

REGOLAMENTO ESN - ERASMUS BARI

I -Finalità e durata:

- 1) L'Associazione ESN Bari è sezione locale del Network Europeo fondato a Copenhagen il 10 febbraio 1990, ESN International (Erasmus Student Network International) e risponde a livello nazionale ad ESN Italia (Erasmus Student Network Italia), conformandosi alle norme dei rispettivi Statuti.
- 2) L'Associazione è apolitica, aconfessionale, non ha scopo di lucro, bensì di volontariato e svolge attività di promozione e utilità sociale, con finalità di carattere culturale, sportivo e ricreativo.
- 3) L'Associazione lavora nell'interesse degli studenti che partecipano ad un programma internazionale di scambio e mobilità nel campo dell'istruzione universitaria ed in particolare, si propone di:
 1. migliorare l'integrazione sociale degli studenti stranieri ospiti presso l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" del Politecnico di Bari e dell'Accademia delle Belle Arti;
 2. sostenere i programmi di mobilità internazionale prestando opere di consulenza, con particolare attenzione al programma Erasmus;
 3. favorire la reintegrazione degli studenti ex borsisti anche attraverso il loro coinvolgimento nelle attività dell'Associazione;
 4. promuovere lo spirito di fratellanza europea rendendo gli studenti partecipi al processo di unificazione europea.
- 4) L'Associazione non può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse e di quelle accessorie per natura a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.
- 5) L'attività dell'Associazione ha durata illimitata nel tempo.

II - Soci

- 1) Sono definiti soci coloro che aderiscono all'associazione, sottoscrivendo la tessera associativa e accettando interamente i termini del presente regolamento. Inoltre i Soci devono risultare in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
 - a. essere studenti internazionali che partecipano a programmi di scambio dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" e del Politecnico di Bari o di altre università presenti sul territorio;
 - b. essere stati studenti ex borsisti di programmi di scambio e mobilità internazionale;
 - c. essere soggetti che dimostrano di condividere lo spirito di integrazione europea, che siano interessati agli scambi culturali con l'estero e che parlino almeno una lingua straniera con un livello indicativo B2;
 - d. non svolgere attività che siano in contrasto con il presente Regolamento;
 - e. aver versato la quota associativa.

I soci di ESN Erasmus Bari inoltre sono tenuti a seguire gli indirizzi determinati dal Board per l'approccio al livello nazionale ed internazionale e ad informare il Consiglio Direttivo per ogni potenziale iniziativa sia di carattere personale che associativo che abbia ad oggetto ESN ad ogni livello. In caso contrario il Socio subirà un procedimento disciplinare che porti a sospensione ed eventualmente, in base alla gravità del fatto, ad espulsione.

2) Al venir meno dei requisiti predetti i soci perderanno automaticamente tale qualifica.

3) L'Assemblea può autorizzare deroghe ai requisiti sopra indicati di cui devono essere in possesso i soci.

III - Distinzione dei soci

1) I soci si distinguono in:

- Ordinari;
- Attivi;
- Alumni.

2) Sono definiti soci ordinari coloro che sottoscrivono la tessera associativa versando la quota annuale prevista. Hanno diritto di partecipare alle attività, agli eventi ed alle manifestazioni organizzate dall'Associazione. I soci ordinari hanno diritto di voto nell'Assemblea dei soci, ma non possono ricoprire cariche del Consiglio Direttivo.

Lo status di socio ordinario può essere richiesto da studenti che aderiscono a programmi di mobilità internazionale.

3) Sono definiti soci attivi tutti quei soci ordinari che dimostrino un comprovato e costante impegno nelle attività dell'Associazione:

- partecipando con frequenza alle assemblee dei Soci Attivi anche al di là dell'arco del periodo di prova;
- partecipando costantemente a meeting point di organizzazione di eventi o manifestazioni dell'Associazione e dimostrando di essere competenti nella loro gestione;
- organizzando eventi, facendo parte di OC e dimostrando un atteggiamento responsabile e proattivo.

I soci attivi, in termini pratici, sono chiamati a:

- Organizzare ALMENO un'attività a semestre, in qualità di Capo OC o Vice;

- Contribuire attivamente ad ALMENO un'attività a semestre;
- Essere presenti ad ALMENO il 50%+1 delle assemblee: la verifica avverrà a cadenza bimestrale; nel caso di mancanza di tale requisito, il Socio Attivo entra in stato di AMMONIZIONE. Il socio avrà 1 mese per recuperare le assenze e riportare la media presenze ad ALMENO un livello del 50%+1 (considerando i 3 mesi precedenti)- in caso contrario il SOCIO AMMONITO perderà lo status di SOCIO ATTIVO.

Lo status di socio attivo può essere richiesto da:

1. studenti internazionali che partecipano a programmi di scambio dell' Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" e del Politecnico di Bari o di altre università presenti sul territorio;
2. studenti ex borsisti di programmi di scambio e mobilità internazionale;
3. soggetti che dimostrano di condividere lo spirito di integrazione europea e che siano interessati agli scambi culturali con l'estero e che parlino almeno una lingua straniera con un livello indicativo B2;

che dopo aver fatto richiesta al Consiglio Direttivo hanno superato con esito positivo l'iter definito periodo di prova.

Tale periodo decorre dal momento in cui il socio candidato presenta la domanda di ammissione a socio attivo ed ha una durata minima di 60 giorni. Al termine del periodo di prova verranno presi in considerazione i seguenti criteri per deciderne l'esito:

- aver partecipato con frequenza alle assemblee dei Soci Attivi nell'arco del periodo di prova;
- aver partecipato ad almeno due meeting point di organizzazione di eventi o manifestazioni dell'Associazione e aver dimostrato di essere competenti nella loro gestione;
- aver organizzato almeno un evento, avendo fatto parte di un OC e avendo dimostrato un atteggiamento responsabile e proattivo.

La scelta riguardante l'ammissione a socio attivo spetta al Board che tiene in considerazione l'opinione espressa dall'assemblea dei soci, obbligatoria ma non vincolante. In caso di non ammissione, il Board può decidere di prolungare il periodo di prova di ulteriori 60 giorni o respingere la domanda direttamente.

Il socio la cui domanda viene respinta può ripresentarla l'anno solare successivo. Il socio potrà in ogni caso fare ricorso in sede di assemblea dei Soci. Ai soci attivi è imposto un limite massimo d'età di 30 anni. Superato tale limite d'età decade lo status di socio attivo. Qualora il socio volesse continuare a far parte dell'associazione può:

1) Richiedere lo status di socio Alumnus al board

2) Richiedere al board di prorogare il proprio status di socio attivo per un ulteriore anno. Detta proroga ha cadenza annuale e potrà ripetersi per massimo 3 anni e dovrà essere votata dai soci

attraverso una votazione segreta durante un'assemblea straordinaria avente validità con la presenza dei 2/3 dei soci Attivi e la maggioranza del Consiglio Direttivo. La maggioranza richiesta per il buon esito della proroga è dell'80% dei voti a favore.

I soci attivi hanno diritto di:

- Votare nell'assemblea dei soci;
- Candidarsi a cariche del Board e del Board Supporter;
- Partecipare ad eventi riservati ai soci attivi;
- Candidarsi a rappresentare l'associazione agli incontri locali, nazionali ed internazionali;
- Accedere a condizioni o vantaggi particolari legati alle attività associative (es. fee ridotta).

I soci attivi hanno il dovere di:

- Partecipare attivamente alla mailing list dei soci attivi;
- Partecipare con puntualità, costanza ed in modo propositivo all'assemblea dei soci;
- Collaborare a coprire i turni di meeting point;
- Dare supporto alle attività programmate;
- Comunicare la propria disponibilità o assenza temporanea dalla vita associativa;
- Svolgere i propri incarichi in modo corretto e completo nel rispetto dello spirito e degli scopi dell'associazione.

Il socio decade dallo status di socio attivo per:

- Rinuncia espressa, tramite comunicazione al direttivo;
- Rinuncia tacita, non ottemperando ai doveri dei soci attivi;
- Revoca o espulsione, come descritto nell'ART.14.

La rimozione comporta la perdita dei diritti di socio attivo e la contestuale rimozione dalla mailing list e dagli altri eventuali canali di comunicazione riservati ai soci attivi.

4) Sono definiti soci Alumni, quei soci che, avendo partecipato attivamente alla vita associativa in qualità di soci attivi per almeno un anno, hanno raggiunto il limite di età di 30 anni e/o che siano entrati nel mondo del lavoro, o che abbiano fatto parte del consiglio direttivo per almeno 2 anni o che abbiano partecipato attivamente alla vita associativa in qualità di soci attivi per almeno 3 anni e che facciano richiesta al Board di acquisire lo status di Alumnus.

Gli Alumni partecipano al perseguimento di tutti gli scopi dell'Associazione, fornendo il loro contributo in termini di esperienza per la consolidazione e la diffusione della mobilità e dell'integrazione studentesca europea ed internazionale, per il ravvicinamento ed il costante dialogo tra il mondo dello studio e quello delle professioni, nonché per la promozione dello spirito di fratellanza.

I soci alumnus, in termini pratici sono chiamati ad organizzare almeno un evento all'anno di carattere formativo rivolto ad i soci di ESN Erasmus Bari, finalizzato alla preparazione dei soci stessi all'ingresso nel mondo del lavoro o alternativamente ad organizzare in qualità di capo OC o vice capo OC un evento alternativo rivolto ai soci ordinari.

Il mantenimento dello status di socio alumnus a conclusione dell'anno accademico è deliberato dal consiglio direttivo. Lo status di socio alumnus non è reversibile. Gli Alumni hanno il diritto di partecipazione e di conferire un voto collettivo (stabilito tra gli Alumni precedentemente) nell'Assemblea dei Soci, tuttavia non è consentito loro ricoprire cariche del Consiglio Direttivo.

IV - Congelamento

Lo status di socio congelato è uno status di carattere straordinario e provvisorio che assicura al socio attivo, il quale temporaneamente non può prendere parte alla vita associativa, di mantenere tutti i benefici che lo tale ultimo stato concede. Riguardo agli oneri associativi il socio congelato è invece dispensato dall'obbligo di frequenza in assemblea. La ratio di tale status è pertanto dovuta a situazioni eccezionali e/o di forza maggiore e comunque circoscritte nel tempo. In tali circostanze infatti il socio attivo sarebbe costretto ad abbandonare l'associazione per superamento della soglia massima di assenze.

A) Requisiti per la richiesta:

imminente partenza all'estero per un periodo di studio in mobilità (Erasmus, Freemover, ecc.)
Altre cause temporanee di forza maggiore (motivi di salute e/o di famiglia, ecc.)

B) Limiti temporali:

lo status di socio congelato ha una durata massima di 12 Mesi a partire dal giorno in cui il Board ha deliberato a favore della richiesta.

Lo status di socio congelato non può essere richiesto più di una volta senza soluzione di continuità di almeno 12 mesi

L'eventuale richiesta di Alumno può essere avanzata solo dopo essere rimasto socio attivo, dopo il congelamento, per un periodo almeno pari a quello speso da socio congelato.

C) Forma della Richiesta:

il richiedente ha l'onere di presentare formale richiesta al board specificando:

- a. Motivi della richiesta
- b. Causa del congelamento
- c. Il periodo durante il quale il socio intende beneficiare di tale status

D) Delibera:

Sulla richiesta di congelamento si esprime il board a maggioranza semplice dei suoi componenti, motivando succintamente la decisione presa all'interessato. La mancanza della motivazione comporta la nullità della decisione presa. Su eventuali richieste di congelamento difettanti dei requisiti necessari (c.d. congelamento straordinario) la richiesta viene discussa in assemblea straordinaria ed hanno diritto di voto i soci con almeno un anno di vita associativa. La decisione in assemblea è presa a maggioranza semplice.

E) Effetti:

In caso di delibera positiva del board

tutte le assenze del socio congelato non saranno conteggiate nella pendenza del periodo di congelamento approvato.

Il socio inoltre mantiene la sua ESNCARD e la possibilità di far parte di tutti i canali di comunicazione associativi (whatsapp, Facebook...).

Il socio congelato non può votare alle elezioni del consiglio direttivo.

Quando il socio, dopo che stato interamente speso il suo periodo di congelamento, supera la soglia massima di assenze consentite, questo retrocede a socio ordinario e per poter divenire di nuovo socio attivo deve superare 1 mese di prova.

V- Assemblea dei Soci

- 1) L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano dell'Associazione, costituito dall'insieme dei soci.
- 2) Hanno diritto a partecipare all'Assemblea tutti i soci. Il diritto di voto spetta ai soci ordinari, attivi ed alunni.
- 3) L'assemblea ordinaria dei soci attivi viene convocata dal Presidente con cadenza settimanale – fermo restando un periodo di interruzione delle attività nel periodo natalizio e nel periodo estivo. Contestualmente, il segretario invia l'ordine del giorno alla mailing list dei soci attivi entro il giorno precedente alla data della riunione.
- 4) L'Ordine del Giorno potrà essere integrato con richieste dei soci attivi che verranno inviate nella mailing list entro le ore 12 del giorno fissato per la riunione.
- 5) E' presieduta dal Presidente o in mancanza dal Vicepresidente; essi possono avvalersi dell'assistenza di uno o più soci attivi per la gestione efficiente dell'assemblea. Chi presiede l'Assemblea ha altresì il ruolo di moderare ovvero garantire l'equità degli interventi e qualora sia necessario può assegnare un tempo massimo ad ogni socio che richiede la parola.
- 6) L'assemblea deve essere verbalizzata dal segretario o da un suo sostituto. Il verbale deve essere inviato, entro l'assemblea successiva, alla mailing list riportando le presenze, i punti discussi, gli interventi più significativi e le decisioni prese dall'assemblea. Il Libro dei Verbali, a cura del Segretario, dovrà essere a disposizione dei soci.

7) L'assemblea ordinaria:

- da un parere non vincolante sull'ammissione dei nuovi soci e sulla nomina a socio Alumnus; approva le linee generali del programma di attività per l'anno sociale;
- approva il bilancio preventivo e consuntivo;
- delibera su tutte le questioni relative alla direzione dell'Associazione;
- delibera su ogni altra questione ad essa rimessa.

8) L'assemblea ordinaria è valida in prima convocazione quando sia presente la maggioranza dei soci Attivi e del Consiglio Direttivo. In seconda convocazione è valida alla presenza della maggioranza +1 del Consiglio Direttivo, prescindendo dal numero dei Soci. In entrambi i casi le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti.

9) L'assemblea straordinaria è valida in prima convocazione quando siano presenti i 2/3 dei soci Attivi e la maggioranza del Consiglio Direttivo. In seconda convocazione è valida alla presenza della metà +1 del Consiglio Direttivo, prescindendo dal numero dei Soci. In entrambi i casi le deliberazioni sono prese con i 2/3 dei voti.

10) L'assemblea straordinaria:

- elegge il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere ed il Rappresentante locale;
- modifica lo Statuto e gli atti sociali;
- delibera sui provvedimenti disciplinari nei confronti dei soci.

11) Ogni socio con diritto di voto può farsi rappresentare in Assemblea, esclusivamente da altro socio con diritto di voto, mediante delega scritta. Ciascun socio non può ricevere più di due deleghe per ogni Assemblea. Nel caso di Assemblea Straordinaria Elettiva, le deleghe vanno consegnate a mano dal Delegante al Presidente, entro 7 giorni dalla data stabilita per le elezioni.

12) Le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano e possono avvenire a scrutinio segreto. È sufficiente che un solo socio richieda la votazione segreta affinché essa sia predisposta. Le elezioni del Consiglio Direttivo avvengono esclusivamente con scrutinio segreto. Sarà compito del segretario vidimare le schede e scrutinarle a votazione avvenuta. Alle votazioni partecipano tutti i soci presenti e aventi diritto. In caso di parità il voto del Presidente vale doppio.

13) Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Assemblea dei Soci può avvalersi, per compiti operativi o di consulenza, di comitati organizzatori (OC) da essa nominate.

VI- Ruoli dei Membri del Consiglio Direttivo

1) Il Consiglio Direttivo è articolato in Board e Board Supporter.

2) Il Board è composto da 5 membri: Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere e Rappresentante Locale, eletti dall'Assemblea straordinaria tra i soci aventi diritto di voto e dura in carica un anno. I suoi membri sono rieleggibili per un limite massimo di due mandati, derogabile per

iscritto a fronte di particolari esigenze definite dal Consiglio Direttivo ancora in carica.

3) Il Board Supporter è composto da un massimo di 7 consiglieri eletti dall'Assemblea straordinaria tra i soci aventi diritto di voto e dura in carica un anno e supporta il Board nello svolgimento dei propri incarichi. I suoi membri sono rieleggibili.

4) Il Consiglio Direttivo:

- fissa le direttive delle attività e le linee guida dell'Associazione;
- media tra i soci, si esprime sulle controversie tra i soci, decretando la soluzione più corretta. Escludendo eventualmente dalla decisione il membro o i membri del consiglio direttivo, interessati dalla controversia;
- predispose annualmente il bilancio consuntivo e preventivo, da presentare all'Assemblea dei Soci;
- Elabora il rapporto annuale di attività di ESN Bari;
- Cura l'aggiornamento del libro dei soci;
- Formula gli eventuali regolamenti interni, considerati necessari;
- Avvia i provvedimenti disciplinari nei confronti dei soci, come stabilito nell'art. 14;
- Informa formalmente attraverso la mailing list i soci attivi e alumni di tutte le decisioni prese al suo interno;
- individua e delega i soci che rappresenteranno l'Associazione durante gli eventi di ESN Italia ed ESN International;
- delibera sulle questioni inerenti i rimborsi spese.

5) Il Presidente:

- Ha la firma e la rappresentanza legale dell'Associazione;
- Convoca e presiede l'assemblea dei soci e ne controlla il regolare svolgimento;
- Concerta, con il consiglio direttivo, le linee guida per l'Associazione;
- Cura i rapporti con i partner istituzionali (Università, ADISU, Provincia e altri) e le altre associazioni studentesche;
- È responsabile, assieme al Tesoriere, dei movimenti di cassa;
- In caso di necessità o urgenza assume i provvedimenti di competenza del consiglio, che poi devono essere confermati dal consiglio stesso;
- Deve essere a conoscenza di tutte le attività svolte;
- Cura assieme al Vicepresidente il passaggio di consegne con i nuovi direttivi.

In particolare, deve:

- Aggiornare i dati del rappresentante legale presso l'Agenzia delle Entrate; o Aggiornare i dati per l'accesso al conto corrente bancario,
- Comunicare il cambio del direttivo ad ESN Italia e ai partner istituzionali;
- Curare la verbalizzazione delle elezioni del direttivo nel "Libro dei Consigli Direttivi".

6) Il Vicepresidente:

- Controlla l'effettivo svolgimento delle attività pianificate;
- Coordina e monitora le dinamiche interne del gruppo Soci Attivi, in particolare per quanto riguarda l'integrazione dei soci attivi candidati, dei quali segue l'iter di acquisizione del ruolo di socio attivo;
- Segue il reclutamento di nuovi soci attivi, con l'organizzazione di eventi ad hoc;
- Sostituisce il Presidente nei suoi compiti in caso d'assenza e d'impedimento di quest'ultimo.

7) Il Tesoriere:

- Gestisce l'economia della sezione e ne è il principale responsabile;
- Controlla e gestisce il registro dei movimenti delle casse associative;
- Approva le uscite e i rimborsi;
- Monitora le scadenze relative ai pagamenti legati alla vita del network ESN nazionale e internazionale;
- Richiede agli organizzatori degli eventi i report finanziario e li archivia;
- E' tenuto a presentare mensilmente un report sull'andamento delle entrate e delle uscite dell'Associazione;
- Coordina la ricerca fondi, sponsorizzazioni e convenzioni per l'Associazione.

8) Il Segretario:

- Redige l'o.d.g. dell'assemblea dei soci secondo le modalità definite nell'Art. 5;
- Redige il verbale delle assemblee dei soci ;
- Aggiorna il libro soci e l'elenco dei soci attivi;
- Coordina la comunicazione verso i soci (es. mailing list);
- Gestisce la e-mail ufficiale dell'Associazione;
- Gestisce la mailing list dei soci attivi, aggiornando con frequenza la lista degli iscritti;
- Gestisce le password degli strumenti informatici dell'Associazione;
- Gestisce la corrispondenza in arrivo (cartacea);
- Conosce l'archivio cartaceo ed elettronico dei documenti e supporta il direttivo e i soci nell'impiego degli stessi.

9) Il Rappresentante Locale (RL):

- Cura i contatti con il network ESN (ESN Italia, ESN International);
- Informa i soci attivi delle attività del network, evidenziando le comunicazioni più importanti;
- Segue con costanza la mailing list nazionale;
- Collabora proattivamente con gli altri RL a livello nazionale ed internazionale;
- Di norma rappresenta la sezione alle Piattaforme Nazionali. Tale delega deve comunque essere sempre data dal Consiglio Direttivo;
- Coordina le collaborazioni ed i gemellaggi con le altre sezioni del network.

10) In caso di assenza duratura e/o inadempienza di un membro del consiglio direttivo, qualora il Consiglio Direttivo stesso constati la necessità della sostituzione della figura mancante, si deve procedere alla sostituzione del membro assente ed alla nomina del sostituto attraverso elezioni. La carica dell' eletto durerà per la restante parte del mandato del Consiglio Direttivo.

11) Le elezioni del Consiglio Direttivo avvengono con cadenza annuale, una volta definita la lista dei Soci Attivi per il primo semestre. Le candidature saranno raccolte una settimana prima rispetto alla data stabilita dal Consiglio Direttivo uscente. I candidati il giorno delle elezioni dovranno esporre all'Assemblea un discorso elettorale, prescrittivo per il proprio mandato.

VII- L'Organizzazione degli Eventi

1) Il Comitato Organizzatore (OC):

- È composto da un Capo OC e da un numero variabile di soci attivi, che dipende dalla tipologia di attività da organizzare;
- A seguito di richiesta espressa dal Consiglio Direttivo, il Capo OC è scelto dal Consiglio Direttivo stesso tra coloro che si propongono per organizzare l'attività. Gli altri membri dell'OC vengono scelti considerando le disponibilità fornite dai Soci, dal Consiglio Direttivo e dal Capo OC congiuntamente secondo criteri di alternanza, merito e affiancamento di soci attivi nuovi e più esperti;
- L'OC è responsabile di tutti gli aspetti organizzativi dell'evento o del compito assegnato (es: lista partecipanti, numeri di telefono utili, controllo degli orari, raccolta contributi tra i soci per la copertura dei costi dell'evento, ecc.);
- Ogni membro dell'OC è tenuto a conoscere la suddivisione dei compiti e delle responsabilità all'interno dell'OC per la buona riuscita dell'evento o del compito assegnato;
- I membri dell'OC devono mantenere un comportamento responsabile durante tutto l'evento e devono avere sempre la situazione sotto controllo, pena la non restituzione della fee ed eventuali altri provvedimenti ex art. 14 (provvedimenti disciplinari);
- Prima di ogni evento, l'OC presenta al Direttivo un preventivo di spesa dove viene anche calcolata la quota di partecipazione. L'utilizzo di eventuali avanzi economici sarà determinato assieme al Consiglio Direttivo. Tuttavia, per cifre inferiori a 50 EUR l'OC, previa autorizzazione scritta del tesoriere, ha autonomia di spesa, rispettando il principio generale di ugual beneficio per tutti i partecipanti;
- Per i viaggi è previsto:
- Per i viaggi e gli eventi organizzati dalla sezione, un capo OC affiancato da un numero di collaboratori consono al numero di partecipanti, con il minimo di un collaboratore, stabilito dal capo OC in accordo con il Consiglio Direttivo. Per i viaggi e gli eventi organizzati dal Network nazionale o internazionale la strutturazione dell'OC è affidata alle indicazioni del Network;
- o Qualora ci fossero meno partecipanti di quanto previsto, al fine di evitare perdite economiche, il Consiglio Direttivo può optare per:
 - Ridurre il numero di componenti dell'OC e quindi i relativi rimborsi;
 - Autorizzare un esborso economico a carico dell'Associazione su richiesta del capo OC per un

- importo massimo pari alla quota di un partecipante;
- Annullare l'evento.

VIII- Definizione della quota di partecipazione e disciplina dei rimborsi

- 1) La fee dei viaggi deve generalmente essere calcolata per coprire i costi dell'OC;
- 2) I membri dell'OC sono tenuti a presentare preventivamente le ipotesi di spesa, che possono anche riguardare dei contributi finanziari chiesti all'Associazione per coprire le quote degli accompagnatori (es: eventi i cui i costi di partecipazione dell'OC non possono essere inclusi nella quota di partecipazione dei partecipanti all'evento);
- 3) Tutti i membri dell'OC sono tenuti ad anticipare la quota di partecipazione all'evento, che verrà rimborsata successivamente, al termine dell'evento, mostrando il titolo di spesa.
- 4) Partecipazione dei soci attivi agli eventi:
 - I soci attivi che partecipano agli eventi, anche se non fanno parte dell'OC, sono obbligati a tenere un comportamento congruo al loro ruolo di soci attivi e devono aiutare l'OC nel caso venisse richiesto il loro aiuto;
 - Una parte dei posti disponibili per l'evento è riservato in via privilegiata ai soci attivi. Il numero di tali posti è deciso di volta in volta dal Board, che considera il valore che può avere la partecipazione dei soci attivi non facenti parte dell'OC all'evento soprattutto ai fini di formazione o networking;
 - Nel caso in cui vi fossero più soci attivi interessati all'evento rispetto al numero di posti riservati ad essi, i soci in esubero parteciperanno solo se rimarranno posti disponibili dopo che i soci ordinari si saranno iscritti.

IX- Rimborsi ai soci ordinari e sostituzione di partecipanti

- 1) Per i soci iscritti ad un evento che rinunciano a parteciparvi hanno diritto ad ottenere un rimborso in base ai seguenti criteri:
 - Fino a 7 giorni prima dell'evento: rimborso totale della quota al netto delle spese già sostenute per il partecipante;
 - Da 7 giorni fino all'inizio dell'evento: il rimborso della quota non è garantito e sarà a discrezione dell'OC e del Consiglio Direttivo.

2) Le modalità di sostituzione del partecipante vengono stabilite di volta in volta dal Consiglio Direttivo in accordo con il capo OC

X- Reportistica degli eventi

- 1) A seguito di ogni evento l'OC deve presentare un report comprendente una parte descrittiva e una parte finanziaria. Il Tesoriere è tenuto a controllare la correttezza del report finanziario.
- 2) I report degli eventi devono essere presentati al board entro 15 giorni di calendario dalla fine dell'evento. Eventuali deroghe devono essere giustificate e poi autorizzate dal Board.
- 3) I rimborsi legati agli eventi sono legati alla presentazione del suddetto report.
- 4) Il Vicepresidente monitora l'OC fino a che il report non viene redatto ed inviato al direttivo, il segretario si occupa di archiviare il report.
- 5) Il Direttivo è tenuto ad effettuare eventuali rimborsi entro 7 giorni dalla presentazione del report.

XI- Il bilancio dell'Associazione

- 1) L'anno economico di ESN bari inizia il 1 settembre e termina 31 agosto di ogni anno;
- 2) E' compito del tesoriere tenere la contabilità dell'associazione e presentare i bilanci preventivo e consuntivo;
- 3) I bilanci preventivo (dell'anno economico in corso) e consuntivo (dell'anno economico precedente) devono essere presentati entro 1 mese dal termine dell'anno economico;
- 4) Entrambi i bilanci devono avere la stessa struttura e devono presentare i dettagli delle entrate e delle uscite dell'associazione opportunamente divisi in categorie. Entrambi devono essere approvati dall'Assemblea dei Soci;
- 5) Il tesoriere deve allegare al bilancio consuntivo tutti i report degli eventi;
- 6) Il tesoriere deve presentare al direttivo un report mensile sull'andamento delle entrate e delle uscite dell'Associazione.

XII- L'ammontare della Quota Associativa

- 1) L'ammontare della quota associativa è fissato in 10 €. Tale importo può essere modificato dall'Assemblea dei soci.
- 2) In caso di rinnovo o smarrimento della tessera associativa, essa può essere riemessa al costo di 5€.

XIII- Rimborsi spese ordinarie

- 1) Per i rimborsi relativi alle spese ordinarie (es. scontrini, fotocopie, ecc.) i soci attivi devono fare riferimento al tesoriere. Le spese vengono generalmente anticipate dai soci attivi che ne chiedono poi il rimborso al tesoriere presentando il giustificativo di spesa.
- 2) Il tesoriere si impegna a garantire i rimborsi con cadenza settimanale.
- 3) Per importi eccezionali, può essere accordato un pagamento direttamente da parte dell'Associazione, che deve essere deliberato dal Consiglio Direttivo.

XIV- Provvedimenti disciplinari

1) Il direttivo può applicare i seguenti provvedimenti disciplinari ai soci inadempienti o che operano contro i valori dell'associazione. Le possibilità in ordine di gravità crescente sono:

- E-mail ai soci, in cui il Consiglio Direttivo esprime le proprie posizioni mediante un richiamo generale a tutti i soci senza riferimenti specifici.
- Richiamo personale, in cui il direttivo effettua in privato un richiamo personale al socio, spiegando i motivi di tale procedimento e invitandolo ad un comportamento più consono.
- Discussione in assemblea, in cui il Consiglio Direttivo inserisce all'Ordine del Giorno della prima assemblea dei soci utile il punto da discutere. I soci coinvolti devono essere preventivamente avvisati e hanno diritto ad un contraddittorio.
- Interdizione dagli eventi (black list), il direttivo può decidere di escludere un socio in modo permanente o temporaneo dalla partecipazione alle attività dell'associazione. In particolare, il socio, riceve notifica di avvio del procedimento disciplinare, viene ascoltato in assemblea, che vota a maggioranza. Nel caso l'assemblea deliberi l'inserimento in black list, il socio verrà invitato a non
- partecipare agli eventi organizzati e gli sarà impedita la partecipazione agli eventi che prevedono un'iscrizione.
- Revoca della qualifica di socio attivo (per i soli soci attivi), il direttivo, a seguito di una discussione in assemblea, può assumere la decisione di revocare la qualifica di socio attivo con effetto immediato.
- Espulsione (revoca socio) viene stabilita dal Consiglio Direttivo, nei casi e nelle modalità previste nell'art. 14.

XV- Decadenza, espulsione e sanzioni

6) Lo stato di socio cessa automaticamente con la morte del socio, per dimissioni da parte del socio e per mancato pagamento del contributo annuale.

7) Il Consiglio direttivo ha il diritto di dichiarare l'espulsione del Socio per:

- Comprovata inosservanza dello Statuto e/o dei regolamenti interni;
- Esistenza di gravi provvedimenti pendenti dinanzi all'autorità giudiziaria;
- Morosità;
- Realizzazione di attività in situazioni di concorrenza all'Associazione;
- Comprovati comportamenti violenti e molesti, nel corso e/o al di fuori delle attività associative.

8) L'espulsione di un socio ad eccezione dei casi previsti nel comma precedente, è dichiarata dall'Assemblea Straordinaria dei soci, dopo aver ascoltato le giustificazioni dell'interessato.

9) Un socio espulso può essere reintegrato dal Consiglio Direttivo su richiesta espressa dell'interessato dopo non meno di un anno dal provvedimento. La perdita della qualità di Socio, per qualsiasi motivo, comporta la decadenza da ogni diritto sul patrimonio sociale di ESN

Bari.

XVI- Modifiche al Regolamento

- 1) Le modifiche al Regolamento possono essere richieste da un terzo dei soci attivi o da almeno $2/3$ dei membri del Consiglio Direttivo. Le modifiche, richieste, circostanziate e motivate per iscritto sono sottoposte all'Assemblea Straordinaria, che deve essere convocata con solo questo punto all'Ordine del Giorno.

XVII- Disposizioni finali

- 1) Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento vale quanto stabilito dallo statuto e dalle norme di legge vigenti in materia.