

REGOLAMENTO INTERNO “YOUMANI” OdV



Premessa

L'Ente del Terzo Settore “Youmani” OdV (in seguito “associazione” o “organizzazione”), in base alle regole del proprio Statuto, adotta il presente “Regolamento Interno” che è complementare alle norme contenute nello Statuto stesso.

L'associazione fissa la sua Sede Legale a Rho (MI) in Via Bolzano, 6, come indicato nella Statuto, mentre la sede presso cui saranno svolte le attività associative verrà definita nell'ambito di ciascun progetto.

Art. 1 - Validità del Regolamento Interno

Il presente regolamento è valido per tutti ogni associato (o, in alternativa “socio”) presente e futuro dell'associazione Youmani OdV dopo la sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo e successiva pubblicazione sul sito istituzionale.

L'ignoranza delle disposizioni del regolamento e dello statuto non è ammessa, poiché a ogni socio è fatto obbligo, in quest'articolo, di prendere regolarmente e diligentemente visione di quanto pubblicato in proposito nel sito istituzionale.

Art. 2 - Modifica del Regolamento Interno

Il presente regolamento decorre dal 15 Novembre 2020 in seguito ad approvazione del Consiglio Direttivo. Sarà valido sino a quando il Consiglio Direttivo non lo modificherà. Qualora almeno il 60% dei soci presentino richiesta, con lettera scritta, affinché il presente regolamento venga rivisto e modificato in alcune sue parti, il Consiglio Direttivo ha l'obbligo di prendere in esame la richiesta e ridiscutere il regolamento in Assemblea.

Art. 3 - Modalità di iscrizione del socio e quote

Il socio sostiene l'associazione condividendone i principi ispiratori e le finalità statutarie.

L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto, del regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota associativa annuale.

L'aspirante socio prende parte alla vita dell'associazione contribuendo, secondo le proprie disponibilità e capacità e in modo volontario e gratuito, ai progetti e alle iniziative dell'associazione.

Sono previste tre tipologie di socio non retribuito:

- **socio volontario:** prende parte alla vita dell'associazione contribuendo, secondo le proprie disponibilità, capacità, competenze e potenzialità e in modo volontario e gratuito, ai progetti e alle iniziative dell'associazione.
Versa la quota associativa annuale stabilita dal Consiglio Direttivo.
- **socio sostenitore:** prende parte alla vita dell'associazione erogando libere donazioni.
Versa la quota associativa annua stabilita dal Consiglio Direttivo ed eroga libere donazioni.
- **socio volontario JUNIOR** (minore di 18 anni): prende parte alla vita dell'associazione contribuendo, secondo le proprie disponibilità, capacità, competenze e potenzialità e in modo volontario e gratuito, ai progetti e alle iniziative dell'associazione.
Versa la quota associativa annua ridotta stabilita dal Consiglio Direttivo.



Sono previste altre tipologie di socio non volontario e retribuito, secondo le regole stabilite da apposito Regolamento nonché la normativa in vigore.

La quota associativa deve essere rinnovata annualmente da parte di ciascun socio entro il 31 Gennaio.

Ogni anno il Consiglio Direttivo stabilisce la quota associativa e la quota associativa ridotta di adesione all'associazione.

Il modulo di iscrizione verrà fornito all'aspirante socio in forma cartacea o elettronica.

L'aspirante socio deve compilare il modulo di iscrizione, preparato dal Consiglio Direttivo, nel quale riporterà i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono, che verranno utilizzati per le comunicazioni ufficiali.

Il socio può richiedere la variazione dei dati al Consiglio Direttivo che provvede ad aggiornare il Registro degli Associati.

Il modulo di iscrizione deve essere compilato e inoltrato in modo elettronico oppure spedito per posta ordinaria alla sede dell'associazione o consegnato direttamente a un membro del Consiglio Direttivo.

La domanda di ammissione presentata da coloro che non hanno raggiunto la maggiore età, dovrà essere firmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo stesso; sulla domanda di iscrizione il Consiglio Direttivo deve comunque decidere entro i termini stabiliti dall'art.6 dello Statuto.

In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al socio tramite i recapiti forniti.

A decorrere dalla data in cui il Consiglio Direttivo o il Segretario iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti. Il socio deve quindi versare la quota associativa entro 15 gg. dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo, secondo le modalità di pagamento prescritte da questo regolamento.

Il pagamento della quota associativa deve essere effettuato attraverso Bonifico alle coordinate indicate sul modulo di richiesta adesione o in contanti.

Per i nuovi soci: chi presenterà la domanda di ammissione dal 01 Gennaio al 30 Settembre, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dello stesso anno; chi invece presenterà la domanda dal 01 Ottobre fino al 31 Dicembre, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dell'anno successivo.

Chi presenterà domanda di ammissione dal 01 Ottobre al 31 Dicembre dello stesso anno, non avrà diritto di voto in merito all'attività dell'associazione relativa all'anno in corso.

In caso di mancata accettazione, il Consiglio Direttivo provvederà a comunicare al socio le motivazioni che lo hanno escluso secondo quanto stabilito dall'art.6 dello Statuto.

Art. 4 - Diritti e Doveri dei soci

Ogni socio ha uguali diritti e doveri di osservare lo Statuto e il presente Regolamento, secondo quanto stabilito all'art. 7 dello Statuto. Inoltre, i soci hanno il diritto di:

- candidarsi per diventare Referente di Progetto, come definito nell'art. 5 del presente Regolamento, dopo un periodo di iscrizione all'associazione pari o superiore a 3 mesi;
- candidarsi per le Cariche sociali Presidente, Vicepresidente, e Tesoriere dopo un periodo di iscrizione all'associazione pari o superiore a tre anni e per la carica di Segretario dopo un periodo di iscrizione all'associazione pari o superiore di tre mesi;
- dare le dimissioni in qualsiasi momento, fatto salvo il pagamento integrale della quota associativa dovuta.



Il socio non può presentarsi però a Enti pubblici e privati a nome dell'associazione per libere e personali iniziative.

Tutti i soci sono tenuti all'osservanza della legge su ogni aspetto normativo a cui l'associazione è soggetta, con particolare riferimento al Codice del Terzo Settore e alla normativa Privacy per il trattamento dei dati sensibili.

Art. 5 - Referenti di Progetto Associativo e di Aree organizzative

I nominativi dei Referenti dei Progetti Associativi o di specifiche aree organizzative dell'associazione vengono approvati dal Consiglio Direttivo fra i soci Effettivi iscritti nel Registro dei soci da almeno 3 mesi.

I Referenti avranno cura di fare opera di reporting in seno al Consiglio Direttivo tramite apposite riunioni di aggiornamento; inoltre possono, occasionalmente, scegliere un delegato per adempiere ai vari impegni associativi.

L'elenco di tali referenti sarà reso disponibili sul sito ufficiale dell'associazione.

Art. 6 - Perdita della Qualifica di socio

Si richiama in questa sede l'art. 9 dello Statuto.

ART. 7 - Organi sociali. Eleggibilità, composizione, dimissioni. Ruoli e compiti

Si richiamano in questa sede gli articoli dello statuto dal n° 10 al n° 19.

ART. 8 - Organizzazione Gestione Ordinaria dell'associazione. Ruoli e compiti

Oltre alle cariche e ai compiti statutari, ai consiglieri è demandata la gestione e l'organizzazione delle attività gestionali ordinarie, per le quali ogni consigliere ha competenza su una propria specifica area di responsabilità. Di seguito sono illustrate le funzioni organizzative dell'organizzazione:

Pubbliche Relazioni

Il Presidente, in aggiunta ai compiti istituzionali stabiliti da Statuto e Regolamento, ha una responsabilità diretta sulle seguenti aree:

- **Relazioni Esterne:** definizione delle linee guida e supervisione di tutte le attività relative alla gestione delle relazioni verso i soci (attuali e potenziali), il pubblico, gli enti di diritto pubblico e privato, le associazioni del terzo settore, le imprese. A livello locale, nazionale e internazionale.
- **Comunicazione:** definizione delle linee guida e supervisione di tutte le attività di comunicazione verso l'esterno. Ivi compresa l'approvazione dei contenuti, testi e documenti di comunicazione esterna. È inoltre responsabile editoriale per tutti i canali Media (Comunicazione e Promozione, Ufficio Stampa, Gestione dei Media, Costruzione e manutenzione Sito e social)
- **Raccolta Fondi:** definizione degli obiettivi e delle modalità e supervisione di tutte le attività ed iniziative rivolte alla raccolta di fondi a sostegno dell'associazione.

Direzione Generale



Il Direttore Generale ha il compito di attuare gli indirizzi e i programmi stabiliti dall'Assemblea dei soci e dal Consiglio Direttivo e rappresenta il braccio operativo di quest'ultimo nell'espletamento quotidiano delle attività, dei progetti e delle iniziative dell'associazione. È responsabile della gestione delle attività amministrative, gestionali e operative dell'associazione e del monitoraggio di tutti i progetti e le attività della stessa. In particolare, la Direzione Generale è direttamente responsabile delle seguenti aree:

- **Amministrazione:** assicura il corretto svolgimento di tutte le attività e adempimenti amministrativi e burocratici, della contabilità e gestisce tutte le relazioni con il commercialista e con il Revisore Unico. Attività di supporto al Tesoriere.
- **Organizzazione:** supporta la formalizzazione e l'organizzazione dell'associazione in accordo con le direzioni competenti e promuove iniziative di miglioramento delle attività dell'associazione verso una maggiore semplificazione, efficacia ed efficienza.
- **Gestione Operativa soci:** assicura la gestione dei soci Volontari e soci Retribuiti, delle anagrafiche soci e di tutte le comunicazioni e informazioni ai soci, supportato dal Segretario.

In base alle indicazioni del Consiglio Direttivo o alle necessità operative, nomina i soci Referenti e ne coordina e controlla l'attività.

Assicura inoltre la corretta gestione delle attività di tesseramento.

Infine, coordina tutte le attività di formazione dei soci.

- **Gestione Progetti:** supervisione di tutti i progetti dell'associazione, di tipo istituzionale, promozionale e artistico, attraverso attività di program e project management al fine di assicurare il rispetto dei tempi, costi e obiettivi definiti.
- **Teatro Counseling:** la Direzione è direttamente responsabile della proposta, organizzazione e gestione di progetti Teatro Counseling e della gestione di
- **Nuove iniziative:** la Direzione stimola all'interno dell'associazione la generazione di nuove idee di progetto, attraverso l'organizzazione di attività di scouting, brain storming, collaborazioni e ogni altra attività finalizzata all'individuazione di nuove idee.
- **Gestione, Cura degli spazi, dei beni e delle strutture utilizzate:** la Direzione è direttamente responsabile della gestione e cura degli spazi e dei beni e delle strutture utilizzate dai soci che sono tenuti a curare la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'associazione e a mantenere integri tutti i beni in uso all'Organizzazione.
- **Protezione e Sicurezza:** la Direzione è direttamente responsabile delle attività di prevenzione, protezione e sicurezza per tutte le attività dell'associazione, sia svolte presso la sede che all'esterno.

Direzione Artistica e Information Technology

La Direzione Artistica e Information Technology è responsabile dell'indirizzo e coordinamento di tutte le iniziative di tipo artistico dell'associazione. In particolare, è responsabile della gestione e organizzazione delle seguenti aree:

- **Direzione artistica:** definizione delle linee guida e supervisione di attività, iniziative e progetti di carattere artistico e di carattere educativo e di crescita, dalla fase di ideazione/selezione delle proposte alla loro realizzazione.
- **Gestione Risorse Artistiche:** selezione nell'ambito dei soci di coloro che per preparazione, esperienza e motivazione possono entrare a far parte delle risorse



artistiche dell'associazione. In alternativa, qualora tra i soci non fossero disponibili gli artisti necessari per quantità o per competenze artistiche, definizione delle modalità di identificazione, reclutamento e selezione di risorse artistiche esterne. Definizione delle modalità di partecipazione delle risorse artistiche ai singoli progetti artistici. Identificazione delle necessità di formazione ulteriore per singoli o gruppi di soci.

- **Gestione Risorse Tecniche:** selezione nell'ambito dei soci di coloro che per preparazione, esperienza e motivazione possono entrare a far parte delle risorse tecniche dell'associazione. In alternativa, qualora tra i soci non fossero disponibili i tecnici necessari per quantità o per competenze tecniche, definizione delle modalità di identificazione, reclutamento e selezione di risorse tecniche esterne. Definizione delle modalità di partecipazione delle risorse tecniche ai singoli progetti artistici. Identificazione delle necessità di formazione ulteriore per singoli o gruppi di soci.
- **Ricerca e Gestione Location Artistiche:** ricerca e selezione di location adatte alla realizzazione dei progetti artistici, dai teatri a qualsiasi altro luogo funzionale alla finalità del progetto. Gestione di tutte le relazioni di tipo istituzionale con le location.
- **Organizzazione Eventi Artistici:** supporto organizzativo a tutti gli eventi artistici: regia, gestione scenografie, oggetti di scena e costumi, organizzazione e coordinamento delle prove e dell'andata in scena.
- **Information Technology:** riferimento per l'associazione per tutte le scelte relative all'impiego di tecnologie IT e gestione di tutti i progetti IT.

Art. 9 - Proprietà intellettuale dei contributi

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

I soci, quando non diversamente concordato, possono disporre delle loro creazioni per i propri blog, siti internet, pubblicazioni ecc. senza dover versare nessun corrispettivo all'associazione.

Art. 10 - Sviluppo iniziative dell'associazione

Le iniziative ufficiali dovranno essere assoggettate all'approvazione del Consiglio Direttivo, il quale vaglierà e approverà tutte le iniziative nell'arco dell'anno.

Art. 11 - Partecipazione alle iniziative dell'associazione

I soci volontari hanno facoltà di partecipare alle attività dell'associazione, previo pagamento del contributo spese stabilito dal Consiglio Direttivo. Una volta iscritti a tali attività i soci si impegnano a partecipare con regolarità e costanza in modo da non danneggiare gli altri partecipanti e consentire il regolare svolgimento dell'iniziativa proposta. In caso di reiterata inadempienza del socio agli obblighi su esposti, ciò costituirà grave inadempienza ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.

Art. - 12 Attività dell'associazione



L'associazione per il raggiungimento dei suoi fini espressi nello Statuto all'art. 5, intende promuovere varie attività istituzionali e conformi al dettato di legge. In particolare, sono previsti le seguenti tipologie di progetti:

Progetti Teatro Spettacolo

Sono previste due modalità:

- I soci realizzano e conducono i progetti ma non vi partecipano in prima persona, ovvero i partecipanti ai laboratori teatrali non sono associati. L'obiettivo è di migliorare la condizione di queste persone utilizzando la cultura e la pratica teatrale, come mezzo educativo, pedagogico e terapeutico, e anche modo di vivere e fattore di comunicazione.
- I soci realizzano e partecipano in prima persona ai progetti che vengono usufruiti da un pubblico esterno all'associazione. L'obiettivo: diffondere la cultura teatrale, divertendo ed emozionando, raccogliere fondi per l'associazione stessa o per altre associazioni con pari finalità.

I Progetti Teatro Spettacolo sono oggetto della supervisione della Direzione Artistica. Se il progetto prevede la presenza di un regista, la Direzione Artistica ne delega il ruolo di organizzatore, mantenendone comunque la supervisione. Se il progetto non prevede la presenza di un regista, la Direzione Artistica può delegare il ruolo a un associato identificato.

Progetti Teatro Educazione e Crescita

I soci realizzano e conducono i progetti ma non vi partecipano in prima persona. I partecipanti ai progetti sono gli insegnanti e gli allievi delle scuole (primaria, secondaria e superiore). L'obiettivo è diffondere la cultura teatrale attraverso la pratica teatrale e promuovere il teatro come mezzo educativo, pedagogico; allargare gli orizzonti didattici di educatori, insegnanti e operatori sociali, in campo teatrale affinché sappiano trasmettere l'amore per il teatro come un bene per la persona e un valore sociale. Sono perciò previste due modalità:

- Progetti scuola con gli allievi
- Progetti scuola con gli insegnanti

I Progetti Teatro Educazione e Crescita sono oggetto della supervisione della Direzione Artistica che detiene anche il ruolo di organizzatore ovvero delega il ruolo a un associato identificato.

Progetti Teatro Benessere

I soci (con qualifica di Teatro Counselor o equivalente) realizzano e conducono i progetti ma non vi partecipano in prima persona. L'obiettivo è di migliorare la condizione dei partecipanti ai progetti utilizzando il teatro come mezzo terapeutico; attraverso un approccio olistico alla persona, utilizzando i processi creativi, drammatici e narrativi propri del teatro, come stimolo per il miglioramento della qualità di vita e del benessere psicofisico dell'individuo.

I Progetti Teatro Benessere sono oggetto della supervisione della Direzione Generale che detiene anche il ruolo di organizzatore ovvero delega il ruolo a un associato identificato.

Altri Progetti

Sono tutte le altre attività associative che non ricadono nelle precedenti tipologie a cui partecipano gli associati sotto la supervisione della Direzione Generale, che detiene il ruolo anche di organizzatore ovvero delega il ruolo a un associato identificato.

Art. 13 - Cura degli spazi, dei beni e delle strutture gestite o utilizzate dall'associazione

I soci sono tenuti a curare la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'associazione e a mantenere integri i beni acquistati, gestiti successivamente alla data di costituzione. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e in presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese a carico del socio stesso.



Art. 14 - Uso Dei Locali dell'associazione

Per nessun motivo è consentito l'uso privato dei locali a disposizione dell'associazione, salvo espressa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

La tessera associativa dà diritto - esclusivamente previa ed espressa autorizzazione della Direzione Artistica - ai soli titolari di usufruire degli spazi concessi in utilizzo all'associazione (se disponibili):

- per finalità didattiche attinenti i progetti in corso (studio, allenamento, prove, o preparazione del lavoro scenico) anche in autogestione;
- per attività legate a quanto espresso nello statuto e nel regolamento dell'associazione (a titolo esemplificativo: realizzazione di progetti teatrali, approfondimenti, incontri formativi).

Al termine dell'utilizzo degli spazi dell'associazione (per corsi, eventi, prove, ecc.), i locali devono essere lasciati liberi, sgombri e fruibili per i successivi utilizzatori, salvo accordi diversi tra gli utilizzatori.

Art. 15 - Gestione Materiali

Ogni organizzatore ovvero referente di progetto dovrà, alla fine del laboratorio, della rappresentazione o dell'evento, curare che le scenografie, i costumi, le attrezzature tecniche e tutti gli altri materiali di scena e non, siano riposti negli appositi magazzini.

L'organizzatore ovvero il referente di progetto è l'unico responsabile dei beni utilizzati.

Art. 16 - Convenzioni

Le Convenzioni garantite dal tesseramento con l'associazione, sono approvate dal Consiglio Direttivo e pubblicate sul sito internet ufficiale dell'associazione.

Art. 17 - Norma di Rinvio

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di integrare, e/o modificare mediante atto deliberativo, le norme operative di cui sopra nell'interesse di un sempre miglior funzionamento dell'associazione, nei limiti statutari.

Eventuali controversie su quanto non previsto dal presente Regolamento sono rimesse alla decisione del Consiglio Direttivo.

L'utilizzo e/o la divulgazione del presente Regolamento interno dell'associazione sono subordinati a una formale richiesta di autorizzazione preventiva rivolta al Consiglio Direttivo con semplice comunicazione scritta.

Art. 18 - Disposizioni conclusive

Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento, si fa riferimento allo Statuto dell'associazione. Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai soci.



Il Consiglio Direttivo