



## Associazione Micologica Avis-APS

### REGOLAMENTO INTERNO

#### Art. 1 - Consiglio Direttivo (C.D.)

##### **1 - Elezione**

- a) Il C.D. viene eletto durante l'Assemblea Ordinaria Elettiva e rimane in carica 4 anni.
- b) Nel C.D. possono essere eletti i Soci maggiorenni in regola con il tesseramento per l'anno di riferimento dell'Assemblea ordinaria.
- c) I candidati al C.D. dovranno presentare domanda scritta direttamente alla Segreteria o inviarla per posta elettronica o per posta ordinaria, entro la data fissata dal C.D. uscente.
- d) A tutti gli aventi diritto al voto verrà consegnato l'elenco alfabetico di tutti i candidati. Le scelte dei candidati verranno effettuate con una croce a fianco del nome.
- e) Il numero dei Consiglieri che comporranno il C.D., sempre in numero dispari (5, 7, 9, 11), verrà fissato, prima della votazione, dall'Assemblea, su proposta del Presidente uscente.
- f) Ogni Socio non potrà esprimere un numero di preferenze superiore al numero dei membri da eleggere (3 su 5; 4 su 7; 5 su 9; 7 su 11). Nel caso di scheda con votazione di un numero superiore di candidati si procederà all'annullamento della stessa.
- g) La Commissione Elettorale procederà immediatamente allo scrutinio e stilerà la graduatoria dei candidati. In caso di parità di voti varrà l'anzianità di iscrizione all'Associazione, in numero di anni continuativi.
- h) Il nuovo C.D., convocato dal Consigliere Decano, si riunirà quanto prima dopo l'elezione per nominare il Presidente, il Vice-Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

##### **2 - Riunioni**

- a) Il C.D. potrà essere convocato in riunione straordinaria dal Presidente o da almeno un terzo dei Consiglieri. La convocazione dovrà avvenire con almeno 3 giorni di preavviso, a mezzo posta elettronica o SMS.
- b) Sarà cura del Presidente fornire, a tutti i Consiglieri, almeno 5 giorni prima della riunione del C.D., sia il verbale della riunione precedente del C.D., modificato con i commenti e le integrazioni raccolte, sia l'ordine del giorno della convocata riunione del C.D.
- c) La riunione del C.D. è valida quando è presente la maggioranza dei Consiglieri.
- b) Per problemi particolari, alle riunioni del C.D. potranno essere invitati: Responsabili di settore, Soci e/o non Soci per informazioni di loro competenza o per incarichi. Essi non hanno diritto di voto.

##### **3 - Esonero e dimissione**

- a) Perde la qualifica di Consigliere chi non ha più i requisiti di Socio, come da Statuto. Il Consigliere decaduto o dimissionario sarà sostituito dal primo dei non eletti.
- b) In caso di dimissioni di un Consigliere, sarà convocato un C.D. straordinario e, ascoltate le motivazioni, il C.D. a maggioranza deciderà se accoglierle o respingerle.

##### **4 - Compiti**

- a) Oltre ai compiti previsti da statuto il C.D. ha il compito di formare Commissioni di Lavoro (C.d.L.) i cui membri saranno, di preferenza, dei Consiglieri.
- b) Il C.D. ha il compito di individuare i Responsabili di Settore (R.d.S.).
- c) A richiesta del C.D. i coordinatori delle C.d.L. e i R.d.S. dovranno relazionare sui risultati delle attività.

## **Art. 2 - Commissioni di lavoro (C.d.L.)**

- 1) Il numero e le attività delle C.d.L e i loro coordinatori saranno decisi, su proposta degli interessati, dal C.D.
- 2) Ogni coordinatore delle C.d.L deciderà, sentito il parere del C.D., quali Soci ne faranno parte.
- 3) Ogni coordinatore delle C.d.L. potrà presentare all'inizio dell'attività un eventuale budget di spesa, per il quale il C.D. potrà decidere, totalmente o parzialmente, l'autonomia di spesa.
- 4) Le Commissioni potranno organizzare incontri di studio e approfondimento rivolti ai Soci e ai non Soci, dopo avere informato il C.D.

## **Responsabili di Settore (R.d.S.)**

- 1) I Responsabili di Settore sono i responsabili del settore che curano e rispondono esclusivamente al C.D.
- 2) I R.d.S. potranno gestire autonomamente il loro settore di attività e l'eventuale budget di spesa, e avvalersi, sotto la propria responsabilità, del contributo di altri Soci.
- 3) Se l'attività comporta relazioni con i Soci, i R.d.S. dovranno essere presenti in tutte le occasioni di incontro o nominare un loro sostituto.

## **Art. 3 - Soci**

- 1) L'ammissione a Socio è regolata dall'Art. 5 dello Statuto dell'Associazione.
- 2) Per meriti di affezione all'Associazione, verrà assegnata la tessera gratuita e perenne di Socio Onorario (della quota associativa se ne farà carico l'Associazione nei seguenti casi:
  - a) ai Soci che abbiano raggiunto il 75° anno di età e con un'anzianità di almeno 15 anni di tesseramento continuato. Essi hanno diritto di voto e possono ricoprire cariche all'interno dell'Associazione.
  - b) a simpatizzanti, anche non Soci per ragioni di benemeranza su proposta del Presidente e relativa approvazione del C.D.
  - c) la perdita della qualità di Socio è regolata dall'Art. 6 dello Statuto dell'Associazione.
  - d) i diritti e doveri dei Soci sono regolati dall'Art. 7 dello Statuto dell'Associazione.

## **Art. 4 - Disponibilità della Sede**

- 1) La Sede dell'Associazione è posta al secondo piano dello stabile della Casa dei Donatori di Sangue dell'AVIS, in Via dell'Ospedale 20, Bologna.
- 2) Le riunioni dell'Associazione si tengono i lunedì sera non festivi, esclusi i mesi di agosto e gennaio. L'entrata avviene dalla scala di sicurezza. Si potrà accedere dall'entrata principale e usare l'ascensore solo per persone in difficoltà e dopo avere avvisato il responsabile.
- 3) Sarà disponibile la Sala riunioni per discutere, esaminare reperti, consultare testi ecc.
- 4) Sarà disponibile il Salone per proiezioni e lezioni dal vivo (con materiale portato dai Soci).
- 5) Saranno pure disponibili due locali per le attività di Segreteria.
- 6) Il laboratorio e la biblioteca, di esclusivo utilizzo dell'Associazione, saranno disponibili solo su richiesta, concordandone sempre e comunque la disponibilità e con la presenza di un responsabile di laboratorio o di biblioteca.

## **Determinazione di funghi ed erbe**

- 1) I Soci che vorranno conoscere il nome dei funghi e delle piante (a esclusione di quelle protette dalla legge) da loro trovati, dovranno portarne in numero limitato e completamente integri (entro il peso previsto dalla legge), con una porzione di micelio basale e/o apparato radicale, collocati in adeguato cestino, dopo pulizia sommaria nel bosco.
- 2) Dovranno rivolgersi solo alle persone preposte e designate dal R.d.S. scientifico che si ritengono dotate delle conoscenze necessarie allo svolgimento di tale attività in piena autonomia. Le indicazioni fornite nello svolgimento di questa attività di controllo sono da intendersi solo a scopo scientifico, mentre per la certificazione della commestibilità i Soci dovranno essere invitati a rivolgersi ai competenti presidi AUSL.
- 3) I funghi e le piante determinati potranno essere utilizzati direttamente per una immediata esposizione.

## **Art. 5 - Rimborsi**

- 1) Il Socio che sosterrà spese per attività o acquisti richiesti e autorizzati da C.D., C.d.L. e R.d.S., sarà rimborsato a fronte della presentazione di corrispondenti e regolari ricevute.

- 2) Eventuali rimborsi chilometrici, sempre nello spirito del punto precedente, verranno calcolati moltiplicando il percorso effettuato per un rimborso chilometrico che sarà uguale per qualsiasi automezzo e valido per l'intero anno e deciso dal C.D.

## **Art. 6 - Segreteria**

La Segreteria è aperta dalle 21 alle 21,30 di tutti i lunedì non festivi esclusi i mesi di agosto e gennaio per ricevere i Cittadini e i Soci, per informazioni e iscrizioni.

- 1) Le attività di Segreteria saranno svolte negli appositi locali messi a disposizione dall'AVIS evitando di utilizzare, per questa attività, il locale Laboratorio e Biblioteca da utilizzare solo per scopi scientifici o di ricerca.
- 2) La Segreteria ha il compito di tenere il libro contabilità, il libro dei Soci, il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea e dei C.D., in cui vengono redatti i verbali.

## **Art. 7 - Biblioteca**

La Biblioteca è un capitale prezioso dell'Associazione che richiede, in relazione anche ad alcune recenti e spiacevoli sparizioni, una rigida regolamentazione. Nello specifico:

- 1) Potranno essere consultati liberamente gli elenchi dei libri, riviste ecc. a disposizione, presenti nella Biblioteca e riportati in tre cataloghi.
- 2) I libri potranno essere consultati il lunedì sera previa richiesta al responsabile e a lui riconsegnati la sera stessa.
- 3) Per prelevare un libro da consultare a casa si dovrà compilare un modulo e nell'apposito spazio motivare il perché della richiesta. Dopo un controllo il responsabile provvederà (eventualmente) a fornire il libro.
- 4) Alcuni libri, rari e preziosi o di utilizzo per l'attività di laboratorio, non potranno comunque essere dati in prestito, se non con l'autorizzazione del R.d.S. scientifico.

## **Art. 8 - Fruizione del laboratorio e delle attrezzature di proprietà dell'Associazione**

- 1) Il laboratorio potrà essere utilizzato da una persona o da piccoli gruppi alla volta, previa richiesta motivata e, in ogni caso, con la presenza di un responsabile.
- 2) La richiesta potrà essere fatta una sola volta per più incontri purché periodici.
- 3) Il materiale usato dovrà essere rimesso in ordine, i microscopi usati riordinati e puliti, i computer dovranno essere spenti e le stampe o il materiale usato ricomposti o cestinati, i tavoli di lavoro puliti, i libri usati rimessi al loro posto.
- 4) I Soci possono chiedere in prestito le attrezzature e/o i materiali dell'Associazione, previa autorizzazione del R.d.S. scientifico. Detto materiale dovrà essere usato con perizia e attenzione.
- 5) Eventuali danni arrecati per evidente negligenza alle attrezzature e al materiale del laboratorio dell'Associazione dovranno essere rimborsati.

## **Art. 9 – Mostre, Corsi, Conferenze e momenti conviviali**

- 1) Ogni manifestazione potrà avere uno o più responsabili, nominati dal C.D.
- 2) Alle Mostre vi sarà, possibilmente, un responsabile per la determinazione e un responsabile per l'esposizione, relativamente ai funghi e alle piante. Per la grande Mostra di Bologna si creerà una apposita commissione coordinata dal Presidente.
- 3) I Corsi e le Conferenze sono autorizzati dal C.D. e organizzati da un responsabile o da una commissione appositamente creata.
- 4) Eventuali costi per prestazioni o rimborsi spesa per i relatori dovranno essere preventivamente approvati dal C.D.
- 5) L'organizzazione dei momenti conviviali (gite, pranzi, cene, ecc.) sarà demandata al/ai responsabile/i dell'evento a cui fare riferimento per informazioni e iscrizioni.
- 6) Il contributo di partecipazione dovrà essere versato integralmente prima dell'evento.
- 7) In caso di rinuncia alla partecipazione, il contributo anticipato sarà restituito trattenendo le eventuali spese sostenute dall'Associazione.
- 8) In caso di annullamento dell'evento, il contributo versato sarà integralmente restituito.

## **Art. 10 - Rapporti con l'Associazione Micologica Bresadola (A.M.B.)**

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione Micologica AVIS - APS

- a) invia all'Associazione A.M.B. gli elenchi nominativi e le quote associative degli iscritti all'A.M.B. entro la data stabilita dal Consiglio Direttivo Nazionale dell'A.M.B. Invia, inoltre, il programma annuale delle attività nonché la composizione aggiornata degli Organi Sociali.
- b) elegge i delegati per le Assemblee nazionali dell'Associazione Micologica Bresadola (A.M.B.).
- c) elegge i membri e i supplenti del Comitato Scientifico nazionale A.M.B.

Il Presidente dell'Associazione  
*Giuseppe Consiglio*