



GAAM
GRUPPO ARCHEOLOGICO
AMBROSIANO APS



REGOLAMENTO INTERNO
del
GRUPPO ARCHEOLOGICO AMBROSIANO APS
ADERENTE AI GRUPPI ARCHEOLOGICI D'ITALIA

Premessa

Il presente Regolamento fa riferimento allo statuto del Gruppo Archeologico Ambrosiano APS (di seguito GAAM o Associazione) ed è stato elaborato per disciplinare il funzionamento e l'attività associativa, le norme ivi indicate sono "secondarie" rispetto all'attuale normativa vigente per il Terzo Settore e successive modifiche e, in seconda battuta, allo Statuto dell'Associazione.

Articolo 1 - Associati

1. All'Associazione possono aderire tutte le persone che condividano in modo espresso gli scopi di cui agli artt. 2 e 3 dello Statuto e che intendano partecipare alle attività dell'associazione con la loro opera, competenze e conoscenze.

2. Coloro che intendono associarsi al GAAM sono tenuti a compilare la domanda di ammissione dichiarando di conoscere ed accettare integralmente lo Statuto, il presente Regolamento e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi.

Il Consiglio Direttivo delibera e verbalizza sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte. La delibera di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata, a cura del Consiglio Direttivo, nel Libro degli Associati.

All'atto dell'ammissione, il socio si impegna al versamento della quota annuale d'iscrizione entro due mesi e nella misura fissata dal Consiglio Direttivo.

3. In caso di mancata accettazione della domanda di ammissione, il Consiglio Direttivo deve, entro 60 (sessanta) giorni, motivare la deliberazione di rigetto e comunicarla, anche per via telematica, all'interessato il quale, entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della comunicazione, può chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea in occasione della prima convocazione utile.

4. Non possono fare richiesta di associazione gli individui già espulsi da altre associazioni che aderiscono ai Gruppi Archeologici d'Italia o che hanno dimostrato comportamenti non conformi alle norme statutarie.

5. Se minorenni, la domanda deve essere controfirmata da chi esercita la responsabilità genitoriale.

6. L'importo della quota a carico degli associati è decisa annualmente dal Consiglio Direttivo:

- **Gli Associati Fondatori** sono tenuti al pagamento per intero della quota sociale.
- **Gli Associati Ordinari** sono tenuti al pagamento per intero della quota sociale; è facoltà del Consiglio Direttivo agevolare economicamente con una riduzione della quota sociale in base alla fascia di età degli Associati.
- **Gli Associati Onorari** possono essere esentati dal pagamento della quota associativa annuale.



GAAM
GRUPPO ARCHEOLOGICO
AMBROSIANO APS



7. L'elenco dei soci è trasmesso periodicamente ai Gruppi Archeologici d'Italia, insieme alla copia del versamento di parte della quota di iscrizione a titolo di assicurazione personale degli stessi. La Segreteria Amministrativa Nazionale provvederà alla registrazione del nuovo socio per la copertura assicurativa, rilascerà la tessera associativa unitamente al bollino dell'anno in questione e dovrà emettere regolare ricevuta di pagamento.

8. Sui luoghi dell'attività del GAAM conformemente alla propria formazione, alle istruzioni e ai mezzi disponibili, ciascun socio deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, e di quelle delle altre persone presenti, sulle quali possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni.

9. Ciascun associato è personalmente responsabile dell'uso degli arredi, attrezzi e di quant'altro appartenga all'Associazione o che l'Associazione metta a disposizione per la realizzazione degli scopi sociali.

10. Un associato non può condurre azioni di ricerca archeologica territoriale in nome dell'Associazione senza prima averne ricevuta autorizzazione scritta, anche per via telematica, dal Consiglio Direttivo.

11. In caso di scoperta fortuita, l'associato è obbligato a darne comunicazione all'autorità competente nei modi previsti dalla Legge, qualificandosi come appartenente all'Associazione, nonché alla Segreteria del Gruppo.

12. In base alle vigenti disposizioni di legge e successive modifiche (D. Lgs.196/2003 e adeguamento al Regolamento europeo 679/2016 GDPR) tutti i dati raccolti dagli associati saranno soggetti alla riservatezza e impiegati per le sole finalità dell'Associazione, previo assenso scritto dell'associato.

Articolo 2 - Diritti e doveri

1. Ogni associato nei confronti del quale non siano intervenuti procedimenti di decadenza, di sospensione o di espulsione deliberati dal Consiglio Direttivo, ha diritto a:

- a) sapere che i suoi dati personali saranno conservati nel libro soci, redatto e curato dalla Segreteria. In fase di iscrizione i dati saranno inviati alla Segreteria Amministrativa nazionale per attivare l'assicurazione;
- b) ricevere all'atto dell'iscrizione copia dello Statuto; del presente Regolamento e del Regolamento della Privacy;
- c) ricevere la tessera sociale e i bollini annuali;
- d) partecipare e votare in Assemblea secondo le modalità previste dal presente Regolamento;
- e) visionare presso la sede sociale, con modalità e tempi concordati, i libri sociali facendone espressa richiesta scritta al Consiglio Direttivo e previa autorizzazione di quest'ultimo;
- f) inoltrare per iscritto al Consiglio Direttivo reclami, suggerimenti e osservazioni, che verranno esaminati inserendoli nell'o.d.g. della riunione successiva;
- g) eleggere gli organi sociali secondo le modalità previste dal presente Regolamento;
- h) rivestire cariche sociali secondo le modalità previste dal presente Regolamento;
- i) visionare presso la sede sociale, con modalità e tempi concordati, i libri sociali facendone espressa richiesta scritta al Consiglio Direttivo e previa autorizzazione di quest'ultimo;
- j) inoltrare per iscritto al Consiglio Direttivo reclami, suggerimenti e osservazioni, che verranno esaminati inserendoli nell'o.d.g. della riunione successiva.

2. Ogni associato ha il dovere di:

- a) rinnovare annualmente l'iscrizione versando le quote sociali entro il mese di gennaio;
- b) non violare le leggi dello Stato;



- c) non propagandare notizie e non compiere atti tali da procurare nocimento all'attività sociale;
- d) non compiere atti lesivi al prestigio dell'Associazione;
- e) rinunciare al premio di rinvenimento derivante dall'applicazione delle disposizioni di legge vigente in materia;
- f) rinunciare in favore dell'Associazione a tutti i diritti connessi all'attività professionale prestata, a titolo di volontariato, nell'ambito associativo con esclusione del diritto di riconoscimento della paternità intellettuale;
- g) non pubblicare foto di reperti archeologici sui "social network" afferenti all'attività svolta dall'Associazione e non rilasciare interviste o pubblicare testi, articoli, ecc. a qualunque titolo in nome e per conto dell'Associazione senza essere stato autorizzato per iscritto, anche per via telematica, dal Consiglio Direttivo.

Articolo 3 - Perdita della qualità di associato, provvedimenti disciplinari

1. La qualità di associato si perde per:
 - a) decesso;
 - b) recesso: ogni associato può recedere dall'associazione in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta, anche per via telematica, al Consiglio Direttivo; tale recesso avrà decorrenza immediata, fermo restando l'obbligo del pagamento della quota associativa per l'anno in corso;
 - c) decadenza: nel caso di mancato rinnovo della quota associativa, il Consiglio Direttivo, dopo aver inviato in tempi successivi 3 (tre) comunicazioni per via telematica di sollecito del rinnovo, e comunque trascorsi 3 (tre) mesi dalla data per cui è previsto l'obbligo di versamento della quota associativa, si riserva di dichiarare decaduto l'associato moroso con opportuno verbale e di annotarne la decadenza nel libro degli Associati entro l'anno solare;
 - d) scioglimento dell'Associazione;
 - e) esclusione o espulsione.
2. L'associato che non rispetti uno dei doveri contemplati dall'art. 7 dello Statuto può incorrere in uno dei seguenti provvedimenti disciplinari: ammonizione o richiamo scritto, rimozione dall'eventuale carica ricoperta, sospensione ed espulsione dall'Associazione, con gradualità proporzionale alla gravità.
3. Il Consiglio Direttivo comunica all'associato, anche per via telematica, le infrazioni disciplinari commesse e il provvedimento disciplinare assieme alle motivazioni, a mezzo lettera raccomandata, o per via telematica (PEC o mail semplice). Contro le decisioni del Consiglio Direttivo è ammesso ricorso al Presidente entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del provvedimento, su cui decide in via definitiva l'Assemblea degli Associati nella prima riunione utile.
4. L'associato che abbia cessato di appartenere all'Associazione non può richiedere la restituzione dei contributi versati, né ha diritto alcuno sul patrimonio dell'Associazione.
5. Un associato escluso o espulso non potrà essere riammesso nel Gruppo.

Articolo 4 - Organi dell'Associazione

1. Gli organi dell'Associazione sono:
 - a) Assemblea degli Associati;
 - b) Consiglio Direttivo;
 - c) il Presidente.
2. Gli organi sociali hanno la durata di 3 (tre) esercizi e i loro componenti possono essere riconfermati.



Articolo 5 - Assemblea degli Associati

1. Possono partecipare all'Assemblea tutti gli associati, ma hanno diritto al voto i soci che abbiano rinnovato la quota associativa dell'anno in corso e i soci iscritti da almeno 3 (tre) mesi nel libro degli Associati, fermo restando che nei confronti di chiunque non siano intervenuti procedimenti di decadenza, di sospensione o di espulsione deliberati dal Consiglio Direttivo.
2. Gli Associati maggiorenni possono votare in Assemblea, ricevere deleghe e rivestire cariche sociali; gli Associati minorenni possono votare in Assemblea solo per il tramite di chi ne rappresenta la responsabilità genitoriale, non possono ricevere deleghe, non possono essere eletti nelle cariche sociali.
3. Gli eventuali Enti Terzo Settore associati hanno diritto a un voto ogni 60 di loro soci; il diritto di voto spetta al Presidente dell'ETS.
4. Il voto avviene in modo palese per alzata di mano tranne che per chi partecipa in collegamento telematico in audio e/o video conferenza, che deve inviare il proprio voto via e-mail all'indirizzo mail dell'associazione, e tranne per quanto stabilito dallo Statuto.

Articolo 6 - Deleghe

1. Le deleghe devono essere consegnate all'inizio della riunione al Presidente dell'Assemblea, che provvede a verificarne la validità e le controfirma.

Articolo 7 - Convocazione dell'Assemblea degli Associati

1. L'Assemblea in via ordinaria deve essere convocata dal Presidente almeno una volta l'anno, entro il 30 aprile, per l'approvazione del bilancio e ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario.

Articolo 8 - Validità dell'Assemblea degli Associati

1. L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione; in sua mancanza è presieduta dal Vicepresidente o da uno dei Vicepresidenti se sono più di uno; in mancanza di entrambi, l'Assemblea è presieduta dall'associato anagraficamente più anziano.
Il Presidente è coadiuvato da un Segretario, nominato dall'Assemblea stessa.
2. L'assemblea può essere svolta in forma mista di partecipazione, sia in presenza sia con collegamento telematico in audio e/o video conferenza.
3. Le delibere dell'Assemblea devono constare di verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 9 - Cariche sociali, candidature, elezioni

1. Le cariche sociali di Presidente, Vicepresidente, Tesoriere, Segretario e componente del Consiglio Direttivo sono eleggibili, volontarie e non retribuite.
È consentita la nomina di n. 2 Vicepresidenti e i ruoli di Tesoriere-Cassiere e Segretario possono essere ricoperti dalla stessa persona.
2. Tutti gli associati che ricoprono cariche sociali devono provvedere al rinnovo della propria quota associativa entro il 31 gennaio di ogni anno.
3. Fino al rinnovo delle cariche, i consiglieri decaduti restano in carica per il disbrigo dell'ordinaria amministrazione.
4. Per la carica di membro del Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento Nazionale dei Gruppi Archeologici d'Italia, sono elettori ed eleggibili tutti gli associati maggiorenni in regola con il



pagamento delle quote associative, nei confronti dei quali non siano intervenuti procedimenti di sospensione o di espulsione deliberati dal Consiglio Direttivo, indipendentemente dal fatto che esprimano o non esprimano formalmente la candidatura.

5. Chi intenda porre formalmente la propria candidatura per l'elezione a una carica sociale, dovrà darne comunicazione scritta, anche per via telematica, al Consiglio Direttivo almeno un mese prima delle elezioni. Il Consiglio Direttivo dovrà allegare all'avviso di convocazione dell'Assemblea la lista dei candidati.

6. Nei casi di elezioni anticipate, le candidature dovranno pervenire al Consiglio Direttivo almeno trenta giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea.

7. Coloro che non abbiano espresso formalmente la candidatura, qualora eletti, devono dichiarare al Presidente del seggio se accettano o rifiutano l'incarico. In caso di rifiuto dell'incarico, la carica sarà proposta al primo dei non eletti. In mancanza di non eletti sarà convocata una nuova Assemblea per l'elezione di un associato alla carica non assegnata.

8. Il voto è personale e segreto.

9. Per l'elezione dei membri del Consiglio Direttivo possono essere espresse al massimo un numero di preferenze pari al numero delle candidature formali registrate per l'occasione. Sono proclamati eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti tra tutti coloro che hanno ottenuto voti. Ove, a scrutinio concluso, due o più candidati risultassero aver riportato per l'ultimo posto assegnabile uguale numero di voti, sarà proclamato eletto quello con maggiore anzianità continuativa di iscrizione alla Associazione, in caso di ulteriore parità sarà eletto quello di maggiore anzianità anagrafica.

10. Per l'elezione del Presidente, del/dei Vicepresidente/i, del Segretario e del Tesoriere, i membri del Consiglio Direttivo possono votare un solo nominativo.

11. Per l'elezione dei componenti del Consiglio Direttivo, il Presidente dell'Assemblea nomina n. 2 (due) scrutatori tra gli associati intervenuti, ad eccezione dei consiglieri, incaricati dell'organizzazione e della gestione del seggio elettorale. Spetta agli scrutatori, previa consultazione del Libro degli Associati, verificare l'identità dell'associato e il suo diritto di voto; in caso di dubbio devono chiedere l'intervento del Presidente dell'Assemblea. È invece compito del Presidente dell'Assemblea decretare l'apertura e la chiusura del seggio elettorale, verificare la validità delle deleghe presentate dall'associato, deliberare sull'ammissibilità di un socio al voto e sulla validità di un voto dubbio espresso nella scheda di voto. Gli scrutatori, verificata l'identità e il diritto di voto, consegnano la scheda di voto all'associato; quest'ultimo, dopo aver votato, dovrà piegare ed inserire la scheda nell'urna appositamente predisposta. Alla chiusura del seggio, gli scrutatori procedono alla conta dei voti, tenendo conto anche degli eventuali voti pervenuti per corrispondenza e/o via elettronica, verificando la corrispondenza tra il numero dei votanti, le deleghe presentate e le schede di voto cartacee e digitali. A scrutinio ultimato, gli scrutatori consegnano i risultati al Presidente dell'Assemblea che comunica a quest'ultima i risultati finali delle votazioni.

Tutte le decisioni prese dal Presidente dell'Assemblea nel presiedere e sovrintendere le votazioni sono definitive e non appellabili.

Articolo 10 - Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo si riunisce quando necessario, in presenza o in collegamento telematico in audio e/o video conferenza.



GAAM
GRUPPO ARCHEOLOGICO
AMBROSIANO APS



2. Possono partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo, con diritto d'intervento e con funzioni consultive ma senza diritto di voto, altri membri dell'Associazione, competenti per le materie in discussione, appositamente invitati dal Presidente.

3. Oltre a quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto il Consiglio Direttivo ha anche le seguenti competenze:

- a) vigila sulle strutture e sui servizi dell'Associazione;
- b) individua, istituisce e supporta Sezioni locali, Commissioni, Comitati, Uffici e/o Gruppi operativi, tecnici e scientifici determinandone altresì la durata e gli obiettivi;
- c) affida, quando lo ritenga necessario, la valutazione e la cura di particolari progetti e/o la realizzazione di determinati aspetti tecnico-scientifici attinenti alle varie attività ad un Comitato di volta in volta individuato e nominato. A tale scopo il Consiglio potrà avvalersi di quegli associati che, avendo le specifiche competenze, abbiano dichiarato la propria disponibilità a farne parte;
- d) valuta e decide in merito alle proposte pervenute dalle Commissioni, da eventuali Comitati Tecnici o da Gruppi di lavoro o da singoli membri dell'Associazione;
- e) predispone, di concerto con il Segretario, l'ordine del giorno degli incontri periodici degli associati, anche per le vie brevi;
- f) amministra le risorse economiche dell'Associazione ed il suo patrimonio, con ogni più ampio potere al riguardo. Tutte le operazioni economiche e finanziarie che implicino un esborso superiore ai 1.000,00 euro (mille/00 euro) devono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo;
- g) delibera sulle proposte sottoposte alla sua attenzione dal Presidente;
- h) delibera sulle infrazioni disciplinari dei soci, ai quali possono essere applicate le sanzioni disciplinari, di cui all'art. 4 comma 2 del presente Regolamento. Qualora l'associato espulso rivesta una carica sociale, decade immediatamente e automaticamente da tale carica. Contro le decisioni del Consiglio Direttivo è ammesso ricorso al Presidente entro 30 (trenta) dalla notifica scritta, anche per via telematica, del provvedimento, su cui decide in via definitiva l'Assemblea degli Associati alla prima convocazione utile; fino a quando non si sarà pronunciata l'Assemblea, l'associato rimarrà iscritto nel Libro degli Associati, potrà partecipare all'Assemblea e votare;
- i) nomina gli associati delegati a rappresentare l'Associazione all'Assemblea Nazionale dei Gruppi Archeologici d'Italia; i Gruppi che non raggiungono il numero di 60 associati in regola con l'iscrizione esprimono un rappresentante;
- j) propone all'Assemblea il conferimento di onorificenze e/o di cariche onorifiche ad associati o a terzi che abbiano acquisito particolari benemeritenze nelle attività proprie dell'Associazione;
- k) Predisporre l'eventuale logo identificativo dell'Associazione, ne definisce le caratteristiche grafiche e cromatiche, ne apporta le modifiche e ne definisce per iscritto le modalità di utilizzo a fini istituzionali e/o di comunicazione.

Spetta al Consiglio Direttivo, previa delibera scritta, concedere in uso il logo a singoli associati e/o a terzi secondo specifiche modalità e definendo i limiti d'impiego.

4. Gli associati che ricoprono cariche sociali in altre associazioni dello stesso settore non possono far parte del Consiglio Direttivo e ricoprire incarichi specifici nel GAAM, se non diversamente deliberato dal Consiglio stesso; comunque, l'associato si deve astenere dal voto in caso di conflitto d'interessi.



GAAM
GRUPPO ARCHEOLOGICO
AMBROSIANO APS



5. Il Presidente dell'Associazione è anche il Presidente del Consiglio Direttivo. In caso di assenza a qualunque titolo del Presidente, la riunione è presieduta dal Vicepresidente o, in sua assenza, dal membro del Consiglio Direttivo con maggiore anzianità anagrafica.
6. Le decisioni del Consiglio Direttivo sono assunte a maggioranza palese. In caso di parità, prevale il voto del Presidente o di chi presiede il Consiglio Direttivo.
7. La votazione è sempre segreta se riguarda persone.

Articolo 11 - Il Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione di fronte ai terzi, anche in giudizio.
2. La responsabilità dell'Associazione è affidata al Presidente al quale spettano i poteri di firma e la rappresentanza nel Comitato Regionale, ove esista.
3. Il Presidente è delegato a compiere atti di ordinaria amministrazione dell'Associazione e in particolare: aprire e chiudere conti correnti bancari e postali e operare sugli stessi; compiere ordinarie operazioni finanziarie e bancarie; eseguire incassi di qualsiasi natura da qualsiasi ufficio, ente, persona fisica e giuridica, rilasciando quietanze; effettuare pagamenti di qualsiasi natura, ivi inclusi i pagamenti di salari e stipendi ai dipendenti; per determinate operazioni bancarie e finanziarie il Consiglio Direttivo può richiedere la firma congiunta di un altro componente del Consiglio Direttivo.
4. In particolare compete al Presidente:
 - a) convocare e presiedere le Assemblee dei soci e del Consiglio Direttivo;
 - b) provvedere all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
 - c) mantenere i rapporti con le Istituzioni e le Amministrazioni, curando e seguendo in particolare richieste, progetti, pratiche varie in corso in sintonia con gli orientamenti e/o le decisioni del Consiglio Direttivo;
 - d) redigere la relazione consuntiva sulle attività svolte nell'anno precedente e il relativo bilancio e, eventualmente, quella preventiva sulle attività dell'Associazione, il tutto con il supporto tecnico del Tesoriere;
 - e) vigilare sulle strutture e sui servizi dell'Associazione di concerto con il Consiglio Direttivo;
 - f) determinare i criteri organizzativi che garantiscano efficienza, efficacia, funzionalità e puntuale individuazione delle opportunità ed esigenze per l'Associazione e gli associati;
 - g) stipulare convenzioni con il Ministero dei Beni Culturali ed altri Enti pubblici o privati presenti nel territorio;
 - h) relazionare al Consiglio Direttivo lo stato della propria attività nell'ambito delle riunioni di quest'ultimo;
 - i) provvedere ad aggiornare il documento della Privacy e condividerlo con il Consiglio Direttivo.
5. Il Presidente ha facoltà di delegare alcune sue competenze o di chiedere la collaborazione per specifiche competenze al Vicepresidente, al Tesoriere, ad altri Consiglieri e/o ad altri associati (referenti di Commissioni o di Uffici); altresì può chiedere specifiche collaborazioni e consulenze ad esperti esterni anche non associati, dandone comunicazione scritta al Consiglio Direttivo.
6. In caso d'indisponibilità ovvero d'assenza o di qualsiasi altro impedimento del Presidente, lo stesso è sostituito dal Vicepresidente o, in sua assenza, dal membro del Consiglio Direttivo più anziano anagraficamente in tutte le funzioni allo stesso attribuite.
7. In caso di rinuncia o di decadenza o per i motivi richiamati all'art. 3 del presente Regolamento, l'Associazione viene guidata dal Vicepresidente; il Presidente anche se dimissionario resta il legale



GAAM
GRUPPO ARCHEOLOGICO
AMBROSIANO APS



rappresentante fino alla fine dell'anno solare (31 dicembre). Il Vicepresidente provvederà a indire nuove elezioni.

Articolo 12 - Il Vicepresidente

1. Il/I Vicepresidente/i è/sono nominato/i dal Consiglio Direttivo e coadiuva/no il Presidente in tutte le sue funzioni istituzionali, di rappresentanza e di coordinamento della vita e delle attività associative. Sostituisce il Presidente in caso di sua assenza e può essere delegato da quest'ultimo a svolgere specifici incarichi.

Articolo 13 - Il Segretario

1. Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo e coadiuva il Presidente nel disbrigo delle pratiche e nelle comunicazioni ordinarie ai Soci (ammissione all'Associazione, resoconti verbali, o.d.g. e informazioni varie), anche coadiuvato da altri associati che si rendano disponibili.

2. Ha i seguenti compiti specifici:

- a) provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei Libri Sociali previsti nell'art. 19 dello Statuto;
- b) è responsabile della redazione e della conservazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;
- c) cura, con tempestività, l'invio di convocazioni ai Soci nonché la corrispondenza ordinaria con i terzi, anche coadiuvato da altri associati che si rendano disponibili.

3. Il Segretario è, inoltre, conservatore di quanto pubblicato dai membri dell'Associazione, dei documenti prodotti sin dalla sua fondazione, della biblioteca e dei materiali, beni e attrezzature di proprietà dell'Associazione per i quali, di concerto con il Tesoriere, redigerà e terrà aggiornato l'inventario.

Articolo 14 - Il Tesoriere

1. Il Tesoriere è nominato dal Consiglio Direttivo e collabora con il Presidente ed ha il compito di:

- a) gestire, su delega scritta del Presidente, la cassa provvedendo a riscossioni e pagamenti previa autorizzazione scritta ricevuta dal Presidente;
- b) tenere aggiornati i libri contabili e l'inventario nonché predisporre il bilancio dell'Associazione, unitamente al Presidente e al Consiglio Direttivo, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- c) provvedere, su delega scritta del Presidente, alle operazioni di versamento o prelievo di somme, (con firma congiunta del Presidente per importi oltre i 1.000,00 euro (mille/00 euro));
- d) aggiornare costantemente il Consiglio Direttivo sulle disponibilità e variazioni di cassa, affinché le attività dell'Associazione possano uniformarsi ad esse;
- e) di concerto con il Segretario, redige e tiene aggiornato l'inventario dei materiali, beni e attrezzature di proprietà dell'Associazione.

Articolo 15 - Libri sociali

1. Si rimanda a quanto previsto dall'art. 19 dello Statuto.



Articolo 16 - Articolazione interna

1. L'attività dell'Associazione può articolarsi in Unità specifiche: Sezioni locali, Commissioni, Comitati, Uffici e/o Gruppi operativi, tecnici e scientifici.

Ogni Unità, non necessariamente permanente, deve essere incaricata con comunicazione scritta ai costituenti il gruppo ed è finalizzata al conseguimento degli obiettivi fissati per uno o più progetti in un ambito di attività, può essere motivata e proposta anche dagli associati ed è istituita dal Consiglio Direttivo. Ogni Unità ha un Referente.

2. Il Consiglio Direttivo istituisce e scioglie la singola Unità, nomina e revoca tra gli associati disponibili i componenti e il Referente, fissa i limiti entro i quali si definisce l'attività mantenendo costanti rapporti di collaborazione con l'Unità stessa.

La carica di Referente e la sua durata sono indipendenti dal rinnovo triennale delle cariche sociali ma la nomina va ratificata dal Consiglio Direttivo che dovrà anche deliberare sul mantenimento o la chiusura dell'Unità.

Il ruolo di Referente è incompatibile con la carica di Presidente dell'Associazione ma non con quella di consigliere; resta inteso che il Referente-Consigliere dovrà astenersi da tutte le votazioni e/o delibere e/o decisioni prese dal Consiglio Direttivo relativamente all'Unità che il Referente rappresenta, in caso di conflitto di interesse. Il Referente può dimettersi dalla carica previo avviso scritto inviato al Consiglio Direttivo ed è soggetto alle stesse condizioni di ineleggibilità e decadenza dei consiglieri.

3. Ogni Referente è tenuto:

- a) ad organizzare e gestire con regolarità tutte le attività dell'Unità organizzando le riunioni dei componenti secondo necessità;
- b) mantenere i contatti (non di competenza di altre cariche) necessari per lo svolgimento delle attività, e a relazionarsi con il Consiglio Direttivo per le decisioni di sua competenza e l'avanzamento dei progetti;
- c) a prendere, previa autorizzazione del Presidente o del Consiglio direttivo, contatti diretti, anche di competenza di altre cariche, con persone, Enti, Amministrazioni Pubbliche e Istituzioni per portare avanti il progetto in corso;
- d) presentare al Consiglio Direttivo i programmi di attività all'inizio dell'anno, le proposte operative nel corso dell'anno e i resoconti conclusivi alla fine dell'anno sociale;

4. La chiusura di un'Unità è deliberata dal Consiglio Direttivo e comunicata per iscritto al Referente a seguito di:

- a) richiesta motivata degli aderenti all'Unità;
- b) richiesta motivata sotto il profilo tecnico-scientifico e/o amministrativo-contabile e/o disciplinare presentata dal Presidente dell'Associazione o dalla maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo;
- c) raggiungimento degli obiettivi prefissati e/o chiusura dei progetti in funzione dei quali l'Unità è stata costituita.

5. Il Consiglio Direttivo può istituire autonomamente e con più ampia facoltà una Sezione locale ovvero su richiesta di soci promotori. In quest'ultimo caso la Sezione può essere costituita se può svolgere un preciso programma di attività, sulla base di una adeguata conoscenza delle problematiche storiche ed archeologiche del territorio in cui intende operare. La Sezione costituita su proposta deve essere composta da un nucleo di almeno 5 (cinque) associati promotori, i quali saranno tenuti a indicare nella loro richiesta:



GAAM
GRUPPO ARCHEOLOGICO
AMBROSIANO APS



- a) il programma di attività e le iniziative che il nucleo promotore intende realizzare;
- b) gli eventuali oneri derivanti dalle attività programmate e gli eventuali proventi a copertura delle spese;
- c) il nome del referente locale pro tempore;
- d) l'eventuale sede o il recapito, anche se provvisori;
- e) l'area territoriale che si ritiene di poter coprire con la propria attività di ricerca e di sensibilizzazione.

Spetta al Consiglio Direttivo nominare e revocare il Referente della Sezione il cui nome sarà individuato tra gli eventuali associati promotori o tra i componenti della Sezione.

Il Referente agisce dietro delega del Presidente dell'Associazione, al quale deve relazionare in merito alla gestione e all'attività della Sezione. Anche per la Sezione locale, come per le altre Unità, la carica di Referente e la sua durata sono indipendenti dal rinnovo triennale delle cariche sociali ma la nomina va ratificata dal neo eletto Consiglio Direttivo.

La Sezione locale per mezzo del suo Referente deve:

- a) all'inizio di ogni anno sociale consegnare al Presidente il programma annuale di attività e d'iniziativa oltre lo stato di attuazione del programma di attività corrente. Il Presidente ne verifica la correttezza e l'aderenza alle linee dell'Associazione con facoltà di chiedere al referente locale eventuali chiarimenti e/o precisazioni. Una volta approvata dal Presidente tutta la documentazione sarà presentata al Consiglio Direttivo che, a sua volta, avrà facoltà di apportare le integrazioni e le correzioni ritenute opportune.
- b) all'inizio di ogni anno sociale indicare gli eventuali oneri preventivati per lo svolgimento delle attività programmate e gli eventuali proventi a copertura delle spese;
- c) alla fine di ogni anno sociale presentare al Consiglio Direttivo una breve relazione con i resoconti conclusivi delle attività svolte.

Lo scioglimento di una Sezione viene deliberato dal Consiglio Direttivo e comunicato per iscritto al Referente a seguito di:

- a) richiesta motivata degli aderenti alla Sezione;
- b) richiesta motivata sotto il profilo tecnico-scientifico e/o amministrativo-contabile e/o disciplinare presentata dal Presidente dell'Associazione o dalla maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo;
- c) mancanza di iscritti alla Sezione o diminuzione sotto il limite di 3 (tre) del numero di associati iscritti alla Sezione.

Articolo 17 - Formalità

1. All'atto della nomina, il Presidente e i membri del Consiglio Direttivo devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, che non sussistono a loro carico cause di ineleggibilità e/o di decadenza. A norma dell'art. 2382 del C.C. costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza: interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, nonché l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

L'associato si deve astenere dal voto in caso di conflitto d'interessi se risulta iscritto in altre associazioni dello stesso settore dell'Associazione.



GAAm
GRUPPO ARCHEOLOGICO
AMBROSIANO APS



Articolo 18 - Risorse Economiche e Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Associazione è costituito dalle risorse economiche indicate nell'art. 20 dello Statuto, dalle risorse derivanti dal 5x1000 e dai beni mobili e immobili risultanti dai bilanci e dagli inventari.
2. I fondi in contanti sono depositati, per importi inferiori ai 300,00 euro (trecento/00 euro), presso la cassa dell'Associazione, che è tenuta dal Tesoriere, e il rimanente su un conto bancario e/o postale.

Articolo 19 - Modifica del Regolamento

1. Su proposta del Consiglio Direttivo ovvero su richiesta scritta del 5% (cinque per cento) degli associati in regola con il pagamento della quota dell'anno in corso, presentata al Presidente, possono essere richieste modifiche al Regolamento da sottoporre per l'approvazione all'Assemblea degli associati in occasione della prima seduta utile.

Articolo 20 - Disposizioni generali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applica quanto previsto dallo Statuto, dal Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice di Terzo Settore) e successive modifiche in quanto compatibile, dalle norme del Codice Civile e dalla normativa vigente sulle Associazioni di Promozione Sociale.