



GRUPPO ARCHEOLOGICO VELITERNO
ADERENTE AI GRUPPI ARCHEOLOGICI D'ITALIA

REGOLAMENTO

del

GRUPPO ARCHEOLOGICO VELITERNO
ADERENTE AI GRUPPI ARCHEOLOGICI D'ITALIA

Approvato dall'assemblea straordinaria dei Soci
In data 5 marzo 2018

REGOLAMENTO DEL GRUPPO ARCHEOLOGICO VELITERNO

Il **Gruppo Archeologico Veliterno**, aderente ai **Gruppi Archeologici d'Italia**, è stato costituito nel 1998, con i seguenti scopi:

- 1) Individuazione, studio, recupero e valorizzazione di emergenze archeologiche, architettoniche, storico-culturale ed opere di particolare rilievo ed interesse del territorio di competenza.
- 2) Scambi culturali tra vari Comuni (incontri, convegni, conferenze, dibattiti, mostre ed altre attività inerenti).
- 3) Collaborazione con Scuole, Associazioni ed Enti preposti.
- 4) Attività divulgative/educative per sensibilizzare i cittadini alle problematiche dei beni culturali.
- 5) Sviluppo di attività speleo-archeologiche-paleontologiche.
- 6) Sviluppo di attività museali.

Premessa

Il presente regolamento è redatto in funzione della “legge quadro sul volontariato” (L. 11/8/91 n° 266 pubblicata sulla G.U. n° 196 del 22/8/91 vedi D.lgs. 4/12/97 n° 460 e sue succ. variazioni per meglio definire l'attività dell'associazione, nei punti non precisati dallo statuto.

Articolo 1 – Soci.

1.1 L'adesione al Gruppo è volontaria.

1.2 Coloro che intendono associarsi al Gruppo Archeologico Veliterno sono tenuti a compilare domanda di ammissione al Gruppo ed a pagare la quota d'iscrizione. Se minorenni, la domanda deve essere controfirmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

1.3 Ai Soci è consentito aderire ad altre associazioni purché non in contrasto con le normative statutarie.

1.4 L'importo della quota d'iscrizione viene deciso annualmente dal Consiglio Direttivo.

1.5 Ai soli fini dell'applicazione della quota sociale, i Soci si dividono in Ordinari, Familiari e Studenti:

- a) I **Soci Ordinari** sono tenuti al pagamento per intero della quota sociale; i Soci Familiari e Studenti possono essere agevolati economicamente con una riduzione della quota sociale, la qualifica di Socio Familiare è alternativa a quella di Socio Studente.
- b) Per **Soci Familiari** s'intendono i conviventi con un Socio Ordinario;
- c) I **Soci Studenti** s'intendono coloro che, oltre a seguire un percorso formativo scolastico/accademico, non abbiano compiuto il trentesimo anno di età.

1.6 L'elenco dei Soci è trasmesso ai Gruppi Archeologici D'Italia annualmente, insieme alla copia del versamento di parte della quota di iscrizione a titolo di assicurazione personale degli stessi.

1.7 Ciascun Socio 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.

1.8 Un Socio non può condurre azioni di ricerca archeologica territoriale in nome dell'Associazione senza prima averne ricevuta autorizzazione dal Consiglio Direttivo.

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

1.10 In base alle vigenti disposizioni di legge e successive modifiche (D.Lgs.196/2003) tutti i dati personali raccolti dai soci saranno soggetti alla riservatezza e impiegati per le sole finalità dell'Associazione, previo assenso scritto del socio.

Articolo 2 – Simpatizzanti.

2.1 I Simpatizzanti sono coloro che chiedono di partecipare a visite guidate o escursioni proposti dal Gruppo Archeologico Veliterno. Essi all'atto della richiesta di partecipazione verseranno una quota necessaria per coprire il costo dell'assicurazione stipulata dai Gruppi Archeologici d'Italia.

2.2 I Simpatizzanti hanno diritto a partecipare a tre iniziative nell'anno solare.

Articolo 3 - Diritti e doveri.

3.1 Tutti i Soci, in regola con il versamento delle quote sociali, purché maggiorenni e non sospesi per morosità o per gravi motivi, deliberati dal Consiglio Direttivo, hanno diritto a:

- a) Ricevere all'atto dell'iscrizione copia dello Statuto e del presente Regolamento.
- b) Ricevere la tessera sociale.
- c) Conoscere i programmi di massima che l'Associazione intende attuare.
- d) Partecipare a tutte le iniziative promosse dall'Associazione; tuttavia il Consiglio Direttivo si riserva di poter indicare l'idoneità di alcune persone, e/o direttamente di nominarle per determinati progetti specifici.
- e) Votare in Assemblea secondo le modalità previste nel presente Regolamento.
- f) Eleggere organi sociali, se maggiorenni e secondo i modi previsti dal presente Regolamento.
- g) Rivestire cariche sociali se maggiorenni e secondo i modi previsti dal presente Regolamento.
- h) Visionare copia dei verbali dei Consigli Direttivi e delle Assemblee.
- i) inoltrare per iscritto reclami, suggerimenti ed osservazioni, che verranno esaminati inserendoli nell'o.d.g. della riunione successiva.

3.2 I Soci hanno il dovere di:

- a) Rinnovare annualmente l'iscrizione versando le quote sociali entro il mese di gennaio.
- b) Rispettare lo Statuto e il Regolamento dell'Associazione.
- c) Osservare le direttive impartite dagli organi sociali attraverso le delibere approvate.
- d) Non violare le leggi dello Stato.
- e) Non propagandare notizie e non compiere atti tali da procurare nocimento all'attività sociale.
- f) Non compiere atti lesivi al prestigio dell'Associazione.
- g) Rinunciare al premio di rinvenimento derivante dall'applicazione delle disposizioni di legge vigente in materia.
- h) Rinunciare in favore del Gruppo Archeologico 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.
- i) Non pubblicare foto di reperti sui "Social networks".

Articolo 4 - Perdita della qualità di associato, provvedimenti disciplinari.

4.1 La qualità di associato si perde per:

- 1) Decesso.
- 2) Dimissioni: ogni associato può recedere dall'associazione in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al Consiglio Direttivo; tale recesso avrà decorrenza immediata.
- 3) Decadenza: nel caso di non rinnovo del tesseramento la decadenza viene dichiarata dal Consiglio Direttivo trascorsi sei mesi dalla data per la quale è previsto l'obbligo del versamento della quota associativa.
- 4) Esclusione o espulsione

4.2 Il Socio che non rispetti uno dei doveri contemplati dall'art. 2.2, lettere da b) a i), può incorrere in uno dei seguenti provvedimenti disciplinari: ammonizione o richiamo scritto, rimozione dalla carica, sospensione ed espulsione dall'Associazione, con gradualità proporzionale alla gravità.

4.3 Il Consiglio Direttivo giudica e delibera sulle infrazioni disciplinari dei Soci, che vengono comunicate agli stessi a mezzo lettera o per via telematica, assieme alle motivazioni. Contro le decisioni del Consiglio Direttivo è ammesso ricorso al Direttore entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento, su cui decide in via definitiva l'Assemblea dei Soci nella prima riunione utile.

4.4 I Soci che abbiano cessato di appartenere all'Associazione non possono richiedere la restituzione dei contributi versati, né hanno diritto alcuno sul patrimonio dell'Associazione.

4.5 Un Socio escluso o espulso non potrà essere riammesso al Gruppo senza l'autorizzazione del Collegio Nazionale dei Proviviri. Il Collegio dei Proviviri si pronuncia entro 180 giorni dall'arrivo della richiesta.

Articolo 5 – Deleghe.

5.1 Ogni socio avente diritto al voto non può rappresentare per delega scritta più di due soci

maggioresni.

5.2 I soci che non hanno diritto di voto non possono rappresentare nessun socio.

5.3 I soci minoresni possono essere rappresentati da chi esercita la patria potestà; in questo caso due o più fratelli/sorelle minoresni possono essere rappresentati dalla stessa persona che esercita la patria potestà su di loro.

5.4 Le deleghe devono essere consegnate all'inizio della riunione al Presidente della stessa che le controfirma.

In occasione del rinnovo delle cariche sociali non sono ammesse deleghe.

Articolo 6 - Organi dell'Associazione.

6.1 Gli organi dell'Associazione sono:

- a) Assemblea degli Associati;
- b) Direttore;
- c) Direttore Tecnico;
- d) Consiglio Direttivo (organo collegiale);
- e) Tesoriere-Cassiere e Segretario (organi tecnici).

6.2 Le cariche di cui all'art.6.1 alle lettere b), c), d), e) sono elettive.

Articolo 7- Assemblea ordinaria e straordinaria, composizione, validità e attribuzioni.

7.1 L'Assemblea composta da tutti gli associati è il massimo organo deliberante dell'Associazione e può essere ordinaria e straordinaria.

7.2 L'Assemblea Ordinaria, le cui competenze sono stabilite dall'art. 10 dello Statuto del Gruppo Archeologico Veliterno, è convocata almeno una volta l'anno, è valida in prima convocazione con la presenza fisica, in proprio o per delega, di un numero di Soci che rappresenti almeno la metà più uno di tutti i Soci; in seconda convocazione, indipendentemente dal numero dei Soci presenti.

Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria saranno prese con il voto favorevole della maggioranza dell'Assemblea. In caso di parità dei voti si procederà a successive votazioni. Nel caso di elezioni delle cariche sociali la votazione si esegue a scrutinio segreto e l'Assemblea nomina una commissione ad hoc di tre membri (Presidente, scrutatore, verbalizzatore) con il compito della regolare tenuta delle votazioni.

7.3 L'Assemblea Straordinaria, convocata solo per modifiche dello Statuto e/o del Regolamento e per scioglimento dell'associazione, è valida in prima convocazione con la presenza di un numero di Soci che rappresenti 2/3 (due terzi) di tutti i Soci; in seconda convocazione indipendentemente dal numero dei Soci. Le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria saranno prese con il voto favorevole di almeno 2/3 (due terzi) dei Soci presenti per le eventuali proposte di modifica dello Statuto e con il voto favorevole di almeno l'80% (ottanta per cento) degli associati nel caso di scioglimento dell'Associazione.

7.4 L'Assemblea ordinaria o straordinaria è convocata dal Direttore almeno 15 giorni prima della data della sua effettuazione mediante avviso scritto, riportante l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo in cui si terrà l'assemblea e l'ordine del giorno.

Articolo 8 - Cariche sociali, candidature, elezioni.

8.1 Le cariche sociali di Direttore, Direttore Tecnico, Tesoriere-Cassiere, Segretario, Componente del Consiglio Direttivo eleggibili sono:

- 1) Il Direttore
- 2) Direttore tecnico
- 3) Il Tesoriere-Cassiere e il Segretario (organi tecnici)
- 4) Il Consiglio Direttivo (organo collegiale).

Tutte le cariche eleggibili sono volontarie e non retribuite e hanno la durata di tre anni.

8.2 Tutti i Soci che ricoprono cariche sociali devono provvedere al rinnovo della propria quota associativa entro il 31 gennaio di ogni anno.

8.3 Fino al rinnovo delle cariche, i dirigenti decaduti restano in carica per il disbrigo dell'ordinaria amministrazione.

8.4 La responsabilità del Gruppo è affidata al Direttore al quale spettano i poteri di firma e la rappresentanza del Gruppo nel Comitato Regionale. Gli atti di straordinaria amministrazione sono di competenza del Consiglio Direttivo di Gruppo (art. 21 del Regolamento Nazionale).

8.5 Le figure di Direttore e Direttore Tecnico operano di comune intesa seppur con incarichi diversi.

8.6 Per le cariche di Direttore, Direttore tecnico, Segretario, Tesoriere, membro del Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento Nazionale, sono elettori ed eleggibili tutti i Soci in regola con il pagamento delle quote associative e maggiorenni, indipendentemente dal fatto che esprimano o non esprimano formalmente la candidatura.

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

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

8.9 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.

8.10 In mancanza di non eletti sarà convocata una nuova Assemblea ordinaria per l'elezione alla carica non assegnata. Poiché il voto è personale e segreto, non sono ammesse deleghe.

8.11 Per l'elezione del Direttore, del Direttore Tecnico, del Tesoriere e del Segretario, può essere votato un solo nominativo.

8.12 Per l'elezione degli altri membri elettivi del Consiglio Direttivo possono essere espresse non più di cinque preferenze.

8.13 Sono proclamati eletti per ciascuna delle cariche, coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità per l'elezione del Direttore, del Tesoriere o del Segretario, si assegna la carica per anzianità anagrafica.

8.14 Il mandato ha durata triennale ed è rinnovabile per un altro mandato consecutivo (complessivamente due mandati).

8.15 Eventuali sostituzioni o surroghe cessano con il termine del mandato.

Articolo 9 - Consiglio Direttivo.

9.1 Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea ed è composto di 7 membri, tra i quali il Direttore, il Direttore Tecnico, il Segretario, e il Tesoriere (responsabile della tenuta dei conti) e tre Consiglieri. Possono partecipare alle riunioni, con diritto d'intervento ma senza diritto di voto, altri membri dell'Associazione, competenti per le materie in discussione, appositamente invitati dal Direttore.

9.2 Il Consiglio Direttivo ha le seguenti competenze:

- a) Predisporre le linee generali del programma delle attività annuali ed a medio termine dell'Associazione.
- b) Valuta e decide sulle domande di iscrizione all'Associazione.
- c) Vigila sulle strutture e sui servizi dell'Associazione.
- d) Individua, istituisce e supporta Commissioni, Comitati e/o Gruppi operativi, tecnici e scientifici determinandone altresì la durata e gli obiettivi.
- e) Valuta e decide in merito alle proposte pervenute dalle Commissioni, dai Comitati Tecnici o dai Gruppi di lavoro o da singoli membri dell'Associazione.
- f) Prepara i lavori dell'Assemblea ordinaria o straordinaria.
- g) Predisporre l'ordine del giorno degli incontri periodici dei Soci, anche per le vie brevi.
- h) Esamina e valuta i Bilanci Consuntivi e Preventivi predisposti dal Direttore in collaborazione con il Tesoriere, evidenziando le proprie valutazioni.
- i) Delibera sulla straordinaria amministrazione (atti relativi all'acquisto e all'alienazione di immobili e ad impegni di spesa eccedenti i limiti del Bilancio Preventivo) e sulle proposte

sottoposte alla sua attenzione dal Direttore.

- j) Determina la quota associativa annuale.
- k) Delibera sulle proposte di sfiducia del Direttore o di altri membri dell'Associazione che rivestano cariche sociali.
- l) Applica il codice etico deliberando sulle infrazioni disciplinari dei Soci, ai quali possono essere applicate le seguenti sanzioni disciplinari: richiamo scritto, rimozione dall'incarico, sospensione dall'attività, espulsione. Qualora il socio espulso rivesta una carica sociale decade immediatamente ed automaticamente da tale carica (art. 8.4 dello Statuto). Contro le decisioni del Consiglio Direttivo è ammesso ricorso al Direttore entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento, su cui decide in via definitiva la prima Assemblea dei Soci (all'art. 4 del presente Regolamento).
- m) Esamina il Regolamento al fine della sua approvazione e propone le eventuali modifiche da discutere con il Direttore; nomina i Soci delegati a rappresentare l'Associazione all'assemblea Nazionale dei Gruppi Archeologici d'Italia.

9.3 I Soci che ricoprono cariche sociali in altre associazioni dello stesso settore non possono far parte del Consiglio Direttivo e ricoprire incarichi specifici nel Gruppo Archeologico Veliterno, se non diversamente deciso dal Consiglio stesso; comunque il Socio si deve astenere nel deliberare in caso di conflitto d'interessi.

9.4 Il Consiglio si riunisce almeno una volta a trimestre su convocazione del Direttore che presiede la riunione, valida in presenza della maggioranza semplice dei membri effettivi; e quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti. In tale seconda ipotesi la riunione dovrà avvenire entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta. La convocazione può avvenire anche ogni qualvolta il Direttore o un altro membro del Consiglio Direttivo ne ravvisino la necessità in tal caso il Direttore deve provvedere ad attivare le modalità di convocazione predisposte dal presente articolo entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

9.5 In caso di assenza a qualunque titolo del Direttore, la riunione è presieduta dal Direttore Tecnico o dal membro del Consiglio Direttivo con maggiore anzianità d'iscrizione che nomina un segretario tra i presenti.

9.6 La convocazione può avvenire a mezzo lettera consegnata a mano, posta elettronica o comunicata telefonicamente o di persona. Anche in difetto di convocazione, il Consiglio Direttivo è comunque valido quando siano presenti tutti i Consiglieri.

9.7 Le decisioni del Consiglio Direttivo sono assunte a maggioranza palese (chiamata nominale). In caso di parità, prevale il voto del presidente (chi presiede il Consiglio Direttivo).

9.8 I membri elettivi dimissionari o da sostituire per più di tre assenze continuative non giustificate sono surrogati con nomina del Direttore dai primi dei non eletti alle ultime elezioni.

9.9 In caso di esaurimento delle surroghe, il Direttore convoca entro un mese un'apposita Assemblea ordinaria per provvedere alla elezione suppletiva. In questo caso non sono ammesse deleghe. La votazione è sempre segreta se riguarda persone.

9.10 Di ogni riunione deve essere redatto un verbale la cui bozza è controfirmata dal Direttore, o da chi presiede la riunione, e dal Segretario. Appena possibile il Segretario riporta il verbale sull'apposito registro, con le opportune firme.

Articolo 10 - Il Direttore.

10.1 La responsabilità del Gruppo è affidata al Direttore al quale spettano i poteri di firma e la rappresentanza del Gruppo presso terzi, nel Comitato Regionale.

10.2 Il Direttore è delegato a compiere atti di ordinaria amministrazione dell'Associazione ma gli potranno essere delegati altresì dal Consiglio Direttivo eventuali poteri di straordinaria amministrazione (art. 21 del Regolamento Nazionale).

10.3. Le figure di Direttore e Direttore Tecnico operano di comune intesa seppur con incarichi diversi.

10.4 Nel caso ricorrano motivi di comprovata urgenza, assume nell'interesse dell'Associazione tutti i provvedimenti, anche quelli ricadenti nella competenza del Consiglio Direttivo ed è obbligato in tal caso a riferirne allo stesso in occasione della prima adunanza utile.

10.5 In particolare compete al Direttore:

- a) Presiedere le riunioni periodiche dei Soci e del Consiglio Direttivo.
- b) 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.
- c) Redigere la relazione consuntiva annuale e quella preventiva sulle attività dell'Associazione, con il supporto tecnico del Tesoriere.
- d) Vigilare sulle strutture e sui servizi dell'Associazione di concerto con il Consiglio Direttivo.
- e) Determinare i criteri organizzativi che garantiscano efficienza, efficacia, funzionalità e puntuale individuazione delle opportunità ed esigenze per l'Associazione e gli associati.
- f) Provvedere all'esecuzione delle delibere assunte dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.
- g) Compilare una dichiarazione di elargizione liberatoria delle somme corrisposte da eventuali sponsor.
- h) Aprire, gestire e chiudere eventuali conti correnti bancari o postali.
- i) Stipulare convenzioni con il Ministero dei Beni Culturali ed altri Enti pubblici o privati.
- j) Relazionare al Consiglio Direttivo lo stato della propria attività nell'ambito delle riunioni di quest'ultimo.

10.6 Il Direttore ha facoltà di delegare alcune sue competenze al Direttore Tecnico e/o ad altri Soci su parere dal Consiglio Direttivo. In caso d'indisponibilità ovvero d'assenza o di qualsiasi altro impedimento del Direttore lo stesso è sostituito dal Direttore Tecnico o dal membro del Consiglio Direttivo più anziano per iscrizione.

Articolo 11 - Il Direttore Tecnico.

11.1 Al Direttore Tecnico compete:

- a) Predisporre le linee generali del programma delle attività annuali in collaborazione con il Consiglio Direttivo e con il Direttore.
- b) Delineare e seguire i progetti approvati in base alle indicazioni concordate con il Consiglio Direttivo.
- c) Partecipare alle commissioni operative, tecniche e scientifiche nell'area di progettazione.
- d) Coordinare quanto destinato alla stampa o a pubblicazioni.

Articolo 12 - Il Segretario.

12.1 Il Segretario coadiuva il Direttore nel disbrigo delle pratiche e nelle comunicazioni ordinarie ai Soci (resoconti verbali, o.d.g. e informazioni varie) ed ha i seguenti compiti specifici:

- a) Provvede alla tenuta e all'aggiornamento del Libro dei Soci,
- b) E' responsabile della redazione e della conservazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea.

12.2 Il Segretario è, inoltre, conservatore di quanto pubblicato dai membri del Gruppo, dei documenti prodotti sin dalla sua fondazione e della biblioteca.

Articolo 13 - Il Tesoriere-Cassiere.

13.1 Il Tesoriere-Cassiere collabora con il Direttore ed ha il compito di:

- a) Gestire la cassa e tenere aggiornati i libri contabili nonché di predisporre i bilanci dell'Associazione, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci, unitamente al Direttore e al Consiglio Direttivo.
- b) Aggiornare costantemente il Consiglio Direttivo sulle disponibilità e variazioni di cassa, affinché le attività dell'Associazione possano uniformarsi a esse.
- c) Provvedere, in caso di tenuta di un conto bancario o postale, su delega del Direttore, alle operazioni di versamento o prelievo di somme, con firma congiunta del Direttore.

13.2 La carica di Cassiere può essere assunta sia dal Tesoriere sia dal Segretario o da un terzo Socio competente su esplicito mandato del Consiglio Direttivo.

Articolo 14 - Articolazione interna

14.1 L'attività dell'Associazione può articolarsi in unità specifiche: **Commissioni - Comitati - Uffici**. Compiti specifici possono essere delegati dal Consiglio Direttivo a uno o più soci referenti.

14.2 Ogni unità, non necessariamente permanente, è finalizzata al conseguimento degli obiettivi fissati per uno o più progetti in un ambito di attività: può essere motivata e proposta dai Soci ed è istituita dal Consiglio Direttivo. La sua durata e le cariche di Referente e Commissario, non essendo elettive ed essendo legate a progetti ed obiettivi specifici, sono indipendenti dal rinnovo triennale delle cariche sociali.

14.3 Il Consiglio Direttivo nomina i componenti ed indica e nomina i Referenti delle Unità (Commissioni, comitati ecc.), fissa i limiti entro i quali si definisce l'attività e mantiene con essa costanti rapporti di collaborazione. Può far parte di ciascuna unità operativa ogni Socio disponibile; Direttore e Direttore Tecnico possono di diritto partecipare alle riunioni delle varie Unità.

14.4 Ogni Referente è tenuto a:

- a) Organizzare con regolarità le attività di studio, ricerca ed operative relativamente alle tematiche di cui la commissione si occupa; organizzare le riunioni di commissione con cadenza regolare o secondo necessità.
- b) Mantenere i contatti (non di competenza di altre cariche) necessari per lo svolgimento delle attività, e relazionarsi con il Consiglio Direttivo per le decisioni di sua competenza.
- c) 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.

14.5 Per il miglioramento delle attività associative sono state istituite le seguenti Commissioni ed Uffici:

- a) **Conferenze ed eventi** per valutare e studiare proposte di organizzazione e partecipazione a conferenze, eventi, convegni, presentazioni di libri, mostre, etc....; curare l'organizzazione e l'attuazione degli eventi previsti.
- b) **Visite guidate/viaggi** per stendere il programma annuale generale e, per ciascuna visita o viaggio, predisporre l'itinerario ed il programma dettagliato ed eventualmente concordato con l'archeologo di riferimento comprese modalità di viaggio e quota di partecipazione, secondo l'indirizzo del Consiglio Direttivo; organizzare le visite e i viaggi programmati.
- c) **Didattica e Scuole** per organizzare le attività didattiche, informative divulgative e formative destinate agli incontri periodici o straordinari con le scuole del territorio; l'aggiornamento dei Soci; le attività rivolte ai cittadini (laboratori, concorsi, corsi, seminari ecc.).
- d) **Stimmate** (temporanea)...per seguire e sollecitare il completamento di scavi e studi.
- e) **Ufficio accoglienza** allo scopo di conoscere richieste, disponibilità, aspettative dei nuovi soci - anche mediante apposito questionario - motivarli ed indirizzarli verso attività più confacenti alle proprie competenze ed attese.
- f) **Ufficio Comunicazione** (pubblicazioni dell'Associazione, rapporti con la stampa, locandine, inviti, aggiornamento sito e social network, comunicazioni mail) con partecipazione anche di non soci.

Sarà istituito:

- g) **Ufficio Rappresentanza** per assicurare la rappresentanza dell'Associazione a eventi, convegni ecc. , anche in assenza del Direttore, con soci disponibili e delegati a rappresentarla.

Articolo 15 – Formalità.

15.1 All'atto della nomina, il Direttore, i membri del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Collegio dei Provisori 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.

Articolo 16 - Risorse Economiche.

16.1 Il patrimonio dell'Associazione è costituito dalle attività mobiliari ed immobiliari risultanti dai bilanci e dagli inventari. Il fondo comune dell'Associazione è costituito da:

- a) quote associative;
- b) lasciti, contributi di Soci, privati, dello Stato, di Enti e di Istituzioni pubbliche e/o private finalizzati esclusivamente al sostegno delle attività sociali;
- c) rimborsi derivanti da Convenzioni;
- d) erogazioni liberali.

16.2 I fondi sono depositati presso la cassa del Gruppo Archeologico Veliterno tenuta dal Tesoriere; appena se ne ravviserà la necessità per qualsiasi motivo sarà attivato un conto bancario o postale.

Articolo 17 - Delibere

17.1 Tutte le delibere prese in Consiglio Direttivo vanno registrate a verbale e costituiscono parte integrante dell'archivio dell'associazione.

Articolo 18 - Pagamenti e rimborsi

18.1 Tutti i pagamenti a terzi o rimborsi spese ai soci di importo superiore ad € 10,00 dovranno essere autorizzati per iscritto dal Direttore o, in sua assenza, dal Direttore Tecnico o dal Tesoriere.. Tale autorizzazione può essere apposta direttamente sulla fattura, ricevuta fiscale o nota spese presentata.

Articolo 19 - Modifica del regolamento

19.1 Su richiesta scritta del 5% (cinque per cento) dei Soci presentata al Direttore, può essere richiesta una proposta di modifica al Regolamento da sottoporre per l'approvazione all'Assemblea.

La Segretaria
Anna Maria Tinti

Il Direttore
Sara Di Luzio