



REGOLAMENTO ASSOCIATIVO

Revisione 14 giugno 2018

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80- 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

Indice

Diario delle revisioni.....	1
Presentazione	2
Titolo I – Principi fondamentali.....	3
Art. 1 Principi fondamentali.....	3
Art. 2. Obiettivi dell’Associazione	3
Titolo II - I Soci	4
Art. 3. I Soci.....	4
§1 – Erasmus.....	4
Art. 4. Adesione ad Erasmus.....	4
Art. 5. Diritti e Doveri dei Soci Erasmus.....	4
Art. 6. Decadenza dei Soci Erasmus	4
§2- Adesione a ESN Roma ASE.....	5
Art. 7. Adesione all’Associazione.....	5
Art. 8. Adesione provvisoria	5
§3 – Friend	6
Art. 9. Diritti e doveri dei Soci Friend	6
Art. 10. Decadenza dei Soci Friend	6
§4 – Member	6
Art. 11. Passaggio allo status di Socio Member	6
Art. 12 Diritti e doveri dei Soci Member	7
Art. 13. Decadenza dei Soci Member	7
§5 – Congelamento	8
Art 14. Congelamento dello status associativo	8
§6 – Alumnus.....	8
Art. 15. Acquisizione dello status di Socio Alumnus	8
Art. 16. Diritti e doveri dei Soci Alumnus.....	9
Art 17. Decadenza dei Soci Alumnus	9
Titolo III – Organi e cariche	10
Art. 18. Organi e cariche.....	10
§1 – Assemblea	10
Art. 19. Funzione dell’Assemblea.....	10

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80– 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

Art 20. Validità dell'Assemblea.....	11
Art. 21 Funzionamento dell'Assemblea.....	11
Art 22. Modalità di votazione dell'Assemblea	12
§2 – Poteri di controllo dell'Assemblea.....	12
Art. 23. Espulsione.....	12
Art 24 Sospensione	13
§3 – Il Collegio dei Garanti.....	13
Art. 25. La funzione del Collegio dei Garanti.....	13
Art. 26. La composizione del Collegio dei Garanti	13
Art 27. Poteri di controllo del Collegio dei Garanti.....	13
§4 – Working Team	14
Art. 28. Gruppi di Lavoro (Working Team)	14
§5 – Board.....	16
Art 29 Funzioni del Board e dei suoi componenti	16
Art 30. Elettorato attivo e passivo rispetto al Board	16
Art. 31 Decadenza dal Board	17
Art 32. Funzionamento del Board.....	17
§6 – Cariche	17
Art. 33. Presidente.....	17
Art 34. Vicepresidente	18
Art 35. Segretario.....	18
Art 36. Vicesegretario	18
Art 37. Tesoriere	19
Art 38. Rappresentante locale	19
Titolo IV – Documenti dell'Associazione	20
Art. 39. Documenti dell'Associazione.....	20
Art. 40 Lo Statuto.....	20
Art 41. Il Regolamento.....	20
Art. 42. Il Libro dei Soci.....	20
Art. 43. Il Libro dell'Assemblea	20
Art 44. Il Libro del Board	21
Art. 45. Il Libro del Tesoriere	21
Art. 46. L'archivio dell'Associazione.....	21

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80- 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

Art. 47. Il Libro degli Alumnus.	21
Titolo V – Risorse finanziarie	22
Art. 48. Patrimonio sociale	22
Art. 49. Quote associative	22
Art. 50 Esercizio finanziario	22
Art 51. Destinazione del patrimonio sociale	22
Titolo VI – Revisione del Regolamento	23
Art. 52. Procedura di revisione del Regolamento	23
Appendice – Disposizioni finali.....	24
Regolamento per i rimborsi per le attività esterne	26
Art.1. Sul presente Regolamento.	26
Art. 2 Sulla distribuzione delle quote.....	26
Art. 3 Quote ulteriori.....	26
Regolamento Viaggi	27
Art. 1. Svolgimento attività WT.....	27
Art. 2. Poteri del responsabile WT Viaggio.....	27
Art 3 Responsabilità degli organizzatori.....	28
Art 4 Relazione finale	28
Trattamento dei dati personali.....	30

Diario delle revisioni

L'Associazione viene fondata il 20 ottobre 1993 dagli studenti, ex-Erasmus, Francesco Amodeo, Paolo Brignardello e Teresa Munzi, con la collaborazione della prof.ssa Simonetta Resta, presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

L'Assemblea dei Soci, in data 10 novembre 1995, approva le proposte di modifica dello Statuto elaborate dalla commissione Antonini – Baldi – Bilancini – Derenemesnil – Fiocchi.

L'Assemblea dei Soci, in data 18 dicembre 2000, approva le proposte di modifica dello Statuto elaborate dalla commissione Bonavello – Castaldi – D'Intini – Iapoce – Maravalle.

L'Assemblea dei Soci, in data 15 luglio 2003, approva le proposte di modifica dello Statuto elaborate dalla commissione Angemi – Cerciello – Iapoce – Pedone – Protopapa.

L'Assemblea dei Soci, in data 19 settembre 2006, approva le proposte di modifica dello Statuto elaborate dalla commissione Bianchetti – Iapoce – Noviello – Renzo – Turiello.

L'Assemblea dei Soci, in data 9 settembre 2008, approva le proposte di modifica dello Statuto elaborate dalla "Commissione Faiozzo", composta dai Member: Botelho – Cadoni – Cammalleri – Conti - Nupin.

L'Assemblea dei Soci, in data 10 luglio 2010, approva le proposte di modifica dello Statuto elaborate dalla commissione composta dai Member: Avigliano – Bonifazi – Carlozzo – Forte - Minutella

1

L'Assemblea dei Soci, in data 27 novembre 2013, approva la proposta di modifica dello Statuto elaborate dalla commissione

L'Assemblea dei Soci, in data 25 luglio 2016, approva le proposte di modifica dello Statuto elaborate dalla commissione composta da Lorenzo Agosta (alumno), Lorenzo Primiterra (alumno), Marco Bongiorno (member), Alicia Lopez (member) e Francesco Carlesi (board)

L'Assemblea dei Soci in data 14 giugno 2018 approva le proposte di modifica del Regolamento elaborate dalla commissione composta dagli Alumni Lorenzo Agosta e Francesco Carlesi, i Members Adolfo Costantini e Stefano Consoli e il presidente Ulisse Bastianelli

Il presente Regolamento sostituisce integralmente ogni precedente versione dello stesso.

Presentazione

1. ASE

1. L'ASE, Associazione Studenti Erasmus, è un'Associazione di studenti che, attraverso la sua attività, promuove i diversi programmi universitari e post-universitari d'interscambio internazionale e si propone di sviluppare scambi culturali tra gli studenti stranieri e gli studenti italiani.

2. L'Associazione è stata fondata, con l'appoggio della prof.ssa Simonetta Resta, da tre studenti della Facoltà di Economia dell'Università di Roma "La Sapienza", ex-Erasmus, il 20 ottobre 1993: Francesco Amodeo, Paolo Brignardello e Teresa Munzi.

ii. ESN

1. L'ESN, Erasmus Student Network, è un network internazionale, apolitico ed aconfessionale, interamente formato da studenti che lavorano senza fini di lucro. È stato fondato nel febbraio del 1990 ed è composto da numerose associazioni di studenti, presenti nelle varie Università europee. È attivo in Europa con studenti volontari che operano nel rispetto dei principi previsti dallo Statuto internazionale.

2. L'ASE. è membro di ESN. dall'Annual General Meeting di Oporto di febbraio 1995.

3. L'ASE. costituisce la prima sezione romana di ESN

4. L'anno ESN inizia il 1° agosto e si conclude il 31 luglio dell'anno successivo. La divisione dei semestri è così articolata: I Semestre: 1° agosto - 31 gennaio; II Semestre: 1° febbraio - 31 luglio

Titolo I – Principi fondamentali

Art. 1 Principi fondamentali

1. L'Associazione non ha fini di lucro.
2. Tutti i membri dell'Associazione partecipano volontariamente alle attività della stessa
3. L'Associazione è indipendente da qualsiasi gruppo politico o religioso.

Art. 2. Obiettivi dell'Associazione

1. L'Associazione si prefigge di perseguire i seguenti obiettivi:
 - a. aiutare gli studenti partecipanti ai programmi europei;
 - b. promuovere la diffusione di informazioni su tutti i programmi di interscambio europei disponibili nelle Università di Roma;
 - c. facilitare l'integrazione sociale degli studenti europei nell'ambito universitario;
 - d. coadiuvare il processo di unificazione dell'educazione in Europa;
 - e. favorire la nascita e lo sviluppo di programmi di interscambio con Università extraeuropee.

Titolo II - I Soci

Art. 3. I Soci

1. I soci si distinguono in Erasmus, Friend, Member e Alumnus.

§1 – Erasmus

Art. 4. Adesione ad Erasmus

1. Divengono Soci Erasmus gli studenti che partecipano ad un programma d'interscambio internazionale, universitario o post-universitario, presso tutte le università di Roma e che ne facciano richiesta, corredata della necessaria documentazione che dimostri l'effettiva partecipazione al programma

4

Art. 5. Diritti e Doveri dei Soci Erasmus

1. essere iscritti nel Libro dei Soci;
2. essere informati delle attività dell'Associazione
3. partecipare attivamente alla vita associativa.

Art. 6. Decadenza dei Soci Erasmus

1. Lo status di Socio Erasmus decade nei seguenti casi:
 - a. a fine anno accademico;
 - b. per dimissioni;
 - c. per espulsione.

§2- Adesione a ESN Roma ASE

Art. 7. Adesione all'Associazione

1. Possono richiedere l'iscrizione all'associazione tutti gli studenti che risultino essere regolarmente iscritti ad un corso di insegnamento universitario, ed equiparati, di qualsiasi livello, o aver conseguito la laurea nell'anno associativo corrente.

Gli aspiranti soci devono far richiesta al Board nella persona del Vicepresidente tra il 1° settembre ed il 30 ottobre, e tra il 1° febbraio ed il 30 marzo; in caso di richiesta di adesione in tempi differenti da quelli previsti, questa verrà vagliata dal Board stesso.

Art. 8. Adesione provvisoria

1. Il percorso dei richiedenti iscrizione a ESN Roma ASE si articola nel seguente modo:
 - a. Verranno ammessi provvisoriamente per 2 mesi o per un periodo diversamente deliberato dal board. In questo periodo:
 - i. verranno provvisoriamente iscritti a libro soci nella sezione "provvisori"
 - ii. Potranno partecipare alle attività dell'associazione, contribuendo attivamente in almeno due WT seguendo le indicazioni del Vicepresidente.
 - iii. Dovranno dare prova di cui all'art 7 presentando un titolo che testimoni il loro status di studente o di neo laureato
2. Al termine di questo periodo:
 - a. potranno essere ammessi dal Board, sentito il Vicepresidente, a sua volta informato dai vari "capo WT" sull'effettiva partecipazione di ogni socio provvisorio alle attività, diventando soci friend;
 - b. in caso di parere negativo, il socio può ricorrere all'Assemblea che può accettare la richiesta nel seguente modo:
 - i. il Presidente dell'Assemblea, a cui viene formulata la richiesta, verifica le condizioni della domanda e la pone a votazione;
 - ii. alla votazione partecipano solo i Soci Member;
 - iii. il voto è segreto;
 - iv. la maggioranza è dei 2/3 dei Soci Member presenti;
 - v. non sono ammesse deleghe.
 - c. Qualora non siano confermati, non possono procedere a nuova richiesta nell'anno E.S.N. in corso;

§3 – Friend

Art. 9. Diritti e doveri dei Soci Friend.

1. Diventano soci Friend coloro che superano positivamente il periodo provvisorio e vengono ammessi.

Essi hanno diritto:

- a. essere iscritti nel Libro dei Soci;
- b. essere informati delle attività dell'Associazione;
- c. partecipare attivamente alla vita associativa, in almeno un WT;
- d. partecipare all'Assemblea, dove possono intervenire e proporre mozioni

Art. 10. Decadenza dei Soci Friend

1. Lo status di Socio Friend decade in uno dei seguenti casi:
 - a. Il 31 dicembre di ogni anno, qualora non si siano proseguiti gli studi, con deroga di un ulteriore anno a chi li termina con il conseguimento della Laurea;
 - b. Il 1° settembre e il 1° aprile di ogni anno qualora il socio non sia stato attivo in almeno un wt durante il semestre precedente. In tal caso il board procederà deliberando a non concedere il rinnovo dello status
 - c. qualora si richieda ed ottenga il passaggio allo stato di Socio Member o di Socio Alumnus
 - d. per dimissioni
 - e. per espulsione
2. Il Socio Friend che non partecipa ad almeno tre assemblee consecutive viene automaticamente sospeso.

§4 – Member

Art. 11. Passaggio allo status di Socio Member

1. Divengono Soci Member, tutti i Soci Friend che ne fanno richiesta all'Assemblea, secondo le seguenti modalità:
 - a. possono presentare richiesta al Vicepresidente, almeno due giorni prima dell'assemblea, soci Friend attivi in almeno due working team

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80- 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

- b. devono essere presenti all'Assemblea in cui viene votata la richiesta salvo grave impedimento la cui oggettività è valutata dal Board.
- c. possono presentare richiesta dalla terza Assemblea ordinaria a cui partecipano con lo status di Friend, ed essere votati nel corso della stessa;
- d. il Presidente pone a votazione la richiesta:
 - i. alla votazione partecipano solo i Soci Member;
 - ii. il voto è segreto;
 - iii. è richiesta la maggioranza assoluta degli aventi diritto;
 - iv. non sono ammesse deleghe
- e. con il passaggio di status si acquista il diritto di voto;
- f. la votazione riguardo il passaggio di status deve essere la prima dell'assemblea in questione.

Art. 12 Diritti e doveri dei Soci Member

1. essere iscritti nel Libro dei Soci;
2. essere informati sulle attività dell'Associazione;
3. partecipare attivamente alla vita associativa, in almeno due WT;
4. partecipare all'Assemblea, durante la quale possono intervenire e proporre mozioni;
5. votare in assemblea;
6. essere elettorato attivo e passivo, rispetto al Board;
7. essere determinanti ai fini del quorum dei presenti necessario per la validità dell'Assemblea.

Art. 13. Decadenza dei Soci Member

1. Lo status di Socio, da Member torna Friend in uno dei seguenti casi:
 - a. qualora non sia stato attivo in almeno due WT durante il semestre E.S.N. precedente;
 - b. qualora risulti assente, anche con delega, a tre assemblee consecutive;
 - c. qualora il socio member non abbia adempiuto a uno dei seguenti oneri con validità fino al semestre successivo all'adempimento degli stessi:
 - i. dare disponibilità per essere turnista in ufficio per almeno 6 mesi;
 - ii. essere capo wt di un'attività per almeno un semestre;
 - iii. essere stato capo wt di un viaggio lungo;
 - iv. essere stato membro del Board per un intero mandato
 - v. essere stato capo di una commissione board supporter o membro del board di ESN Italia.
2. Lo status di Socio Member decade in uno dei seguenti casi:
 - a. Il 31 dicembre di ogni anno, qualora non si possieda più uno status di studente di cui all'articolo 7, ovvero per abbandono degli studi o conseguimento del titolo relativo

al corso si studi.

In tal caso il Socio Member ha una deroga di un ulteriore anno dal giorno della perdita dello status di studente, dove può mantenere lo status di Member

- b. qualora si richieda ed ottenga il passaggio allo status di Alumnus
 - c. per dimissioni
 - d. per espulsione
3. Decorso l'anno deroga di cui al comma precedente il Member potrà mantenere la sua carica solo su approvazione a maggioranza assoluta degli aventi diritto.
La proroga ha valore fino all'assemblea di luglio, nella quale deve essere eventualmente rinnovata.
4. In caso di decadenza è possibile ricandidarsi all'assemblea successiva se si è in possesso dei requisiti di cui all'articolo 7 e secondo le formule dell'articolo 11

§5 – Congelamento

Art 14. Congelamento dello status associativo

1. Qualsiasi Socio può far richiesta di congelamento all'assemblea, al fine di mantenere il suo status associativo congelato per massimo 12 mesi
2. Tale richiesta sarà motivata dalla impossibilità oggettiva di poter partecipare alla vita associativa a pieno, per motivi di salute, studio, partecipazione al progetto erasmus+ e affini, o cause di forza maggiore.
3. Il socio richiedente il Congelamento potrà fare richiesta al Board che, valutate le motivazioni, attuerà il provvedimento. Il Socio congelato potrà venire riammesso con lo status associativo posseduto al momento del congelamento alla prima assemblea utile dalla sua richiesta.

8

§6 – Alumnus

Art. 15. Acquisizione dello status di Socio Alumnus

1. Diviene Socio Alumnus, il Socio Friend o Member che ne faccia richiesta, presentando domanda in Assemblea, da consegnare al Board, completa di eventuali allegati necessari (quali una lettera di presentazione nel caso in cui il Socio non fosse conosciuto dall'Assemblea):

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80- 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

- a. nel caso in cui il richiedente abbia partecipato ad almeno un Board per tutta la durata del suo incarico, lo status gli viene dato di diritto direttamente dal Board;
- b. in caso contrario il Presidente verifica le condizioni della domanda e la pone in votazione
 - i. alla votazione partecipano solo i Soci Member;
 - ii. il voto è segreto;
 - iii. è richiesta la maggioranza assoluta degli aventi diritto
 - iv. non sono ammesse deleghe
- c. il passaggio di status viene concesso o votato secondo le modalità di cui all'art 11 comma 1 lettera f

Art. 16. Diritti e doveri dei Soci Alumnus

1. essere iscritti nel Libro degli Alumnus;
2. essere informati sulle attività organizzate dai soci;
3. partecipare alle attività organizzate dai soci, salvo diversa disposizione dell'Assemblea;
4. Partecipare all'organizzazione delle attività dell'Associazione. In caso di condotta nociva e lesiva nei confronti di ESN Roma ASE il Socio Alumnus potrà essere estromesso dall'attività in questione in modo temporaneo o permanente dal board nella persona del vicepresidente
5. partecipare, in via consultiva, all'Assemblea.

Art 17. Decadenza dei Soci Alumnus

1. Lo status di Socio Alumnus decade in uno dei seguenti casi:
 - a. per dimissioni;
 - b. per espulsione;
 - c. per cause di forza maggiore, quali ad esempio: scomparsa, incapacità di intendere e di volere, decesso.

Titolo III – Organi e cariche

Art. 18. Organi e cariche

1. Gli organi dell'Associazione sono:
 - a. L'Assemblea
 - b. Il Board
 - c. Il Collegio dei Garanti

2. Le cariche statutarie sono quelle ricoperte dai componenti del Board
 - a. Presidente
 - b. Vicepresidente
 - c. Segretario
 - d. Tesoriere
 - e. Rappresentante locale

§1 – Assemblea

10

Art. 19. Funzione dell'Assemblea

1. L'assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione; ad essa spetta:
 - a. determinare le linee d'azione dell'Associazione;
 - b. eleggere le cariche statutarie;
 - c. formare i gruppi di lavoro Working Team (WT) per lo svolgimento di tutte le attività, non espressamente attribuite al Board dal presente Regolamento;
 - d. stabilire particolari procedure di discussione o di votazione per specifiche questioni, purché ciò non deroghi ad espresse disposizioni del presente Regolamento;
 - e. interpretare e riformare Statuto e Regolamento

2. L'Assemblea si compone di tutti i soci regolarmente iscritti, i quali vi esercitano i diritti e doveri elencati nell'apposito titolo sui Soci

3. L'Assemblea stabilisce i modi opportuni per garantire la massima partecipazione, trasparenza e democraticità possibile delle sue riunioni, con adeguati strumenti di informazione circa l'indizione della stessa e le decisioni adottate.

Art 20. Validità dell'Assemblea

1. Per la validità delle sedute dell'Assemblea è richiesta:
 - a. la presenza del Presidente ovvero del Vicepresidente o, in subordine, di altro componente del Board appositamente delegato
 - b. la presenza, in prima convocazione, della metà più uno dei Member presenti; altrimenti è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Member, in seconda convocazione, col medesimo ordine del giorno.
 - c. Il socio Member che si presenti con oltre un'ora di ritardo dalla dichiarazione di apertura dell'assemblea, perderà il suo diritto a votare. Ciò non si applica a una sua eventuale delega.
2. Ciascun Member può delegarne un altro a rappresentarlo secondo le seguenti modalità:
 - a. attraverso un foglio firmato recante la data della relativa assemblea ed il nome del delegato
 - b. attraverso qualsiasi mezzo di comunicazione telematica quale email, SMS, messaggistica istantanea scritta, orale o video-comunicativa avente provenienza e data certa, entro l'orario di prima convocazione dell'Assemblea cui si riferisce la delega
3. Nessun socio può rappresentare più di due soci deleganti
4. Sono ammesse nella delega indicazioni vincolanti su votazioni specifiche;
5. Il socio presente all'assemblea, impossibilitato a prendere parte a tutto il decorso di quest'ultima, può delegarne un altro per le votazioni da effettuarsi dopo la sua uscita.

Art. 21 Funzionamento dell'Assemblea

1. Salvo diversa disposizione espressa dal presente Regolamento, e salvo i casi in cui l'oggetto della votazione coinvolga uno o più soci, l'Assemblea adotta le proprie decisioni a maggioranza semplice dei voti espressi dai Member presenti e con voto palese; in caso di parità vale il voto di chi presiede l'Assemblea;
2. Le deleghe sono sempre valide, a meno che il regolamento non preveda lo scrutinio segreto della votazione, o comunque se non diversamente specificato;
3. L'Assemblea ordinaria è indetta dal Presidente almeno una volta al mese; l'Assemblea straordinaria è indetta dal Presidente in caso di necessità; l'Assemblea per il rinnovo delle cariche è indetta dal Presidente nei termini fissati dal presente Regolamento;
4. In caso di inottemperanza del Presidente alle disposizioni del precedente comma, le Assemblee possono essere indette, nel rispetto delle periodicità stabilite, da un

- componente del Board ovvero da almeno tre Member che ne diano comunicazione al Segretario ovvero dal Collegio dei Garanti;
5. chi indice l'Assemblea ne fissa l'Ordine del giorno, l'ora e la data; di ciò deve essere data notizia ai soci con modalità opportune
 6. chi presiede l'Assemblea la dichiara aperta, dà la parola, modera la discussione, mette ai voti le proposte, dichiara l'esito delle votazioni, dichiara chiusa l'Assemblea;
 7. in Assemblea il Board relaziona circa le linee guida adottate ed il suo lavoro, presenti e futuri; seguono gli interventi e le votazioni dell'Assemblea, così che il Board riceva le direttive per il suo operato.

Art 22. Modalità di votazione dell'Assemblea

1. Si intende conseguita la maggioranza semplice se si ottiene un numero di voti superiore alla metà del numero totale dei votanti; Gli astenuti non contano al conteggio dei voti
2. Si intende conseguita la maggioranza assoluta se si ottiene un numero di voti superiore alla metà degli aventi diritto
3. Si intende da conseguire la maggioranza qualificata solo quando espressamente richiesta, e nelle forme previste, da un qualsiasi articolo del suddetto Regolamento.
4. Se cinque Member ne fanno richiesta, si procederà con la modalità di scrutinio segreto. Le deleghe rimarranno comunque valide.

§2 – Poteri di controllo dell'Assemblea

Art. 23. Espulsione

1. L'Assemblea, con il voto favorevole, espresso in modo segreto, da due terzi dei Member presenti, adotta i provvedimenti disciplinari che ritiene opportuni contro Soci responsabili di gravi mancanze o la cui condotta sia ritenuta incompatibile con la sua permanenza nell'Associazione;
2. il Socio, che abbia tratto profitto economico dallo svolgimento di attività, in nome o per conto dell'Associazione, può essere espulso in seguito a votazione dell'Assemblea, ove, nel corso della stessa, tale fatto venga incontrovertibilmente provato;
3. il Socio, soggetto a mozione d'espulsione, ha sempre la facoltà di giustificarsi in Assemblea, anche dopo la sua espulsione, se essa è stata decisa durante una riunione alla quale era assente;
4. l'Assemblea, con il voto favorevole espresso in modo segreto, può in qualsiasi momento, annullare un'espulsione, con effetto retroattivo, con voto favorevole dei 2/3 dei Member iscritti.

Art 24 Sospensione

1. L'Assemblea, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Member presenti, può in qualsiasi momento proporre la sospensione di un Socio, per i motivi espressi al punto 1 dell'articolo precedente
2. Il Socio sospeso perde il suo status di socio e ogni diritto di partecipare alla vita associativa.
3. Il Socio sospeso può richiedere, alla prima assemblea utile, la fine delle Sospensione. L'Assemblea dovrà approvare a maggioranza semplice dei soci Member presenti la richiesta.
In caso favorevole il socio sospeso acquista lo status associativo dovuto, in relazione al numero di Assemblee saltate.
4. La sospensione può avere una durata massima di 6 mesi, al termine dei quali, nel caso il socio non abbia ancora fatto richiesta di riammissione, si avrà la decadenza dello status di Socio.

§3 – Il Collegio dei Garanti

Art. 25. La funzione del Collegio dei Garanti

1. Vigila sull'andamento economico dell'associazione;
2. Dirime le controversie che sorgono all'interno dell'associazione;
3. Vigila che l'operato del Board sia conforme ai principi statutari.

13

Art. 26. La composizione del Collegio dei Garanti

1. Il Collegio dei Garanti è composto da 1 a 3 persone:
 - a. 1 Socio Alumnus che sia stato presidente o vicepresidente o tesoriere;
 - b. 1 Socio Alumnus che sia stato parte del board o abbia avuto in carica uno dei seguenti WT per almeno un semestre: feste, ufficio, viaggi lunghi e brevi;
 - c. 1 Socio Member o Socio Alumnus che abbia ricoperto la carica di board almeno un semestre nel periodo di due anni precedenti la candidatura al Collegio dei Garanti.
2. Il Collegio dei Garanti viene votato a maggioranza semplice degli aventi diritto, durante l'assemblea elettiva di luglio e ha decorrenza di un anno dalla data di quest'ultima.
3. Nel caso in cui non venga eletta la totalità del Collegio, si procederà all'elezione per i posti vacanti nella prima assemblea utile.

Art 27. Poteri di controllo del Collegio dei Garanti.

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80- 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

1. Il Collegio dei Garanti può richiedere in qualsiasi momento l'accesso agli atti associativi riguardanti sia l'andamento burocratico/amministrativo che economico di qualsiasi attività svolta dall'associazione e dai suoi soci;
2. Il Collegio dei Garanti può esprimere pareri autonomi, o su richiesta, non vincolanti sull'andamento economico e sulle attività svolte dall'Associazione;
3. Il Collegio dei Garanti può richiedere in forma sia pubblica che privata delucidazioni sul comportamento di ogni socio nell'ambito associativo, e può riservarsi di ammonire formalmente i soci che possano aver avuto una condotta non consona alle fonti normative dell'Associazione
4. Il Collegio dei Garanti, riscontrata un'inadempienza o una violazione dello Statuto o Regolamento associativo, deve rendere nota la questione ai Soci e sollecitare l'Assemblea e il Board ad agire a riguardo
5. Il Collegio dei Garanti può indire un'assemblea.
6. Se il Collegio dei Garanti è composto nella sua totalità di tre membri esso può:
 - a. Esprimersi su richiesta a maggioranza assoluta dei Soci Member in maniera vincolante su:
 - i. Controversie riguardanti i soci
 - ii. Controversie riguardanti le attività associative
 - iii. Interpretazione dello Statuto e del Regolamento
 - b. In caso di comprovato grave comportamento da parte in un socio o di un interno WT decidere la sospensione dei soci interessati e delle attività del WT in questione. La sospensione ha validità fino alla prima assemblea utile, nella quale i Soci Member dovranno esprimersi a maggioranza semplice sulla questione.
7. Le decisioni del Collegio dei Garanti vengono prese a maggioranza dei membri.
8. Il Collegio elegge un coordinatore al suo interno, che sovrintenda e che ne diriga il lavoro

§4 – Working Team

Art. 28. Gruppi di Lavoro (Working Team)

1. Nel caso in cui le mozioni approvate dall'Assemblea richiedano l'espletamento di attività estranee ai compiti del Board viene costituito un gruppo di lavoro, Working Team (WT), secondo la disponibilità dei Soci;
2. chi propone la realizzazione di un'iniziativa poi approvata dall'Assemblea fa automaticamente parte del relativo WT; la contraria volontà del proponente di far parte del WT, deve essere espressa contestualmente alla proposta;
3. eccezionalmente, il Board può sostituire l'Assemblea nell'autorizzazione della creazione di un WT, che sarà temporaneo, quindi attivo fino all'Assemblea successiva;

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80- 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

4. l'Assemblea stabilisce i compiti ed eventualmente i tempi di realizzazione delle attività del WT;
5. il Board, nella persona del Vicepresidente, coordina e supervisiona l'operato dei WT affinché rispettino le scelte Assembleari;
6. ove nessun socio voglia partecipare ad un WT, la responsabilità dell'attività in oggetto non potrà essere posta a carico dei componenti del Board;
7. possono entrare a far parte di un WT tutti i Soci, ed aspiranti Soci, che ne facciano richiesta, in qualsiasi momento, in accordo con le problematiche del WT; in caso di controversie ci si rimette al Vicepresidente;
8. le dimissioni dal WT sono libere;
9. i componenti del WT nominano un Capo-WT, scelto tra i Members presenti in associazione salvo la mancanza dei suddetti nel WT; i componenti del WT sono liberi di sostituire il Capo-WT qualora lo ritengano opportuno; le sostituzioni, le dimissioni o gli impedimenti del Capo-WT devono essere tempestivamente comunicate al Vicepresidente; Hanno diritto di voto a riguardo i Soci Friend e Member
10. i Capo-WT supervisionano le attività del loro WT e si coordinano con il Vicepresidente, al quale consegnano anche la relazione periodica necessaria al corretto svolgimento delle Assemblee ordinarie e del lavoro dello stesso Vicepresidente;
11. il Capo-WT è responsabile delle attività del WT stesso (vedi Disposizioni Finali VIII). Nel caso di conflitto di interessi tra l'attività in questione e l'eventuale profitto di altri soci, è suo compito avvertire Board ed Assemblea dei vari pro e contro, che saranno vagliati ai fini della presa di una decisione;
12. il numero dei WT e quello dei loro componenti variano secondo necessità; qualunque socio può far parte di uno o più WT senza limiti di sorta.
13. il Board può sospendere le attività del WT intero o del singolo componente, qualora non siano rispettate le linee d'azione dell'Associazione, rimettendolo all'Assemblea;
14. il WT decade per:
 - a. compimento dell'incarico affidato; in tal caso la cessazione è automatica e si formalizza col deposito della relazione conclusiva del Capo-WT al Vicepresidente;
 - b. dimissioni di tutti i componenti del WT;
 - c. sfiducia dell'Assemblea per inottemperanza alle linee d'azione dell'Associazione; la sfiducia può essere diretta anche a singoli componenti;
 - d. i motivi espressi nel comma 2 dell'art. 23 e la casistica prevista nelle disposizioni finali.
15. È dovere dei soci presenti in un WT, svolgere attività di tutoraggio nei confronti dei soci in prova e friend entrati da meno di 6 mesi. Il Capo WT dovrà suddividere i Soci appena entrati e assegnarli a vari tutor scelti fra Soci presenti nel WT da più di sei mesi.
L'attività di tutoraggio è volta ad agevolare la comprensione, da parte dei nuovi soci, della vita associativa, nonché a chiarirne gli aspetti organizzativi.
16. Il Capo WT e i vari tutor presenteranno una relazione bimestrale sul grado di attività rispettivamente dei partecipanti al WT e dei nuovi soci al Board, che in questo modo potrà valutare l'efficienza del WT, la partecipazione dei soci, e l'integrazione dei nuovi.

17. Il Capo wt che non presenti le relazioni mensili delle attività svolte dal WT o la relazione bimestrale sul grado di attività dei soci presenti nel suo WT, verrà valutato con punteggio nullo da parte del Board nella graduatoria degli accompagnatori per il viaggio successivo alla mancanza, in cui si candidi il Socio in oggetto

§5 – Board

Art 29 Funzioni del Board e dei suoi componenti.

1. Il Board riceve dall'Assemblea le linee guida nella gestione dell'Associazione; è suo compito svilupparle coordinando le attività della stessa;
2. il Board è l'organo collegiale di coordinamento delle funzioni amministrative svolte dai suoi componenti;
3. le competenze dei componenti del Board sono tassative e non possono essere estese per interpretazione analogica;
4. i componenti del Board sono personalmente responsabili delle loro cariche e non possono nominare dei vice, salvo quanto di seguito disposto per il Segretario. Ove necessario, i componenti del Board possono richiedere di essere coadiuvati nell'espletamento di compiti specifici e temporanei di loro competenza da un apposito WT

16

Art 30. Elettorato attivo e passivo rispetto al Board

1. I componenti del Board sono eletti, con voto segreto, dall'Assemblea indetta per il rinnovo delle cariche due volte l'anno, nei mesi di gennaio e di luglio; il Board entra in carica rispettivamente il primo di febbraio ed il primo di agosto;
2. possono essere eletti al Board tutti i Member che ne facciano richiesta;
3. il Presidente può essere rieletto consecutivamente una sola volta;
4. l'elezione a ciascuna carica avviene a maggioranza semplice, dopo la presentazione delle candidature e la concisa esposizione dei programmi; se nessun candidato ottiene la maggioranza, si procede a ballottaggio tra i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, finché uno non prevalga.
L'assemblea può esprimersi contraria a tutti i candidati a una determinata carica
5. le cariche non sono cumulabili;
6. non sono ammesse deleghe per la votazione del Board
7. In caso di vacanza di una o più cariche del Board, si provvede ad elezione suppletiva per il periodo di tempo residuo fino alla nuova Assemblea rinnovo cariche; a tal fine deve essere convocata un'altra Assemblea per la votazione entro 7 giorni

Art. 31 Decadenza dal Board

1. Si decade dal Board per:
 - a. dimissioni;
 - b. decorrenza dei termini del mandato;
 - c. perdita della qualità di Member;
 - d. espulsione dall'Associazione;
 - e. voto di sfiducia della metà più uno dei Member presenti ed aventi diritto al voto, riuniti in Assemblea e su mozione diretta contro tutto il Board o contro un solo componente; in tal caso il Board non può votare.

Art 32. Funzionamento del Board

1. Il Board si riunisce per la prima volta, pena la decadenza automatica dalla carica di tutti i componenti, entro l'assemblea successiva all'elezione;
2. per l'indizione, la validità delle sedute, il funzionamento ed i poteri di chi presiede la riunione, si applicano per analogia le disposizioni relative all'Assemblea;
3. limitatamente alle votazioni interne al Board, in caso di parità prevale il voto del Presidente dell'Associazione.

§6 – Cariche

Art. 33. Presidente

1. Rappresenta l'Associazione e ne cura le relazioni ufficiali con le Istituzioni;
2. presiede il Board e l'Assemblea;
3. è garante dello Statuto, del Regolamento e della loro applicazione. In proposito può sospendere le iniziative personali dei componenti del Board e rimmetterli all'Assemblea;
4. è autorizzato, insieme al Tesoriere, ad operare sul Conto corrente dell'Associazione;
5. coordina e supervisiona l'operato del Board;
6. È responsabile dell'immagine dell'Associazione.
7. È l'Education Officer, e cura i rapporti con le istituzioni scolastiche e di ricerca, salvo sua delega a altro Socio Member, revocabile in qualsiasi momento;
8. È il Partnership Manager; si occupa degli accordi con attività economiche interessate a divenire partners dell'associazione in quanto rappresentante legale. Può tuttavia con procura in atto scritto delegare un altro socio Member a stipulare tali accordi.

Art 34. Vicepresidente

1. coordina, supervisiona e istruisce i nuovi soci provvisori, nonché i friend. Ha l'obbligo di verificare il possesso dei requisiti dei soci provvisori e di rimetterne a votazione lo status quando previsto.
2. sostituisce il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente ad eseguire in modo specifico e temporaneo alcune mansioni di sua competenza;
3. coordina e supervisiona le attività dei Gruppi di lavoro (WT), quale portavoce del Board ed in base alle linee d'azione dell'Associazione;
4. raccoglie e visiona le relazioni ricevute dai WT, consegnandone copia al Segretario.

Art 35. Segretario

1. si assicura che siano redatti i documenti dell'Associazione, di cui al titolo IV, e organizza le comunicazioni e le relazioni conclusive dei Gruppi di lavoro, anche tramite appositi moduli;
2. riceve le richieste dei Soci che vogliono richiedere il passaggio di status a Member e ne verifica i requisiti necessari prima di rimettere all'Assemblea la richiesta di votazione
3. ha l'obbligo di verificare nel tempo il possesso dei requisiti dei Soci Friend e Member;
4. È responsabile dell'informazione dei soci pubblicizzando le attività della Associazione;
5. tiene e cura i documenti dell'Associazione, organizzandoli in appositi archivi;
6. verifica le modalità d'uso delle proprietà dell'Associazione, onde evitarne il danneggiamento e gli usi impropri o estranei agli scopi dell'Associazione, e ne riferisce al Board ed in Assemblea;
7. al fine di un migliore adempimento dei suoi compiti statutari, ha facoltà di nominare un Vicesegretario, in accordo col Board, tra i soci Member.
8. È il Communication Manager; si occupa della strategia della comunicazione, gestisce i media a disposizione dell'associazione e pubblica tramite essi il calendario delle attività e quanto utile alla pubblicizzazione di esse sentiti il vice presidente e i capo wt interessati, salvo sua delega a altro Socio Member, revocabile in qualsiasi momento

Art 36. Vicesegretario

1. dipende dal Segretario, che può sostituirlo in ogni momento
2. esegue i compiti assegnatigli dal Segretario, purché di competenza di quest'ultimo
3. non è componente del Board;

Art 37. Tesoriere

1. tiene la contabilità dell'Associazione e informa il Board e i Soci in ogni Assemblea sullo stato delle entrate e delle uscite associative; inoltre presenta rendiconto della sua attività contabile all'Assemblea convocata per il rinnovo delle cariche prima dell'elezione del nuovo Board ed assolve ai compiti di bilancio di cui al titolo sulle Risorse Finanziarie (art. 42 c/2);
2. è personalmente responsabile dei fondi dell'Associazione e può, occorrendo, sospendere l'esecuzione di decisioni dell'Assemblea o del Board qualora le spese non abbiano la necessaria copertura; di tale sospensione viene edotta l'Assemblea per deliberare sui rimedi a cui fare ricorso per risolvere la situazione;
3. è autorizzato ad operare sul Conto corrente dell'Associazione
4. riceve le quote associative e le donazioni dei soci e dei terzi; riceve altresì giustificativo delle spese approvate dall'Assemblea e procede ai pagamenti; è personalmente responsabile del rimborso di spese non approvate dall'Assemblea o prive di successivo giustificativo;
5. può stanziare fondi straordinari per attività dell'Associazione con l'approvazione unanime di tutti i membri del Board;
6. fino ad un massimo di € 50,00 può provvedere al rimborso diretto delle spese sostenute personalmente da un socio durante lo svolgimento e/o organizzazione di attività associative documentate. Non è possibile ottenere per ogni singola attività associativa, più rimborsi inferiori o pari a 50€ differiti nel tempo senza l'approvazione dell'assemblea.
7. È l'ESNcard Manager salvo sua delega a altro Socio Member, revocabile in ogni momento

Art 38. Rappresentante locale

1. rappresenta l'Associazione nei rapporti ufficiali con le altre sezioni locali ESN, nonché con il livello nazionale e internazionale
2. cura i rapporti con le altre associazioni locali che operano, senza fini di lucro, con analoghi fini statutari ed è responsabile della loro accoglienza e integrazione nelle attività, a Roma, quando richiesto;
3. relaziona periodicamente sul proprio operato e sulle novità riguardanti a ESN Italia e ESN International;
4. diviene, di diritto, capo degli eventuali WT relativi agli eventi organizzati da ESN Italia per i soci Erasmus.
5. È diretto responsabile della compilazione dei documenti riguardanti ESN Roma ASE, la cui sottomissione è ritenuta obbligatoria da parte di ESN Italia e/o ESN International (Annual Questionnaire, Requisiti minimi).

Titolo IV – Documenti dell’Associazione

Art. 39. Documenti dell’Associazione.

1. Sono documenti dell’Associazione
 - a. Lo Statuto
 - b. il Regolamento
 - c. il Libro dei Soci
 - d. il Libro dell’Assemblea
 - e. il Libro del Board
 - f. il Libro del Tesoriere
 - g. l’Archivio dell’Associazione
 - h. il Libro degli Alumnus
2. Si intende per Libro qualsiasi tipo di supporto che documenti sequenzialmente le attività dell’Associazione

Art. 40 Lo Statuto

1. Identifica l’essenza e la formazione dell’associazione

20

Art 41. Il Regolamento

1. Regola l’attività dell’associazione

Art. 42. Il Libro dei Soci

1. Per ogni socio vi sono riportati i dati anagrafici e residenziali, nonché la data di iscrizione nell’Associazione

Art. 43. Il Libro dell’Assemblea

1. Raggruppa i verbali delle riunioni dell’Assemblea. Tali verbali riassumono brevemente lo svolgimento delle riunioni ed indicano le decisioni adottate.

Art 44. Il Libro del Board

1. Conserva i verbali delle riunioni del Board

Art. 45. Il Libro del Tesoriere

1. Riporta le entrate e le uscite, con indicazione dei fondi a disposizione, dell'Associazione.

Art. 46. L'archivio dell'Associazione

1. Contiene tutte la documentazione raccolta dal Segretario in ottemperanza ai propri compiti statutari;
2. all'interno dell'Archivio, uno speciale fascicolo raccoglie e conserva una copia di tutto quanto prodotto in nome e per conto dell'Associazione in occasione delle attività da essa organizzate.

Art. 47. Il Libro degli Alumnus.

1. Contiene le generalità dei Soci che abbiano acquisito lo status di Alumnus e, per ognuno di essi, i meriti con i quali hanno contribuito in maniera determinante alla vita dell'Associazione.

Titolo V – Risorse finanziarie

Art. 48. Patrimonio sociale

1. Il patrimonio sociale è costituito da
 - a. quote associative;
 - b. beni mobili o immobili che diverranno di sua proprietà;
 - c. erogazioni, donazioni e lasciti
 - d. contributi ordinari e straordinari devoluti da enti pubblici e privati;
 - e. autofinanziamenti ottenuti attraverso l'attività dell'Associazione.

Art. 49. Quote associative

1. Al momento dell'iscrizione, ogni nuovo socio è tenuto a versare la quota associativa
2. l'iscrizione va rinnovata con periodicità annuale, pena la decadenza da socio;
3. L'entità della quota associativa è determinata dalle disposizioni statutarie.

Art. 50 Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario si chiude al 31 dicembre di ogni anno;
2. il Tesoriere, previa approvazione del Board, deve presentare entro sessanta giorni il bilancio consuntivo ed il documento preventivo.

Art 51. Destinazione del patrimonio sociale

1. Il patrimonio sociale può essere destinato solo a fini statutari;
2. in caso di scioglimento dell'Associazione, il patrimonio residuo dovrà essere devoluto ad associazioni studentesche aventi finalità simili a quelle indicate nello Statuto.

Titolo VI – Revisione del Regolamento

Art. 52. Procedura di revisione del Regolamento

1. La revisione di una o più disposizioni del presente regolamento è presentata da un qualsiasi Socio Member alla totalità dei soci attivi, con mezzo cartaceo o telematico entro 7 giorni dalla data dell'assemblea in cui si vuole proporre la revisione. Se l'assemblea viene convocata con meno di 7 giorni di anticipo, la proposta potrà essere presentata entro 24 ore successive alla convocazione.
2. Il punto avrà priorità assoluta in assemblea e verrà discusso e votato come primo punto all'ordine del giorno, salvo esclusivamente che chi presiede l'assemblea ritenga che spostandolo otterrà un numero di Soci Member presenti maggiore salvo le disposizioni di cui all'art 11 comma 1 lettera f.
3. È possibile proporre emendamenti con almeno tre giorni di anticipo dalla data dell'assemblea in cui viene proposta la revisione.
4. La modifica viene approvata a maggioranza dai 2/3 dei Soci Member presenti, fisicamente o con delega all'assemblea.

Art. 53 Limiti alla revisione del Regolamento

1. Le disposizioni di cui al Titolo I non sono soggette a revisione.

Appendice – Disposizioni finali

- I. Nessun Socio può trarre profitto dall'organizzazione di attività dell'Associazione, vedi art. 20 c/2 già espresso.
- II. È fatto assoluto divieto ai Soci di usare il nome e le strutture dell'Associazione per fini non statutarie e comunque all'interno di associazioni di carattere politico o religioso o comunque con finalità politiche o religiose. È altresì vietata ai soci qualsiasi forma di propaganda politica o religiosa o di altro tipo all'interno dell'Associazione. Le presenti disposizioni sono sanzionate con l'espulsione votata dalla maggioranza assoluta dei Member presenti
- III. I componenti del Board esercitano le mansioni di loro competenza fino all'entrata in carica del Board successivo.
- IV. Onde evitare discriminazioni tra i sessi e favorire la buona riuscita delle attività sociali, si raccomanda che il rapporto tra i Soci dell'uno e dell'altro sesso non superi la proporzione di due contro uno.
- V. L'Assemblea può istituire Ordini, redigere Albi, concedere onorificenze.
- VI. Il presente Regolamento è pubblico e viene conservato in originale dal Segretario, che provvederà a darne copia conforme, a spese dell'Associazione, a tutti i soci che ne facciano richiesta.
- VII. Per lo svolgimento delle proprie attività l'Associazione, occorrendo, può avvalersi di mezzi o di attività di proprietà di uno o più soci, solo ed esclusivamente se si verificano contemporaneamente i seguenti punti:
 1. il socio, o i soci proprietari, non traggano alcun profitto da tale attività, come previsto dall'art. 1 delle Disposizioni Finali. L'intero incasso ricavato da tale attività deve essere devoluto alle casse dell'associazione; il socio-proprietario potrà chiedere un adeguato rimborso, nel corso dell'Assemblea successiva, per le spese effettuate per l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività;
 2. si verificasse una situazione di palese e comprovata emergenza (es. un'improvvisa ed inaspettata, indisponibilità da parte di un locale, necessità di organizzare un'attività in scarso tempo);

La decisione deve essere sottoposta, volta per volta, all'Assemblea che, a mezzo votazione segreta, può approvare la mozione con la maggioranza dei 2/3 dei Soci Member iscritti. Il socio, o i soci, che offrono i propri mezzi, o le proprie attività, all'Associazione, se aventi diritto al voto, non parteciperanno alla votazione, né saranno computati ai fini del quorum.
- VIII. Ogni socio che arrechi un danno economico all'Associazione, sia per negligenza o dolo, sia effettuando pagamenti per conto dell'Associazione senza la debita autorizzazione preventiva

a norma di statuto, sarà chiamato a rispondere personalmente all'Assemblea, ed eventualmente provvedere al risarcimento del danno procurato all'Associazione, mediante rimborso

Regolamento per i rimborsi per le attività esterne

Regolamento per l'attribuzione dei rimborsi per i Soci Friend, Member ed Alumnus partecipanti alle attività di rappresentanza rimborsate dell'Associazione.

Il presente regolamento si applica a quelle occasioni in cui l'Assemblea decide di rimborsare, in parte od in toto, le spese di viaggio e partecipazione a uno o più soci ed Alumnus per attività esterne all'Associazione (tipicamente P.N., A.G.M. E.N. di ESN Italia).

Art.1. Sul presente Regolamento.

1. verranno attribuite/rimborsate un massimo di 2 quote che comprenderanno FEE + spese viaggio, che dovranno essere le più economiche possibili, qualora l'Assemblea non disponga diversamente,
2. le spese previste per la partecipazione a tali eventi non possono superare un tetto massimo di spesa stanziato obbligatoriamente ogni anno, il cui importo dovrà essere proposto dal Board all'assemblea di settembre e votato dai Soci Member.

Art. 2 Sulla distribuzione delle quote

1. Una delle quote stanziata spetta di diritto all'RL che è tenuto a partecipare al più alto numero di attività esterne E.S.N. al fine di adempiere al suo compito.
2. Gli Alumnus che desiderano partecipare all'evento, lo potranno fare solamente nel caso in cui siano rimaste libere delle quote e anche per loro verrà effettuata la votazione.
3. l'Assemblea adotta le proprie decisioni a maggioranza semplice dei voti espressi dai Member presenti e con voto segreto.
4. Il beneficiario della quota può, se vuole, disporre che parte della sua quota sia destinata alla partecipazione in ordine di estrazione dei soci esclusi dal rimborso; tale facoltà di disposizione vale unicamente se il socio beneficiario della quota partecipa all'evento.

26

Art. 3 Quote ulteriori

1. Se l'Associazione, in un'Assemblea successiva, decide di stanziare quote ulteriori per la partecipazione all'evento, la classifica stilata in precedenza rimane valida; ad essa possono essere aggiunti in calce i nomi di ulteriori estratti, secondo il metodo descritto in questo regolamento; tali estratti in seconda sessione, possono godere della quota quando i nomi della prima classifica abbiano avuta attribuita la propria quota, oppure se abbiano rinunciato alla partecipazione.

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80- 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

Regolamento Viaggi

Art. 1. Svolgimento attività WT

1. Colui che propone il viaggio si presenta all'Assemblea con l'idea precisa su luogo, numero dei partecipanti, attività da seguire, budget e quota pro capite dei partecipanti;
2. L'Assemblea delibera sulla gita e, su richiesta del proponente, anche su eventuali anticipi di spesa da servire per i primi pagamenti;
3. Il nominativo del responsabile del WT, eletto in seno al WT stesso, è comunicato al segretario ed al vicepresidente dell'Associazione.
4. Per le gite lunghe più di un giorno sono ammessi max. 3 accompagnatori per pullman; per le escursioni di un giorno max. 4 accompagnatori per pullman; in ogni caso sarà il capo-WT, sentito il vicepresidente, a decidere il numero dei soci extra, paganti;
5. Il capo wt deciderà riguardo a chi ammettere come accompagnatore non pagante tenendo conto dei seguenti aspetti:
 - a. Impegno in associazione: da 0 a 8 punti, a discrezione del Board
 - b. Impegno per il viaggio in oggetto: da 0 a 8 punti, a discrezione del Capo WT tenendo conto dell'opinione del Capo WT ufficio.
 - c. Status associativo: 3 punti Member, 2 Friend, 1 Alumnus, 0 provvisori
 - d. Partecipazione ai viaggi dell'anno in corso: un punto di malus per ogni viaggio a cui si ha partecipato
 - e. 2 punti per essere stato almeno una volta, membro del board, capo wt viaggio in questione o capo wt feste nell'anno precedente.
6. Per evitare perdite dovute ad assenza dei partecipanti la quota d'anticipo minima obbligatoria per prenotarsi è fissata almeno al 50% del costo totale
7. Escluso il caso di diversa disposizione dell'Assemblea, si presuppone che gli organizzatori non debbano pagare la propria quota di partecipazione;
8. Eventuali rimborsi ai partecipanti della gita possono essere erogati dal WT gite solo quando, a gita conclusa, non si è andati in perdita; se il rimborso risulta superiore ai 30 euro, pro capite, deve essere approvato dall'Assemblea
9. Al termine della gita il Responsabile, sentito tutto il WT, stila la "Relazione finale" da presentare al vicepresidente entro l'Assemblea successiva allo svolgimento dell'attività.
10. L'esecuzione di qualunque attività inerente l'organizzazione del viaggio, che preveda la gestione delle quote di partecipazione e che sia svolta in ufficio, deve essere subordinata alla presenza di un socio dell'associazione stessa.

Art. 2. Poteri del responsabile WT Viaggio

1. Durante lo svolgimento del viaggio, in caso di imprevisti, è il responsabile del WT che, sentita l'opinione degli altri organizzatori, ed altri eventuali pareri, se lo ritiene opportuno, può prendere la decisione finale;

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80- 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

2. In caso di grave mancanza di cooperazione di uno o più degli organizzatori, il responsabile del WT, in accordo con il WT stesso e sentito il Board, può decidere l'esclusione di questi dal WT, e disporre l'eventuale pagamento della quota del viaggio.

Art 3 Responsabilità degli organizzatori

1. Tra gli organizzatori della gita è prevista la responsabilità equa e solidale, civile e penale, in tutti i casi. Sono esclusi solamente i casi di grave negligenza personale e di violazione del presente regolamento per i quali la responsabilità è *ad personam*.
2. In caso di grave negligenza o violazione del regolamento l'Assemblea può deliberare la sospensione del socio dall'organizzazione di ulteriori gite. Tale sospensione vige fino a contraria votazione in Assemblea successiva

Art 4 Relazione finale

1. La relazione finale si compone di due parti: resoconto organizzativo e resoconto finanziario
 - a. Il resoconto organizzativo è un documento redatto dal capo WT viaggio col fine di istruire un socio nuovo, affinché possa avvalersene per organizzare il viaggio in questione.

Esso deve essere comunicato al Vicepresidente e al Segretario entro l'assemblea successiva allo svolgimento dell'attività, e deve riportare in forma chiara i seguenti dati:

 - i. Numeri di telefono, prezzi, nomi dei contatti ed indirizzi delle strutture contattate per l'organizzazione della gita;
 - ii. Eventuali motivi per cui il WT ha optato per alcune strutture piuttosto che per altre; grado di soddisfazione e di efficienza per le strutture utilizzate
 - iii. tempi necessari all'espletamento delle pratiche per l'organizzazione del viaggio;
 - iv. Elenco dei Soci Attivi partecipanti
 - v. Altre informazioni necessarie ed utili alla riorganizzazione del viaggio; sono da comprendersi qui i suggerimenti per eventuali migliorie da apportare in futuro
 - b. Il resoconto finanziario è un documento redatto dal capo WT "viaggio" che riporta i seguenti dati e documenti:
 - i. Elenco delle entrate ricavate dal viaggio
 - ii. Elenco dei singoli costi, integrati da ricevuta o scontrino fiscale.
 - iii. Avanzo o disavanzo provvisorio del viaggio

- iv. Elenco dei rimborsi concessi dal WT con motivazione e determinazione del ricavo definitivo del viaggio; i rimborsi possono essere concessi solo a gita ultimata e solo in caso di avanzo definitivo

Trattamento dei dati personali.

INFORMATIVA AI SENSI DEL G. D. P. R. DEL 26 MAGGIO 2018

1. L'Associazione ESN Roma ASE tratterà i dati personali nel rispetto del G.D.P.R. 26 maggio 2018, garantendo la riservatezza e la protezione dei dati.

2. Finalità e modalità del trattamento.

I dati saranno utilizzati, dalle persone incaricate dall'Associazione, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale, per la gestione del rapporto associativo e per l'adempimento degli obblighi di legge, secondo quanto stabilito con delibera dell'Assemblea del 14 giugno 2018 e comunque non contrario agli usi leciti previsti dal codice civile.

3. L'indicazione del nome, data di nascita, indirizzo, numero di un documento di riconoscimento, codice fiscale, telefono, indirizzo e-mail, università di provenienza e università dove si svolge l'Erasmus è necessaria per la gestione del rapporto associativo e per l'adempimento degli obblighi di legge. Il conferimento degli altri dati è facoltativo. I trattamenti dei dati saranno svolti in forma cartacea e mediante computer raccolti tramite piattaforma Google, con adozione delle misure di sicurezza previste dalla legge.

4. Lo stoccaggio dei dati avviene all'interno dei server di proprietà di Google disponibili nel cloud dell'associazione. Gli accessi sono consentiti al Capo WT ufficio e ai suoi delegati e al board dell'associazione.

5. I dati raccolti potranno essere comunicati ad ESN Italia per fini commerciali e ad associazioni ESN collegate.

6. Gli indirizzi e-mail potranno essere inseriti all'interno della mailing list associativa per fini associativi. Questi potranno essere comunicati a ESN Italia per fini commerciali, nonché alle associazioni ESN collegate.

7. Dati sensibili.

Il trattamento di dati sensibili ex art. 1, lett. d del Codice sarà effettuato nei limiti di cui alle autorizzazioni del Garante n. 2/08 e n. 3/08, e loro successive modifiche.

8. Diritti dell'interessato.

A chi possiede la qualità di interessato, sono garantiti tutti i diritti specificati all'art. 7 del Codice, tra cui il diritto di chiedere e ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, e il diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

Erasmus Student Network Roma ASE - Sede Legale presso Studio De Vita & Finamore
Via Anastasio II, 80- 00165 Roma ITALY
Codice Fiscale 97642830588
P. IVA 11597781001

9. Titolare del trattamento è l'Associazione ESN Roma ASE con sede legale in Roma Via Anastasio II 80 con recapito e-mail roma_ase@esn.it

10. Responsabile del trattamento è il Presidente in veste di legale rappresentante