

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 (“regolamento”) 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 e la sua Sede operativa a Milano in Via Amundsen, 7. 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 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 4 Giugno 2024 in seguito ad approvazione del Consiglio Direttivo avvenuta nella seduta consiliare del 3 giugno 2024. 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 quattro tipologie di socio:

- **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. Ai sensi dell'art.8 dello Statuto, il socio volontario non può essere in alcun modo retribuito. 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, se stabilita dal Consiglio Direttivo.
- **socio volontario tirocinante**: 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 secondo un programma di tirocinio ai sensi dell'art. 17 del presente Regolamento. Versa la quota associativa ridotta per tirocinante, se stabilita dal Consiglio Direttivo.

Non sono previste altre tipologie di socio ai sensi dell'art. 8bis dello Statuto.

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, eventualmente, 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 degli aspiranti soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo stesso, ovvero, il Presidente, raccolto il consenso dei membri del Consiglio Direttivo, delibera per l'accettazione della iscrizione a nome del Consiglio Direttivo, salvo ratifica alla prima riunione utile del Consiglio Direttivo. Sulla domanda di iscrizione il Consiglio Direttivo deve comunque decidere entro i termini stabiliti dall'art.6 dello Statuto.

L'aspirante 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. A pagamento avvenuto, il Consiglio Direttivo o il Segretario iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, a decorrere dalla data in cui il Consiglio Direttivo ha deliberato l'ammissione a socio. A partire dalla data di decorrenza dell'iscrizione al registro degli associati, l'aspirante socio viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti. Qualora l'aspirante socio non versi la quota entro i 15gg., la richiesta di associazione deve essere considerata decaduta e l'aspirante socio non viene iscritto al registro degli associati. In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al socio tramite i recapiti forniti.

Il pagamento della quota associativa deve essere effettuato attraverso bonifico alle coordinate indicate sul modulo di richiesta adesione, tramite Satispay 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.

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 tre mesi;
- candidarsi per la carica sociale di 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 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 (D. Lgs. 117/2017) 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 Referenti di Progetto) o di specifiche aree organizzative dell'associazione vengono nominati dal Consiglio Direttivo fra i soci Effettivi iscritti nel Registro dei soci da almeno 3 mesi che ne abbiano fatta domanda.

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° 18.

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 degli eventuali soci retribuiti, delle anagrafiche soci e di tutte le comunicazioni e informazioni ai soci, supportato dal Segretario.

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 di Teatro Counseling e della gestione delle risorse che per professionalità, competenza, esperienza e motivazione partecipano a progetti di Teatro Counseling. Qualora tra i soci non fossero disponibili le risorse necessarie per numero o per competenze, la Direzione è responsabile della definizione delle modalità di identificazione, reclutamento e selezione di risorse esterne.
- **Tirocinio:** la Direzione è responsabile per le attività di accettazione, coordinamento, monitoraggio e gestione dei rapporti con gli enti esterni in caso di richieste di tirocinio da parte di aspiranti professionisti che ne richiedano la possibilità.
- **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 e 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, fatto salvo l'inalienabile diritto di autore.

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 – Comunicazione delle iniziative dell'associazione



Le iniziative che prevedono modalità di partecipazione a eventi di pubblico interesse dovranno essere comunicate da parte della Direzione Generale al Consiglio Direttivo alla prima occasione utile.

Art. 11 - Partecipazione alle iniziative dell'associazione

I soci volontari hanno facoltà di partecipare alle attività dell'associazione, previo pagamento dell'eventuale 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 dello Statuto.

Art. - 12 Attività dell'associazione

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

Progetti Teatro Spettacolo

In questa categoria rientrano i progetti che prevedono la realizzazione di spettacoli performativi e di eventi culturali su base teatrale. Sono previste due modalità:

- I soci realizzano e partecipano in prima persona ai progetti che vengono usufruiti da un pubblico esterno all'associazione. L'obiettivo è di diffondere la cultura teatrale producendo una performance artistica, divertendo ed emozionando, per raccogliere fondi per l'associazione stessa o per enti, istituzioni o altre associazioni ai sensi dell'art. 5 dello Statuto.
- I soci realizzano e conducono i progetti ma non vi partecipano in prima persona, ovvero i partecipanti alle attività non sono associati. L'obiettivo è di diffondere la cultura teatrale producendo una performance artistica, divertendo ed emozionando, per raccogliere fondi per l'associazione stessa o per enti, istituzioni o altre associazioni ai sensi dell'art. 5 dello Statuto.

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

In questa categoria rientrano i progetti che prevedono la realizzazione di attività di interesse sociale con finalità educative, mediante laboratori teatrali (ai sensi dell'art.5 dello Statuto). I soci realizzano e conducono i progetti ma non vi partecipano in prima persona. L'obiettivo è diffondere la cultura teatrale attraverso la pratica teatrale e promuovere il teatro come mezzo educativo, pedagogico; allargare gli orizzonti didattici dei partecipanti affinché sappiano trasmettere l'amore per il teatro come un bene per la persona e un valore sociale.



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 Ben-essere

In questa attività rientrano i progetti che prevedono la realizzazione di laboratori di attività di counseling, prevalentemente a contenuto teatrale, bioenergetico e di pratica yoga. 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 Ben-essere 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 dell'associazione, 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



I materiali (costumi, oggetti di scena, componenti di scenografie, materiale per trucco e parrucco, materiali tecnici, ecc.) a disposizione dell'associazione sono immagazzinati nella sede operativa sotto la responsabilità, fatto salvo quanto definito nell'art. 13, gestione del Referente dei Costumi, del Referente Scenografie, del Referente Trucco e Parrucco, del Referente Tecnico, del Referente Sicurezza, del Referente Trova Robe e dei singoli Referenti di Progetto (nel caso di Progetti Spettacolo, il regista) che ne curano la gestione.

Per i materiali non dedicati al singolo progetto (ovvero il cui utilizzo è generale, per tutti i progetti che ne necessitano l'uso) è cura di ogni Referente curare l'immagazzinamento, l'approvvigionamento (in caso di materiale di consumo) e l'eventuale smaltimento/alineazione/ricollocamento in caso di inutilizzo o ottimizzazione dello spazio.

Per i materiali dedicati al singolo progetto, la gestione è a cura del regista ovvero dell'organizzatore dell'attività ovvero il referente di progetto che potrà immagazzinare il materiale in sala prove solo se per il progetto sono previste prove e/o repliche nel giro di 30 giorni. Per periodi extra, il regista ovvero l'organizzatore dell'attività ovvero il referente di progetto dovrà occuparsi dell'immagazzinamento fuori dai locali della sede operativa, anche mediante la collaborazione di altri soci. Quando un progetto è concluso (cioè non sono previste altre repliche), il regista ne informa il Referente Costumi, il Referente Scenografie e il Referente Trova Robe che valutano se il materiale del progetto può essere utilizzabile in altri progetti (correnti o futuri) e se c'è spazio nella sede operativa per il relativo immagazzinamento. Se così, il regista ovvero l'organizzatore dell'attività ovvero il referente di progetto cura il passaggio verso i Referenti, altrimenti si occupa dello smaltimento/alienazione/ricollocamento, anche mediante la collaborazione di altri soci.

Alla fine di ciascuna attività svolta nei locali della sede operativa, il regista ovvero l'organizzatore dell'attività ovvero il referente di progetto ha cura di riporre nei contenitori dedicati le scenografie, i costumi, le attrezzature tecniche e tutti gli altri materiali di scena e non. Il regista ovvero l'organizzatore dell'attività è l'unico responsabile dei beni utilizzati durante le attività.

La Direzione Generale ha facoltà in ogni momento di valutare, in funzione delle esigenze della proprietà, di variare gli spazi a disposizione per i materiali dell'associazione, dando disposizione a organizzatori, referenti e registi coinvolti di adeguarsi di conseguenza.

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 - Tirocinio

I soci tirocinanti, ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento, effettuano un tirocinio sulla base di un programma di tirocinio proposto da ciascun socio tirocinante e approvato specificatamente dal referente di Teatro Counseling oppure dalla Direzione Artistica a seconda del contenuto prevalente del programma stesso. Il programma deve contenere una descrizione dell'attività oggetto di tirocinio, una stima dell'impegno misurato in ore previsto per il tirocinante e la descrizione del contributo specifico che il tirocinante si impegna ad apportare all'attività oggetto di tirocinio.

A ciascun tirocinio è associato un Referente, scelto tra i soci volontari e non tirocinanti dell'Associazione, con competenze sufficienti, in termini di professionalità ed esperienza, per garantire la supervisione delle attività di tirocinio.



L'attività di tirocinio a favore dell'Associazione può essere svolta esclusivamente da soci volontari tirocinanti, ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento.

Il socio tirocinante sottoscrive una lettera di intenti specifica con l'Associazione, in forma di scrittura privata, con la quale si impegna a seguire senza eccezione alcuna le indicazioni e le direttive che il Referente del tirocinio impartirà durante l'esecuzione del tirocinio. Ogni violazione di qualsiasi natura a tali direttive, così come il significativo discostamento da quanto stabilito dal programma di tirocinio, specificatamente ma non limitatamente all'impegno misurato in ore previsto dal programma di tirocinio, potrà comportare, a discrezione esclusiva e definitiva del Referente del programma del tirocinio, l'immediata sospensione dell'attività di tirocinio.

Art. 18 - 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.

Art. 19 - 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