centoventi) giorni dopo la fine di ogni esercizio verrà predisposto dal Presidente della Associazione il bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea e depositato presso il Registro unico nazionale del Terzo settore secondo le modalità stabilite dall' articolo 13 del D.Lgs. n. 117/2017. Tuttavia si dispone un maggior termine di approvazione del bilancio, comunque non superiore a 180 (centottanta) giorni della chiusura dell'esercizio quando lo richiedono particolari esigenze. L'Associazione, al ricorrere delle condizioni stabilite dalla Legge, deve pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti del Consiglio Direttivo e agli associati. L'associazione, al ricorrere delle condizioni stabilite dalla Legge, deve inoltre redigere il bilancio sociale unitamente alla relativa informativa sociale, depositato presso il Registro unico del terzo Settore e pubblicarlo sul proprio sito internet.

### Articolo 28 – (Decadenza carica sociale)

Ove un Socio effettivo eletto ad una carica sociale decada dalla Associazione, viene sostituito dal Socio effettivo che, nella graduatoria delle elezioni per la stessa carica, abbia avuto il maggior numero di voti tra i non eletti.

Se il Consigliere decaduto riveste un ruolo quale quello di Vice Presidente, Segretario e Tesoriere, il Consiglio Direttivo procede con una nuova nomina dopo avere sostituito il consigliere decaduto.

Nel caso che sia il Presidente a decadere anche il Consiglio direttivo decade. La carica di presidente è assunta pro-tempore dal Vice Presidente che procede alla convocazione dell'assemblea elettiva ai sensi degli articoli 17, 18 e 19 per l'elezione del nuovo Presidente e del nuovo consiglio direttivo entro 90 (novanta) giorni dalla decadenza del Presidente.

### Articolo 29 – (Dimissione da Cariche Sociali)

Nel caso in cui un Consigliere dia le dimissioni dalla carica elettiva pur rimanendo socio della associazione, viene sostituito dal Socio effettivo che, nella graduatoria delle elezioni per la stessa carica, abbia avuto il maggior numero di voti tra i non eletti.

Se il Consigliere dimessosi riveste un ruolo quale quello di Vice Presidente, Segretario e Tesoriere, il Consiglio Direttivo procede con una nuova nomina dopo avere sostituito il consigliere dimessosi.

Nel caso di dimissioni del Presidente, anche il consiglio direttivo decade. La carica di presidente è assunta pro-tempore dal Vice Presidente che procede alla convocazione dell'assemblea elettiva ai sensi degli articoli 17, 18 e 19 per l'elezione del nuovo Presidente e del nuovo consiglio direttivo entro 90 (novanta) giorni dalle dimissioni del Presidente.

### Articolo 30 – (Requisiti di onorabilità e conflitto di interessi)

I legali rappresentanti, amministratori o promotori non devono aver subito sentenze di condanne passate in giudicato in relazione all'attività della Associazione. Devono inoltre dichiarare o regolare eventuali conflitti d'interesse tramite apposita dichiarazione ai sensi dell'Accordo Stato Regioni 2-2-2017 Rep Atti N14/CSR e della Determinazione A.N.AC. del 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

### Articolo 31 – (Clausola compromissoria)

Tutte le controversie aventi per oggetto rapporti associativi, comprese quelle relative alla validità delle delibere assembleari, promosse da o contro i soci, da o contro i componenti del Consiglio Direttivo, da o contro i componenti gli Organi di Controllo (se nominati), da o contro i liquidatori in cui sia comunque parte della Associazione, dovranno essere oggetto di un tentativo di mediazione da attuarsi mediante l'Organismo di Mediazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino. Ogni controversia non risolta mediante mediazione, ai sensi del comma precedente, sarà devoluta all'esclusiva competenza di un Collegio arbitrale composto da 3 (tre) arbitri, 2 (due) dei quali designati dalle parti ed il terzo, con funzioni di Presidente, dagli arbitri così designati o, in difetto, dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino. La parte che vorrà sottoporre la questione al Collegio arbitrale dovrà comunicarlo con lettera raccomandata A/R da inviarsi entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni dalla data dell'evento originante la controversia, ovvero dalla data in cui la parte che ritiene di aver subito il pregiudizio ne sia venuta a conoscenza, indicando il nominativo del proprio arbitro. L'arbitro avrà sede presso l'Organismo di Mediazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino ed il Collegio giudicherà ed adotterà il lodo con la massima libertà di forma, dovendosi considerare ad ogni effetto come irrituale.

### Articolo 32 – (Estinzione e scioglimento)

L'estinzione o lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea Straordinaria dei Soci, su proposta del Consiglio Direttivo, la quale nominerà anche i liquidatori scelti anche tra i non associati.

Le deliberazioni prese obbligano tutti gli associati, anche se assenti, dissenzienti o astenuti.

Esperita la liquidazione di tutti i beni mobili ed immobili, estinte le obbligazioni in essere, tutto il patrimonio residuo sarà devoluto, previo parere positivo ai sensi dell'articolo 9 del D.Lgs. n. 117/2017 dell'ufficio del Registro Unico nazionale del Terzo settore o altro Organismo competente previsto dalla normativa vigente, e salva diversa destinazione imposta dalla Legge, ad altri enti del Terzo settore o ad Amministrazioni che perseguano gli stessi scopi sociali. Il parere è reso dall'Ufficio

Statale del RUNTS (registro Unico Nazionale del Terzo settore) entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della richiesta che l'Ente sarà tenuto ad inoltrare al predetto Ufficio con raccomandata A/R o secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, decorsi i quali il parere si intende reso positivamente (silenzio assenso). Gli atti di devoluzione del patrimonio residuo compiuti in assenza o in difformità del parere sono nulli.

## Capo V– Sedi Sociali

### Articolo 33 – (Sedi Sociali)

L'associazione "Arcamodellismo Torino APS" ha sede legale in Strada Carpice 11, 10024 Moncalieri (TO) - Italia.

Il sito web della associazione è: [www.arcamodellismo.eu](http://www.arcamodellismo.eu).

La mail della associazione è: [info@arcamodellismo.eu](mailto:info@arcamodellismo.eu)

Il numero di telefono è: +39 349 80 19 580

Il Codice Fiscale è: 97701020014 9

L'associazione ha due inoltre due sedi operative

1. via Assarotti, 6 10122 Torino
2. Ponte Mosca (GTT) , corso Giulio Cesare 15 , 10152 Torino

La sede operativa 1 in Via Assarotti è prevista essere aperta sino al 30 giugno 2023

La sede operativa 2 a Ponte Mosca sarà operante dal 1 gennaio 2024, salvo imprevisti.

La biblioteca, l'emeroteca e la videoteca attualmente presso la sede operativa in Via Assarotti 6, Torino saranno trasferite e rese fruibili entro il 31/12/2023 presso la sede legale in Strada Carpice 11, 10024 Moncalieri.

L'associazione ha il laboratorio per l'attività di costruzione di plastici ferroviari, diorami, modelli e in generale per tutte le attività tecnico-pratiche connesse al fermodellismo.

Il laboratorio si trova in Strada Carpice 11, 10024 Moncalieri (TO)

### Articolo 34 – (Funzionamento delle Sedi Sociali)

La sede legale in Strada Carpice 11 a Moncalieri è aperta ai soci tutti i martedì non festivi dalle 21:00 alle 24:00. Il consiglio Direttivo può predisporre variazioni a tali orari e giorni (aperture e chiusure straordinarie)

Le auto dei soci devono essere parcheggiate all'eterno della sede, nella strada limitrofa

Le sedi operative in Via Assarotti e Ponte Mosca a Torino sono aperte ai soci tutti i giovedì non festivi dalle 21:00 alle 24:00. Il consiglio Direttivo può predisporre variazioni a tali orari e giorni (aperture e chiusure straordinarie).

Nella settimana successiva ad eventi primari per l'associazione (partecipazione a Hobby Model Expo che si tiene usualmente nell'ultimo fine settimana di settembre di ogni anno e organizzazione della mostra Arcamodellismo che si tiene usualmente in occasione della festività di Tutti i Santi il 1 novembre di ogni anno e giorni precedenti/seguenti), le sedi saranno chiuse.

### Articolo 35 – (Laboratorio)

L'accesso al laboratorio è previsto per i soci che contribuiscono volontariamente al suo mantenimento e funzionamento.

Per il 2023 la contribuzione libera concordata tra i soci partecipanti al laboratorio è di minimo 25 euro mensili.

La quota viene versata mediante bonifico bancario sul conto corrente dell'associazione in quanto, permettendo il funzionamento del laboratorio, contribuisce a una delle attività primarie dell'associazione (art. 38).

La quota minima può essere variata di comune accordo tra i soci volontari.

L'accesso al laboratorio è coincidente con l'accesso alla sede legale, ovvero tutti i martedì non festivi dalle 21:00 alle 24:00. I soci volontari partecipanti al laboratorio ed in regola con il versamento delle quote, possono concordare liberamente altri orari o giorni di accesso.

I soci volontari che contribuiscono alle spese del laboratorio possono anche utilizzare in sede le sue attrezzature per le proprie attività fermodellistiche.

L'utilizzo delle attrezzature del laboratorio da parte dei soci non volontari è premesso solo dopo una richiesta al Consiglio direttivo e relativa autorizzazione

Il laboratorio non può essere sede o essere utilizzato per attività aventi fini di lucro o contrarie ai principi e norme dell'associazione così come descritti nello Statuto e nel Regolamento.

Visto che l'utilizzo del laboratorio è diretto principalmente alle attività sociali (art. 38) il Consiglio Direttivo può predisporre particolari misure per il suo utilizzo e la sua gestione.

La lista dei soci volontari è tenuta e gestita dal Segretario.

## Capo VI– Attività Sociali

### Articolo 36 – (La gestione e l'utilizzo del Patrimonio dell'Associazione)

L'associazione dedica grande attenzione alla gestione e utilizzo del suo patrimonio accumulato in oltre 45 anni di Storia.

Cuore del patrimonio è il Plastico Gardesio attualmente presso la sede operativa di Via Assarotti 6, Torino e in trasferimento causa chiusura sede operativa di Via Assarotti 6 Torino al 30 giugno 2023, presso la sede legale in Strada Carpice 11, 10024 Moncalieri.

Al plastico Gardesio hanno accesso per far circolare i propri modelli i soci, previa valutazione delle loro capacità di utilizzo del plastico effettuata dal socio/dai soci responsabile/i della gestione, nominato/i dal Consiglio Direttivo.

La biblioteca, l'emeroteca e la videoteca sono parte del patrimonio dell'associazione e derivano dalla costante azione di ricerca, reperimento e raccolta di materiale documentale sulle ferrovie reali ed in miniatura.

Ambito principale della biblioteca, emeroteca e videoteca è la storia e la documentazione dei trasporti su rotaia, in particolare delle ferrovie italiane e delle tranvie locali di ogni epoca. Parallelamente è costituita una documentazione cartacea e digitale del mondo ferromodellistico.

Per incrementare significativamente la consistenza della biblioteca l'associazione può accettare donazioni dai soci e da persone estranee simpatizzanti ed interessate a ferrovie e ferromodellismo. Eventuali copie doppie di materiale già presente nella biblioteca potranno essere cedute ai soci ed il ricavato dovrà essere reinvestito nella biblioteca.

A tale scopo l'associazione può sottoscrivere abbonamenti, su decisione del consiglio direttivo, a riviste specializzate di ferrovie reali e ferromodellismo.

Il contenuto della biblioteca, opportunamente catalogato e classificato, così come la consistenza della emeroteca e videoteca, è pubblicato nella corrispondente sezione del sito web istituzionale in un formato facilmente accessibile dal pubblico, e non modificabile da persone estranee alla gestione della biblioteca.

La biblioteca, emeroteca e la videoteca sono a disposizione ed usufruibili da tutti i soci per la consultazione in sede o per prestiti. I prestiti (modalità, durata) sono concessi a giudizio insindacabile del Bibliotecario nominato dal Consiglio Direttivo (Art. 39), e soggetti a deposito cauzionale stabilito dal Bibliotecario, che lo gestirà e restituirà nel momento della resa del bene concesso in prestito, previa analisi degli eventuali danni subiti dal bene (ved. Art.8 del presente Regolamento). A documentazione dei movimenti (prestiti) dei libri della biblioteca viene conservato un registro con indicazione del libro concesso in prestito, dell'utilizzatore e delle date di uscita e rientro.

Fanno parte integrante del patrimonio la raccolta di:

- Modelli raccolti dall'Associazione nel corso della sua storia
- Plastici e diorami costruiti e creati dalla Associazione, o ricevuti in dono.
- Fotografie e cimeli
- Attrezzature di laboratorio

- Arredi e materiale modellistico atto ad essere utilizzato per la costruzione e manutenzione delle opere modellistiche

I modelli sono utilizzabili sul plastico Gardesio e possono essere utilizzati al di fuori delle sedi Arca solo previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

La dismissione e distruzione di plastici e diorami ritenuti obsoleti può essere decisa solo su delibera del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo può decidere la temporanea custodia, in deposito, presso un socio, di parte degli oggetti del patrimonio (modelli, plastici, diorami, cimeli, fotografie), dietro ricevuta scritta da parte del socio e suo impegno alla restituzione dietro richiesta del Consiglio Direttivo.

### Articolo 37 – (La programmazione delle attività sociali)

Il Consiglio Direttivo entro 30 (trenta) giorni dall'inizio dell'anno solare, redige il piano di partecipazione dell'associazione a fiere e mostre fermodellistiche in Italia e all'estero per l'anno ed eventualmente con una proiezione ai due anni successivi.

Il Piano può essere proposto ai soci nell'assemblea ordinaria. Per contribuire all'elaborazione del piano il Consiglio Direttivo può nominare e convocare un tavolo tecnico invitando i soci più notoriamente interessati a partecipare in modo proattivo ed attivo alle mostre ed alle fiere con propri lavori o partecipando ai lavori associativi proposti nel piano.

La partecipazione al tavolo tecnico è aperta a tutti i soci, la sua convocazione dovrà essere comunicata dal Consiglio Direttivo almeno 8 (otto) giorni prima del suo svolgimento.

Gli eventi di riferimento per le attività sociali di ogni anno sono:

- Hobby Model Expo a Novegro che si tiene usualmente nell'ultimo fine settimana di settembre
- Mostra Arcamodellismo che si tiene usualmente in occasione della festività di Tutti i Santi il 1 Novembre

A questi eventi fissi possono aggiungersi le partecipazioni a Fiere o Manifestazioni, che possono anche essere svolte da uno o più soci, sotto l'egida di Arcamodellismo, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, col quale stabilire l'eventualità di un rimborso parziale delle spese. In queste partecipazioni i soci devono esporre il logo ed i manifesti di Arcamodellismo, striscioni, banner, ecc. , e l'evento sarà reso noto sul sito internet dell'Associazione.

### Articolo 38 – (La partecipazione a Mostre e Fiere)

Il valore aggiunto peculiare dell'Associazione nel partecipare a Mostre e Fiere è:

- consentire ai soci di presentare i propri lavori (plastici, diorami, modelli, etc.) in tema fermodellistico
- presentare plastici, diorami, modelli fermodellistici frutto del lavoro comune dei soci (lavori sociali).

Per la preparazione dei lavori sociali da esporre a mostre e fiere, si utilizza il laboratorio (art. 35). Per questi lavori il Consiglio Direttivo su proposta dei Tesorieri con il piano di attività (art. 37) delibera lo stanziamento delle risorse economiche necessarie secondo il principio di sostenibilità finanziaria per l'associazione (art. 23).

In tale ambito ruolo fondamentale è quello del laboratorio (art. 35) per cui la sua gestione unitamente alla gestione dei contributi dei soci volontari è di responsabilità del Consiglio Direttivo.

#### Articolo 39 – (Coordinamento Attività Sociali)

Il Consiglio Direttivo, su proposta del tavolo tecnico (art. 37) o in autonomia, può nominare uno o più soci responsabili/coordinatori di attività sociali quali quelle di preparazione di plastici, modelli o diorami destinate alla partecipazione della associazione a fiere e mostre.

I soci nominati sono responsabili della conduzione delle attività e ne rendono conto al Consiglio Direttivo e ai soci partecipanti con loro all'attività a loro assegnata.

Il Consiglio Direttivo nomina il Bibliotecario (art. 33 e art. 36) responsabile della cura e gestione della biblioteca, emeroteca e videoteca, e della cassa dei depositi cauzionali in seguito a prestiti di libri, dvd, riviste, ecc.

Il Bibliotecario stabilisce in autonomia tempi e modi di utilizzo della biblioteca, emeroteca e videoteca facendo una proposta che deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.



## Capo VII – Identità Visiva

### Articolo 40 – (Simbolo dell'associazione)

Il simbolo dell'associazione è approvato dal Consiglio Direttivo.

Il simbolo è depositato come annesso a colori al presente regolamento (allegato 1).

L'utilizzo del simbolo può essere autorizzato/concesso solo su delibera del consiglio direttivo.

Il simbolo viene utilizzato sulla carta intestata e sulla tessera dell'associazione, i cui modelli devono essere approvati dal Consiglio Direttivo.

L'utilizzo improprio del simbolo dell'associazione da parte di un socio può essere motivo di decadenza (art. 9).

Il simbolo dell'associazione viene reso pubblico a tutti i soci mediante mail e mediante comunicazione sul sito [www.arcamodellismo.eu](http://www.arcamodellismo.eu).

### Articolo 41 – (Abbigliamento con il simbolo dell'associazione)

Il Consiglio Direttivo approva l'utilizzo di fornitori specializzati per la fornitura di abbigliamento ai soci con i colori e il simbolo dell'associazione.

L'attuale e unico fornitore approvato è la Ditta "Space Lab Shop" Corso San Maurizio 31, 10124 Torino.

I soci partecipanti a fiere e mostre per conto dell'associazione o in rappresentanza dell'associazione devono indossare almeno un capo di abbigliamento (Polo, T Shirt, Felpa, Grambiule etc.) marchiato con il logo della associazione

### Articolo 42 – (Tessere dell'associazione)

Il Consiglio Direttivo delibera e approva il modello della tessera dell'associazione che deve essere consegnata/rinnovata a cura del Segretario ad ogni socio regolarmente iscritto (art. 6, 7, 8, 9 e 10)

## Capo VIII- Aspetti gestionali

### Articolo 43- (Comunicazioni)

Qualora non si abbiano obiezioni da parte dei soci alle comunicazioni inviate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, che dovranno essere espresse entro e non oltre i 10 (dieci) giorni dalla comunicazione, quest'ultimo procederà sulla base della regola del silenzio assenso.

### Articolo 44- (Delegazioni e decentramento)

Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'Associazione, tramite il Consiglio Direttivo, può istituire e sopprimere le sedi operative.

### Articolo 45- (La sede)

I Consiglieri e i soci autorizzati devono provvedere a presenziare le sedi nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dal Consiglio Direttivo (art. 34 e 35). Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede. I soci autorizzati saranno designati dal Consiglio Direttivo.

### Articolo 46- (Spese rimborsabili)

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio di Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

fatture (intestate a: "Arcamodellismo Torino APS" Associazione di promozione sociale APS- Strada Carpice 11 – 10024 Moncalieri (TO) – C.F. 97701020014 9)

I rimborsi, una volta verificati e approvati dai Tesorieri e dal Presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità finanziaria dell'Associazione. Le fatture verranno contabilizzati dal Tesoriere e saranno conservati dal Segretario per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

### Articolo 47- (Partecipazioni esterne)

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o compenso quantificabile in proporzione al lavoro svolto.

Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dal Consiglio Direttivo, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte dei consulenti esterni. Detto rimborso sarà erogato, se conforme al preventivo, entro un mese dalla prestazione, dopo delibera dei membri del Consiglio Direttivo.

## Capo IX – (Rapporti interni ed esterni)

### Articolo 48- (Proprietà intellettuale dei contributi)

I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi forniti dai soci in qualunque modalità (brevi manu, posta e-mail, social network), quando non diversamente concordato con il Consiglio Direttivo, sono ritenuti di proprietà intellettuale dell'Associazione che ne dispone a suo piacimento.

### Articolo 49- (Mailing-list)

La mailing-list è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni fra i soci, inclusa la convocazione per le Assemblee. Ove un socio sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica, verrà inviata comunicazione per posta ordinaria o per altra via specificata. L'inserimento nella mailing-list, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo:

[info@arcamodellismo.eu](mailto:info@arcamodellismo.eu)

Per porre fine al servizio, occorre inviare un'altra mail in cui si chiede di essere cancellati dalla mailing-list.

Coloro che cambiano il loro indirizzo mail, devono comunicare il nuovo indirizzo alla mail dell'Associazione il prima possibile, utilizzando per tale scopo il vecchio indirizzo mail.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo:

[info@arcamodellismo.eu](mailto:info@arcamodellismo.eu)

### Articolo 50- (Sito web e social network)

L'Associazione pone particolare attenzione allo sviluppo delle comunicazioni al fine di farsi conoscere e apprezzare nei settori di interesse. Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. Il sito di riferimento è:

[www.arcamodellismo.eu](http://www.arcamodellismo.eu)

inoltre è costituito il gruppo Facebook : ARCAMODELLISMO TORINO

Il Consiglio Direttivo nomina il socio che provvede a curarne l'aspetto editoriale e i messaggi adattati al target audience che si vuole raggiungere.

### Articolo 51 – (Sponsorizzazioni)

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione, con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo. L'ammontare delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario (fisico o virtuale) in eventi e/o manifestazioni o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

## Capo X – (Varie)

### Articolo 52- (Trattamento dati personali)

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (Reg. UE 679/2016). I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno comunicati a terze parti in alcun caso, salvo quanto previsto dalla legge.

## ALLEGATO 1: Simbolo dell'associazione



## ALLEGATO 2: Domanda di iscrizione del nuovo socio

**DOMANDA DI AMMISSIONE**  
**quale socio dell'associazione ARCAMODELLISMO TORINO APS**  
con sede in Moncalieri (TO) strada Carpice 11

Il sottoscritto

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in

via/corso

tel

e-mail

cod.fiscale

chiede di essere ammesso quale socio dell'associazione Arcamodellismo Torino.

Il sottoscritto si impegna a rispettare le disposizioni statutarie vigenti e le delibere degli organi sociali validamente costituiti.

A tale scopo dichiara di conoscere e accettare lo statuto sociale.

*luogo, data, firma*

Ricevuta l'informativa sull'utilizzazione dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 consento al loro trattamento nella misura necessaria per il perseguimento degli scopi statuari. Consento anche che i dati riguardanti l'iscrizione siano comunicati agli enti con cui l'associazione collabora e da questi trattati nella misura necessaria all'adempimento di obblighi previsti dalla legge e dalle norme statutarie.

*luogo, data, firma*

Se disponibili: anno prima iscrizione:

nr tessera:

## ALLEGATO 3: scheda di voto

Arcamodellismo Torino

### ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

per il biennio 20xx - 20yy - Torino gg/mm/aaa

**Candidati alla carica di presidente** esprimere **UNA SOLA** preferenza


**Candidati alla carica di consigliere** esprimere **MAX SEI** preferenze

Consiglieri uscenti


Nuovi candidati consiglieri
