



## **REGOLAMENTO DEL CAMPER CLUB CAMUNO SEBINO**

### Articolo 1 STEMMA

Lo stemma del sodalizio è costituito dall'immagine di colore Blu stilizzata del lago d'Iseo sormontata dal sole raggiato e dal carro rituale dell'età del ferro di colore Arancione, simbolo di unione tra la Valle Camonica (Camunia) e il Sebino. Vedasi allegato modello.

1. Ogni sua eventuale modifica deve essere approvata dal Consiglio direttivo.

### Articolo 2 USO DELLO STEMMA

1. Il consiglio direttivo ha facoltà di autorizzare l'uso dello stemma sociale ove ricorrano motivi di opportunità.

### Articolo 3 PUBBLICAZIONI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

1. Il consiglio direttivo delibera in materia di pubblicazioni e di strumenti di comunicazione.

### Articolo 4 PROCEDURE DI AMMISSIONE DI NUOVI SOCI

1. Chiunque intenda far parte del sodalizio deve presentare domanda, completa dei propri dati anagrafici, su apposito modulo - controfirmato da almeno un socio ordinario, appartenente all'Associazione da non meno di un anno - e deve pagare la quota associativa.
2. La domanda di ammissione è valutata dal consiglio direttivo nella prima seduta utile successiva alla domanda di adesione.
3. Il socio riceve la tessera, l'adesivo raffigurante lo stemma sociale, copia dello statuto e del regolamento.
4. La domanda deve essere presentata presso la sede o per tramite di un consigliere che ne cura la trasmissione al Consiglio direttivo.
5. Solo all'accettazione della domanda di ammissione il socio ordinario può esercitare i propri diritti all'interno del Camper Club

#### Articolo 5 ALBO DEI SOCI

1. E' istituito, l'albo dei soci che contiene le sezioni Soci Ordinari, Soci Familiari e Soci Sostenitori.
2. L'albo dei Soci è depositato presso l'archivio nella sede operativa e può contenere i dati personali dei soci di cui si è ottenuto l'autorizzazione alla gestione dei dati stessi in sede di adesione.
3. Non è permessa la comunicazione dei dati a persone non facenti parte il consiglio direttivo, se non a seguito di richiesta scritta approvata dal consiglio direttivo. Non verranno comunque comunicati i dati di persone che non abbiano formalmente sottoscritto il consenso alla comunicazione al momento dell'adesione al camper club.
4. Responsabile dell'aggiornamento dell'Albo dei Soci è il Segretario che ne registra le variazioni a seguito delle determinazioni del consiglio direttivo.
5. Ogni socio può chiedere la verifica dei dati che lo riguardano e chiderne la cancellazione con richiesta da inoltrare al consiglio direttivo. La mancata autorizzazione alla gestione dei dati minimi richiesti in sede di adesione comporta la contestuale decadenza dalla qualità di socio.

#### Articolo 6 DICHIARAZIONE DI DECADENZA DEI SOCI

1. I soci possono essere dichiarati decaduti per i motivi espressi dagli art. 15 e 16 dello statuto, nonché per i motivi espressi nel precedente art. 5, comma 5).
2. La decadenza e l'espulsione sono deliberate dal consiglio direttivo a maggioranza qualificata dei 2/3 dei propri componenti, con atto immediatamente esecutivo.
3. la proposta di espulsione, debitamente motivata, deve essere presentata al consiglio direttivo da almeno tre Consiglieri o da un decimo dei soci ordinari. La decisione deve essere presa dopo aver invitato i soci oggetto della proposta di espulsione ad un contraddittorio con il Consiglio direttivo o dopo aver acquisito una memoria difensiva.
4. La proposta di decadenza ai sensi dell'art. 16 lett. d) è presentata dal Tesoriere. Il socio oggetto della proposta deve essere preventivamente invitato a voler regolarizzare la sua posizione nel termine perentorio di 30 giorni.
5. La proposta di decadenza ai sensi dell'art. 16 lett. a) e c) sono proposte al Consiglio direttivo dal Segretario. La decisione deve essere presa dopo aver invitato i soci oggetto della proposta di decadenza ad un contraddittorio con il Consiglio direttivo o dopo aver acquisito una memoria difensiva.

#### Articolo 7 DETERMINAZIONE DEL NUMERO DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio direttivo è composto da 11 membri.
2. Nell'impossibilità di procedere alla surroga prevista dall'art. 12 del presente regolamento o in caso di mancata rinnovo il consiglio direttivo in carica mantiene intatte le proprie funzioni fino a quando lo stesso risulta essere composto da un minimo di 7 componenti.
3. Il consiglio direttivo che si trovasse ad essere costituito da un numero di membri inferiore a 7 esercita le sole funzioni di gestione ordinaria per un ad un massimo di 45 giorni necessari per la convocazione dell'assemblea.
4. La carica di Consigliere è gratuita.

#### Articolo 8 FUNZIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio direttivo ha tutti i poteri sia per l'amministrazione che per la gestione delle entrate ordinarie e straordinarie. Può stipulare convenzioni, accordi o conferire incarichi per l'espletamento dei progetti e delle attività previste dallo Statuto.

2. Per l'adempimento dei suoi compiti, il consiglio direttivo dispone inoltre:
  - di ogni eventuale contributo ed elargizione di terzi, destinati all'attuazione degli scopi statutari
  - delle risorse derivanti da eventuali attività commerciali di tipo marginale promosse dal consiglio direttivo
3. Il Consiglio direttivo elegge al suo interno la figura del presidente, del vicepresidente, del tesoriere e del segretario a maggioranza qualificata dei 2/3 dei propri componenti
4. Il Consiglio direttivo, sentito anche il parere del tesoriere, delibera la quota associativa annuale.

#### Articolo 9 MODALITA' DI ELEZIONE DEI COMPONENTI GLI ORGANI SOCIALI

1. L'Assemblea dei soci provvede all'elezione dei componenti degli organi sociali con votazione a scrutinio segreto.
2. Per la verifica della corretta applicazione delle norme Assembleari e regolamentari l'Assemblea costituita elegge al suo interno un collegio di scrutatori composto da tre membri che non risultano inseriti nell'elenco dei candidati.
3. Solo i soci ordinari hanno diritto di voto.
4. Un socio con diritto di voto può rappresentare e votare per un solo altro socio ordinario non presente purchè munito di delega. Tale delega deve essere consegnata al segretario prima dell'apertura dell'assemblea.
5. Un socio familiare può rappresentare e votare per il proprio socio ordinario non presente purchè munito di delega. Tale delega deve essere consegnata al segretario prima dell'apertura dell'assemblea.
6. Le candidature possono essere presentate, anche da un singolo socio, fino all'apertura delle operazioni di voto.
7. Le candidature sono sottoposte alla votazione degli associati in un'unica lista nella quale vengono inseriti tutti i nominativi dei candidati che hanno espressamente accettato la candidatura.
8. Ai soci presenti con diritto di voto viene consegnata una sola scheda elettorale vistata da un componente del collegio degli scrutatori. In caso di delega viene consegnata un'ulteriore scheda.
9. Nelle votazioni gli associati potranno esprimere un numero massimo di preferenze non superiore a quello dei componenti l'organo cui attiene la votazione.
10. Nel caso in cui le candidature presentate siano in numero uguale al numero dei componenti l'organo associativo che si deve eleggere, è ammessa l'elezione per acclamazione.
11. Nel caso in cui le candidature presentate per il consiglio direttivo siano in numero inferiore a 11 si procederà ad una convocazione dell'assemblea e il consiglio direttivo si considererà tacitamente rinnovato per un numero massimo di mesi 6.

#### Articolo 10 FUNZIONI E COMPITI DEL SEGRETARIO

1. Al segretario sono attribuite le funzioni di
  - b. disporre gli atti necessari per il regolare funzionamento dell'Associazione, secondo le direttive degli Organi Sociali, ne cura l'attuazione e risponde verso il Presidente e il Consiglio Direttivo di tutti i servizi sociali.
  - c. Redige la corrispondenza e cura l'archivio del carteggio e dei documenti sociali.
  - d. Redige i verbali delle adunanze del Consiglio Direttivo e delle Assemblee dei Soci, che sottoscrive in unione al Presidente. A tal fine viene costituito un registro per la stesura dei

verbali che deve essere custodito a cura del segretario. Dei verbali si deve dare lettura alla seduta successiva a quella cui fanno riferimento.

e. Cura la tenuta dell'Albo dei soci e ne registra le variazioni a seguito della determinazione del consiglio direttivo.

#### Articolo 11 FUNZIONI E COMPITI DEL TESORIERE

1. Al tesoriere sono attribuite le funzioni amministrative e contabili del CAMPER CLUB CAMUNO SEBINO. In particolare:
  - a. Il tesoriere deve preventivamente verificare la copertura economica delle spese proposte dall'Assemblea dei soci e dal Consiglio direttivo. Non sono ammesse spese che non abbiano ottenuto la preventiva autorizzazione del Tesoriere in merito alla verifica della copertura economica.
  - b. Al tesoriere è demandata la gestione della cassa dell'Associazione cui provvede nelle modalità stabilite e secondo le direttive impartite dal Consiglio direttivo.
  - c. Provvede alla liquidazione delle spese: di gestione, di organizzazione, rimborsi, etc. una volta deliberata dall'Assemblea dei soci o dal Consiglio Direttivo e, successivamente, all'approvazione dell'Assemblea.
  - d. Provvede all'incasso delle quote associative e di ogni altra eventuale entrata.
  - e. Provvede alla cura dei libri contabili e alla redazione degli atti di bilancio secondo le direttive degli organi sociali.

#### Articolo 12 SURROGA COMPONENTI CONSIGLIO DIRETTIVO

1. La sostituzione di un consigliere – per qualsiasi motivo decaduto dal mandato – è effettuata dal consiglio direttivo con la nomina del primo candidato risultato non eletto.
2. Se non risultano ulteriori candidati non eletti la surroga viene effettuata alla prima assemblea successiva alla decadenza, sempre che la decadenza sia nota prima della convocazione della assemblea; in caso contrario la sostituzione avverrà alla successiva assemblea.
3. Il nuovo eletto assume a tutti gli effetti l'anzianità di nomina del sostituito.

#### Articolo 13 SURROGA REVISORE DEI CONTI

1. La sostituzione del Revisore dei Conti – per qualsiasi motivo decaduto dal mandato – viene effettuata dal consiglio direttivo con la nomina del primo candidato risultato non eletto.
2. Se non risultano ulteriori candidati non eletti la surroga viene effettuata alla prima assemblea successiva alla decadenza, sempre che la decadenza sia nota prima della convocazione della assemblea; in caso contrario la sostituzione avverrà alla successiva assemblea.
3. Il nuovo eletto assume a tutti gli effetti l'anzianità di nomina del sostituito.
4. la carica di revisore dei conti è gratuita