

REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE

“APS I COMICI DI TALIA”

PREMESSA

Il presente Regolamento contiene le norme attuative e organizzative per la vita sociale dell'Associazione di Promozione Sociale “APS I Comici di Talia”. Esso discende direttamente dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo e gerarchico fondamentale dell'ente, e lo integra in ogni sua parte. In caso di contrasto o divergenza interpretativa tra le disposizioni dello Statuto e quelle del presente Regolamento, prevale in ogni caso lo Statuto. Il presente testo è predisposto dal Consiglio Direttivo e approvato in via definitiva dall'Assemblea dei soci. Ogni eventuale futura modifica o integrazione potrà essere deliberata esclusivamente dall'Assemblea dei soci e sarà tempestivamente comunicata a tutti gli iscritti. Questo Regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile in modo permanente presso la sede sociale della stessa.

CAPO I – I SOCI

ART. 1 – Domanda di iscrizione del nuovo socio

L'aspirante socio è tenuto a compilare e sottoscrivere l'apposito modulo di iscrizione (in modalità cartacea o telematica), dichiarando di conoscere e accettare il contenuto dello Statuto e del presente Regolamento Interno, effettuando il contestuale pagamento della quota associativa annuale stabilita e fornendo il consenso informato al trattamento dei dati personali. Lo Statuto e il Regolamento sono costantemente disponibili sul sito web dell'Associazione. Il socio può richiedere in ogni momento la variazione dei propri dati personali tramite comunicazione scritta. Il Presidente e il Segretario provvedono ad aggiornare tempestivamente il Registro dei Soci.

I dati anagrafici personali dei soci sono considerati strettamente riservati e sono gestiti esclusivamente dal Consiglio Direttivo, che ne rimane direttamente responsabile a norma di legge. Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide sull'ammissione dei nuovi soci nel corso della prima riunione utile e comunque entro un massimo di trenta giorni dalla data di presentazione della domanda. Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato all'Assemblea né al richiedente. In caso di accettazione, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al nuovo socio tramite posta elettronica o messaggistica telematica.

La qualifica di socio viene acquisita effettivamente al momento del versamento della quota associativa, alla quale segue l'immediato inserimento del nominativo nel Registro dei Soci. Il tesseramento ha validità per l'anno solare e scade il giorno 31 dicembre di ogni anno. La quota annuale è frazionabile in dodicesimi solo ed esclusivamente per il primo anno assoluto di iscrizione, in base al momento dell'effettivo pagamento. Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Direttivo una riserva di accettazione di un socio, la domanda verrà discussa e deliberata con provvedimento motivato. In caso di mancata

ammissione, il Consiglio Direttivo provvede a comunicare per iscritto al richiedente, entro sessanta giorni, le motivazioni del rigetto. L'aspirante socio potrà presentare ricorso formale all'Assemblea dei soci o richiedere nuovamente l'iscrizione solo laddove siano venute meno le cause che ne hanno determinato il diniego.

ART. 2 – Condizioni di ammissibilità del nuovo socio

È ammesso a far parte dell'Associazione in qualità di socio il richiedente che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli articoli 28 e 29 del Codice Penale. È ammessa l'iscrizione di un minore d'età, previa sottoscrizione della relativa domanda da parte del genitore o del tutore legale che esercita la responsabilità genitoriale. Il genitore sottoscrittore rappresenta il minore nei confronti dell'Associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni assunte dall'associato minorenni. In conformità con i principi di democraticità dell'ente, il socio minore non ha diritto di voto in Assemblea e non possiede i requisiti di elettorato passivo per le cariche sociali fino al raggiungimento della maggiore età.

È condizione imprescindibile per l'accesso e la permanenza alle attività di palcoscenico, laboratori, trasferte esterne e logistica di facchinaggio/allestimento, l'assenza di patologie o gravi disfunzioni fisiche incompatibili con lo sforzo richiesto, nonché il regolare e attivo tesseramento assicurativo del socio alla F.I.T.A. a cura dell'ente, ai sensi dell'Art. 10 dello Statuto. Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di richiedere ai soci partecipanti a tali attività pratiche una dichiarazione o idonea certificazione sanitaria; qualora emergano, su base documentale o per evidenze oggettive, patologie gravi o il mancato perfezionamento della copertura assicurativa F.I.T.A. che esponga il socio o l'ente a elevati rischi, il Consiglio Direttivo disporrà l'estromissione motivata del soggetto dalle attività pratiche. Contro tale decisione il socio può presentare memorie ed ha diritto di ricorso all'Assemblea entro trenta giorni. Il Consiglio Direttivo, al fine di tutelare l'incolumità del soggetto senza recidere il vincolo democratico, avrà la facoltà di deliberare la variazione della qualifica in Socio Onorario ai sensi dell'Art. 9 dello Statuto.

ART. 3 – Incarichi ai soci

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di affidare particolari incarichi operativi o tecnici a soci che abbiano manifestato espressamente la propria disponibilità a un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno una durata temporale limitata e sono svolti a titolo interamente gratuito e volontario. Essi possono prevedere un rimborso economico esclusivamente in presenza di spese vive preventivamente autorizzate e supportate da idonea documentazione fiscale giustificativa riferibile all'attività assegnata.

ART. 4 – Tipologie dei soci e sostenitori

In armonia con le disposizioni statutarie, la compagine sociale dell'ente è suddivisa nelle seguenti categorie:

- 1. Soci Fondatori:** coloro che hanno attivamente partecipato alla costituzione originaria dell'Associazione.
- 2. Soci Ordinari e Volontari:** coloro che versano annualmente la quota associativa stabilita, usufruiscono dei servizi dell'ente e partecipano attivamente alle sue iniziative organizzate.
- 3. Soci Onorari:** persone meritevoli, nominate formalmente dal Consiglio Direttivo, che hanno offerto un contributo di straordinario valore al raggiungimento degli scopi associativi. Detti soci avranno pari diritto dei soci ordinari, compreso il pieno diritto di voto per l'approvazione del bilancio e per il rinnovo delle cariche sociali, ed escluso il pagamento della quota associativa. Ai fini della validità delle assemblee, i soci onorari vengono computati per il calcolo del quorum costitutivo solo se effettivamente presenti di persona o tramite regolare delega scritta.
- 4. Sostenitori:** persone che, pur condividendo gli ideali dell'ente, offrono esclusivamente un contributo economico libero. I sostenitori non sono iscritti nel Registro dei Soci, non partecipano alla vita democratica dell'ente e non godono dei diritti di elettorato attivo e passivo.

ART. 5 – Regole e diritti dei soci

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione, sono tenuti a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita. I soci hanno il diritto di:

- Partecipare a tutti gli eventi e i progetti promossi dall'Associazione, nel pieno rispetto delle modalità operative stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;**
- Proporre al Consiglio Direttivo progetti, testi teatrali o iniziative culturali compatibili con le finalità dello Statuto, al fine di riceverne l'esame e l'eventuale approvazione;**
- Fare uso dei servizi e delle attrezzature tecniche dell'Associazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal Presidente, dal Vicepresidente o dal Segretario;**
- Ottenere sconti o agevolazioni per l'acquisto di prodotti o servizi presso aziende o enti esterni che abbiano stipulato regolari convenzioni con l'Associazione;**
- Prendere parte attiva alla Compagnia Teatrale secondo le norme stabilite dai successivi articoli dedicati.**

Ogni socio è obbligato a mantenere un comportamento corretto, virtuoso e improntato al rispetto reciproco, nel pieno rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi vigenti.

L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato dei soci conseguente a iniziative strettamente personali e prive del preventivo consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

ART. 6 – Cura degli spazi e dei beni

I soci sono tenuti a curare la pulizia, l'ordine e la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni acquistati successivamente alla data di costituzione. Ogni socio si assume la responsabilità diretta per ogni danno cagionato a cose, persone o strutture dell'Associazione, inclusi i locali esterni in cui hanno luogo le iniziative promosse, qualora tali danni non siano coperti dalla polizza assicurativa dell'ente e siano direttamente imputabili alla propria persona per incuria o dolo. In presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha la facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale, addebitando le spese interamente a carico del socio stesso. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di socio con apposita delibera del Consiglio Direttivo.

ART. 7 – Sospensione

Il socio, con motivata delibera del Consiglio Direttivo, può essere temporaneamente sospeso dalla qualifica di associato in caso di pendenza di un procedimento penale che possa ledere gravemente l'onorabilità dell'ente. La sospensione permane per l'intera durata del procedimento stesso. Al termine di quest'ultimo, in base all'esito della sentenza definitiva, il Consiglio Direttivo delibererà in ordine alla decadenza definitiva ovvero alla riammissione del soggetto interessato alla qualifica di socio.

ART. 8 – Decadenza ed esclusione

Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione o compia atti di disturbo o di ostacolo all'attività socio-culturale e teatrale può essere escluso dall'Associazione con delibera motivata del Consiglio Direttivo. In conformità con lo Statuto, la qualità di socio si perde nei seguenti casi:

- Mancato pagamento della quota associativa annuale entro i termini perentori stabiliti;**
- Formale rinuncia scritta all'adesione inviata al Presidente;**
- Condanna penale definitiva che comporti l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli articoli 28 e 29 del Codice Penale;**
- Condotta palesemente contraria alle finalità istituzionali dell'Associazione;**
- Grave lesione del prestigio, dell'onorabilità e dell'immagine pubblica dell'Associazione;**

- **Utilizzo improprio o privo di formale autorizzazione del Presidente o del Consiglio Direttivo dei loghi, dei marchi e dei segni distintivi dell'Associazione.**

ART. 9 – Recesso

Ogni socio può esercitare il diritto di recesso dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso va comunicata per iscritto al Presidente tramite lettera o posta elettronica. I soci che recedono non hanno alcun diritto al rimborso della quota associativa versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale dell'ente.

CAPO II – QUOTA ASSOCIATIVA

ART. 10 – Termini per il versamento della quota

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci già iscritti entro il termine perentorio del 31 gennaio di ogni anno sociale, mediante bonifico bancario sul conto corrente ufficiale dell'ente o in contanti direttamente al Tesoriere, che rilascerà regolare ricevuta. Al fine di agevolare il rinnovo della tessera sociale, il Segretario provvederà a inviare a tutti i soci un avviso di promemoria (mediante posta elettronica, messaggistica WhatsApp e avvisi sul sito web) a partire da un mese prima della scadenza. Il mancato versamento della quota entro il 31 gennaio comporta l'immediata decadenza automatica dell'associato per morosità, senza necessità di formale messa in mora.

ART. 11 – Importo della quota associativa

L'importo della quota associativa per i soci ordinari e volontari è stabilito in Euro 40,00 (quaranta/00). La quota copre esclusivamente la durata dell'anno solare corrente, dal 1° gennaio al 31 dicembre del medesimo anno. Solo ed esclusivamente per il primo anno assoluto di iscrizione di un nuovo socio, la quota potrà essere frazionata in dodicesimi a seconda del momento in cui viene effettuato il primo versamento. L'ammontare della quota associativa viene deliberato dal Consiglio Direttivo in sede di predisposizione dei documenti di bilancio e può essere modificato di anno in anno.

CAPO III – ASSEMBLEA DEI SOCI

ART. 12 – Ruolo dell'Assemblea

L'Assemblea dei soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche generali che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto. È composta da tutti i soci regolarmente iscritti nel libro dei soci e in posizione di assoluta regolarità con il pagamento della quota annuale. Si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno e le delibere legalmente assunte sono vincolanti per tutti i soci e per gli organismi elettivi. Il Presidente dell'Associazione assume anche la presidenza dell'Assemblea; in caso di suo impedimento o assenza, tale mansione viene svolta dal Vicepresidente.

ART. 13 – Convocazione dell'Assemblea e uso di WhatsApp

L'Assemblea ordinaria è convocata dal Presidente, o da chi ne fa le veci, almeno una volta all'anno entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario per l'approvazione del bilancio d'esercizio consuntivo e preventivo. L'Assemblea straordinaria viene convocata ogni qualvolta il Consiglio Direttivo ne ravvisi la necessità o quando ne venga fatta richiesta motivata da almeno un decimo dei soci. Per procedere alla convocazione, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta ordinaria stabilendo l'ordine del giorno, la data e l'ora della prima e della seconda convocazione.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato a tutti i soci almeno dieci giorni prima della data fissata mediante posta elettronica o attraverso applicazioni di messaggistica istantanea ed applicativi telematici (quali, a titolo esemplificativo, WhatsApp inviato ai recapiti ufficiali forniti dai soci). L'avviso deve contenere in modo chiaro il giorno, l'ora e la sede della convocazione, nonché l'ordine del giorno dettagliato. L'Assemblea può essere convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano, e può svolgersi anche in modalità telematica tramite strumenti di videoconferenza.

ART. 14 – Rinnovo delle cariche elettive

In caso di Assemblea indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente invita i presenti a eleggere i membri del Consiglio Direttivo scelti tra gli associati maggiorenni che abbiano presentato regolare candidatura. Per il primo mandato storico dell'ente, i membri del Consiglio Direttivo sono individuati direttamente nell'Atto Costitutivo.

ART. 15 – Modalità di voto

Tutte le votazioni assembleari devono avvenire esclusivamente dopo lo svolgimento della relazione introduttiva, il dibattito collettivo e la replica dei relatori. È prevista la modalità di voto palese: il Presidente enuncia chiaramente il quesito oggetto della votazione e richiede l'espressione della preferenza dei soci per alzata di mano. Il Segretario procede al conteggio dei voti e lo comunica al Presidente, il quale provvede a dichiarare formalmente l'esito della votazione. In caso di parità nelle votazioni, si applica il principio per cui il voto del Presidente prevale e determina la delibera.

ART. 16 – Verbale dell'Assemblea

Le discussioni e le deliberazioni dell'Assemblea sono riassunte in un apposito verbale firmato dal Segretario Verbalizzante e dal Presidente. Il verbale viene conservato nell'archivio storico presso la sede sociale dell'Associazione ed è fedelmente trascritto nel registro delle assemblee. Ogni verbale è a disposizione dei soci in regola con i pagamenti che ne facciano richiesta, i quali possono prenderne visione ed estrarne copia.

CAPO IV – CARICHE ELETTIVE

ART. 17 – Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di governo e di amministrazione permanente dell'Associazione, preposto all'attuazione pratica della volontà espressa dall'Assemblea. Il Consiglio Direttivo è composto tassativamente da 4 (quattro) membri, i quali ricoprono rispettivamente le cariche istituzionali di Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere. I consiglieri restano in carica per quattro anni e sono rieleggibili.

ART. 18 – Riunioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente, anche in luogo diverso dalla sede sociale o in modalità telematica, ogni qualvolta vi sia materia su cui deliberare o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica. Il Consiglio Direttivo esercita le seguenti funzioni principali:

- Redigere i programmi annuali di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee guida dell'Assemblea;**
- Sorvegliare la corretta esecuzione delle deliberazioni assembleari;**
- Formulare gli schemi del Regolamento Interno da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;**
- Deliberare espressamente circa l'ammissione, la sospensione e l'esclusione dei soci;**
- Favorire la partecipazione attiva di tutti gli associati alle iniziative;**
- Predisporre i bilanci di esercizio e deliberare l'ammontare della quota annua o di eventuali contributi straordinari;**
- Svolgere tutte le altre attività necessarie alla gestione ordinaria e straordinaria dell'ente non riservate all'Assemblea.**

Nelle votazioni interne, qualora si verifichi una parità di voti (2 contro 2), il voto del Presidente assume valore prevalente e sblocca la decisione.

ART. 19 – Il Presidente

Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere nominato dai membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'Associazione, e cura i rapporti istituzionali con le altre associazioni, enti pubblici e organizzazioni private. Possiede la firma sociale valida per l'esecuzione di qualsiasi operazione bancaria, finanziaria, di compravendita o di altra natura a nome e per conto dell'Associazione. Convoca e presiede l'Assemblea dei soci e il Consiglio Direttivo, indirizza la politica gestionale dell'ente e collabora con i consiglieri nello svolgimento delle loro mansioni.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni vengono espletate dal Vicepresidente. Le mansioni strettamente amministrative sono trattate dal Segretario, mentre gli aspetti economico-contabili sono curati dal Tesoriere. Il Presidente può nominare dei referenti particolari tra i consiglieri o tra i soci ordinari, attribuendo loro

specifici incarichi operativi temporanei. Ogni nuova iniziativa intrapresa dai consiglieri o dai soci deve essere preventivamente esaminata e approvata dal Presidente e dal Consiglio Direttivo. Resta inteso che il Presidente, nell'ambito degli indirizzi e delle deliberazioni del Consiglio Direttivo, coordina e autorizza le decisioni organizzative, logistiche o artistiche di rilevante impatto assunte dal Regista o dal Direttore di Scena.

ART. 20 – Il Vicepresidente

Il Vicepresidente coadiuva stabilmente il Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, ne fa le veci a tutti gli effetti, assumendo temporaneamente le funzioni e le responsabilità connesse agli atti da lui legittimamente deliberati.

ART. 21 – Il Segretario

Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo tra i consiglieri eletti. Organizza l'ufficio di segreteria dell'ente, espleta le funzioni di Segretario Verbalizzante durante le assemblee e le riunioni del Direttivo, controlla lo stato delle utenze e cura la corrispondenza istituzionale. In caso di assoluta impossibilità del Presidente a svolgere o delegare le proprie funzioni per gravi motivi, il Segretario ha l'obbligo di indire immediatamente un'Assemblea straordinaria dei soci per l'elezione del nuovo Presidente. Redige e custodisce i verbali degli organi collegiali e aggiorna, unitamente al Presidente, il Registro dei Soci, custodendone i dati in piena conformità con le leggi sulla privacy.

ART. 22 – Il Tesoriere

Il Tesoriere cura la gestione della cassa, della banca e della contabilità economico-finanziaria dell'Associazione. Cura la tenuta dei libri sociali contabili e dei registri fiscali prescritti dalle norme del Terzo Settore. Redige materialmente la bozza del bilancio di previsione e del bilancio o rendiconto d'esercizio consuntivo. Redige e aggiorna costantemente l'inventario dei beni associativi e vigila sulla regolarità delle riscossioni delle quote e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente. I bilanci approvati sono messi a disposizione dei soci presso la sede sociale. Il Tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per le controversie legate all'amministrazione economica. In caso di sua assenza o impedimento, le mansioni economico-amministrative urgenti vengono trattate direttamente dal Presidente.

CAPO V – ASPETTI GESTIONALI E RIMBORSI

ART. 23 – Comunicazioni ufficiali ed espressione dei soci

Le comunicazioni ufficiali inviate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo ai soci si intendono regolarmente ricevute. Eventuali obiezioni, proposte o osservazioni da parte dei soci in merito a decisioni organizzative ordinarie comunicate dovranno essere espresse per iscritto entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione medesima, al fine di consentire al Consiglio Direttivo di riesaminare la questione.

ART. 24 – Delegazioni e decentramento

Per il migliore raggiungimento delle finalità istituzionali e culturali inserite nello Statuto, l'Associazione, tramite il Consiglio Direttivo, può istituire uffici operativi, delegazioni territoriali o recapiti di corrispondenza in qualsiasi luogo ove lo ritenga opportuno e vantaggioso.

ART. 25 – Responsabili di progetto

Per ogni singola iniziativa o progetto culturale promosso dall'Associazione, viene designato un Responsabile, scelto dal Consiglio Direttivo tra i propri componenti o tra i soci ordinari previa verifica delle competenze specifiche e della disponibilità. Il responsabile coordina e controlla l'andamento tecnico e logistico dell'attività cui è preposto ed è tenuto a relazionarsi costantemente con il Presidente. Ogni socio in regola con i pagamenti ha il diritto di richiedere di partecipare alle attività organizzate o promosse dall'Associazione.

ART. 26 – Spese rimborsabili e modalità di rendicontazione

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni associative devono essere tassativamente autorizzate in forma preventiva dal Consiglio Direttivo o dal Presidente. Sono ammessi al rimborso esclusivamente i costi vivi documentati, per i quali venga prodotta dal socio richiedente la seguente documentazione fiscale in originale:

- Fatture elettroniche o ricevute fiscali intestate obbligatoriamente a: “APS I Comici di Talia” – Via Toscana n. 14 – Marano di Napoli (NA) – CAP 80016 – Codice Fiscale: 95138280631;
- Biglietti aerei, titoli di viaggio ferroviari, ricevute di autobus di linea;
- Ricevute di pedaggi autostradali e scontrini di rifornimento carburante connessi a trasferte autorizzate (calcolati in base alle tabelle dei costi chilometrici ufficiali dell'ACI).

Per usufruire del rimborso, gli aventi diritto devono presentare al Presidente, entro trenta giorni dalla spesa, l'apposito modulo di rimborso spese fornito dal Direttivo, con allegata tutta la documentazione in originale. I rimborsi, previa verifica e approvazione scritta del Presidente, vengono erogati tramite strumenti tracciabili nel minor tempo possibile e in base alla disponibilità economica di cassa dell'Associazione. Il modulo e gli allegati vengono contabilizzati dal Tesoriere e conservati dal Consiglio Direttivo per i termini stabiliti dalla legge. I rimborsi spese di tipo forfettario sono severamente vietati.

ART. 27 – Collaborazioni e partecipazioni esterne

Qualora l'Associazione, per l'espletamento di particolari attività, si avvalga della collaborazione tecnica o professionale di soggetti terzi esterni alla compagine sociale, può essere previsto un compenso economico o un rimborso spese quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne devono essere

preventivamente deliberate dal Consiglio Direttivo solo ed esclusivamente dopo aver ricevuto e approvato un regolare preventivo di spesa scritto da parte del consulente esterno. Tale compenso sarà erogato, se pienamente conforme al preventivo, entro un mese dal termine dell'attività.

CAPO VI – RAPPORTI INTERNI ED ESTERNI

ART. 28 – Elenchi telematici e indirizzi di corrispondenza

La mailing-list e i canali digitali costituiscono il mezzo principale attraverso il quale vengono trasmesse le comunicazioni istituzionali ed operative fra i soci, inclusa la convocazione formale per le Assemblee. Ove un socio manifesti l'impossibilità tecnica a ricevere tali comunicazioni per via informatica, l'Associazione provvederà a inviare la documentazione per posta ordinaria o mediante consegna a mano. L'inserimento nei canali di comunicazione telematica avviene in via automatica al momento dell'iscrizione. L'indirizzo di posta elettronica ufficiale dell'Associazione a cui i soci e i terzi possono rivolgersi è: info@icomiditalia.it.

ART. 29 – Sito web e canali social network

L'Associazione promuove lo sviluppo delle proprie comunicazioni multimediali al fine di farsi conoscere e apprezzare nei settori di interesse. Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti stabili con i soci. I canali telematici di riferimento ufficiale dell'ente sono:

- Sito internet web ufficiale: icomiditalia.it
- Pagina Facebook ufficiale: facebook.com/I-Comici-di-Talia-compagnia-tetrale-153391148041437/

È cura del Presidente, personalmente o attraverso uno o più Consiglieri espressamente delegati, gestire e aggiornare costantemente i contenuti di tali piattaforme.

ART. 30 – Accordi di sponsorizzazione

L'Associazione si riserva la facoltà di stipulare regolari contratti di sponsorizzazione con aziende private, enti pubblici o soggetti commerciali, sia per singoli eventi occasionali sia in modo continuativo, a norma delle leggi del Terzo Settore. Il corrispettivo economico elargito dagli sponsor in cambio di spazi pubblicitari (fisici o virtuali) o di spazi espositivi nei locali dell'Associazione sarà contrattato e firmato volta per volta dal Presidente, e i proventi saranno menzionati nei documenti di bilancio.

CAPO VII – SULLE ATTIVITÀ DELLA COMPAGNIA TEATRALE

ART. 31 – Regole comportamentali e organizzative dei componenti la Compagnia Teatrale

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento del lavoro artistico, la disciplina interna e la sicurezza durante le produzioni teatrali, tutti i soci partecipanti alla Compagnia Teatrale sono tenuti a osservare le seguenti disposizioni organizzative:

1. Vigilanza e Direzione di Scena: Il Direttore di Scena (o di palcoscenico) ha l'obbligo di vigilare sulle attività in corso nei locali del teatro, di richiamare i soci all'osservanza dei loro doveri comportamentali e di riferire immediatamente al Regista e alla Presidenza del Consiglio Direttivo della Compagnia su ogni eventuale infrazione al presente Regolamento. Al Direttore di Scena spetta in particolare il compito di:

- Assegnare i camerini e gli spazi di sosta ai soci partecipanti allo spettacolo;
- Vigilare affinché le indicazioni artistiche del Regista siano fedelmente seguite dai soci;
- Assistere per la loro intera durata a tutte le riunioni artistiche, alle sessioni di prova e agli spettacoli;
- Compilare, in pieno accordo con il Regista, le liste degli oggetti di scena e vigilare affinché vengano messe esattamente in esecuzione dal Trovarobe; in sua assenza vi provvede personalmente;
- Assicurarsi in tempo utile, prima di ogni prova e di ogni spettacolo, che il Trovarobe abbia predisposto correttamente i materiali;
- Dare i segnali acustici o visivi d'avviso al pubblico e all'orchestra per l'alzata e la calata del sipario;
- Eseguire o dirigere direttamente nelle quinte i suoni di campanello, i rumori di scena, le luci di effetto o gli effetti sonori di ogni sorta;
- Istruire le comparse e sorvegliarne i movimenti scenici sul palco;
- Ricevere in consegna, farne inventario e riconsegnare al Trovarobe tutto il corredo scenico di propria spettanza, in pieno accordo con il Regista.

2. Sanzioni Disciplinari: Le infrazioni alle regole comportamentali e organizzative della Compagnia Teatrale, su formale determinazione del Consiglio Direttivo, saranno punite in base alla gravità e alla reiterazione del fatto con:

- Richiamo verbale formale;
- Richiamo scritto;
- Espulsione definitiva dalla Compagnia Teatrale, con le modalità previste dallo Statuto.

Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti del socio senza una preventiva contestazione scritta dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione scritta del fatto, salvo i casi di eccezionale gravità che non consentano la prosecuzione provvisoria della collaborazione.

3. **Calendari ed Orari:** L'orario di inizio delle riunioni di natura artistica, delle sessioni di prova e degli spettacoli viene stabilito dal Regista o dal Direttore di Scena, compatibilmente con le esigenze dei soci. A dette attività possono partecipare esclusivamente i soci regolarmente iscritti nel libro dei soci e in regola con il versamento della quota associativa annuale. Le disposizioni e gli orari devono essere portati a conoscenza dei soci con congruo anticipo e con le modalità telematiche più adeguate. Nel corso delle prove i soci dovranno trovarsi nel luogo indicato in tempo utile rispetto all'orario di inizio e permanervi per tutto il tempo richiesto dalle esigenze dello spettacolo.
4. **I Segnali di Scena e la "Mezza":** Quando l'ordine del giorno prevede una prova generale o uno spettacolo aperto al pubblico, il Direttore di Scena darà il segnale acustico di "mezza" trentacinque minuti prima dell'orario di inizio, il segnale di "quarto" venti minuti prima e il segnale di "chi è di scena" cinque minuti prima dell'effettiva andata in scena, accertandosi che tutti i soci abbiano udito l'avviso. I soci partecipanti devono trovarsi tassativamente all'interno dei propri camerini o nello spazio comune a partire dal segnale di "mezza". Per gli atti successivi al primo, il Direttore di Scena chiamerà esclusivamente "chi è di scena", avendo particolare riguardo per coloro che hanno l'obbligo di effettuare rapidi cambi d'abito o di trucco.
5. **Disciplina durante le prove:** Ad eccezione del Regista e del Direttore di Scena, nessuno può interrompere in alcun modo e per qualsiasi motivo il corso delle riunioni artistiche e delle prove. Nessun socio, tranne il Regista o il Direttore di Scena nell'ambito delle proprie competenze, può rivolgere osservazioni o critiche di ordine artistico o disciplinare ad altri soci durante le prove o gli spettacoli. Durante le sessioni di prova il socio non può allontanarsi dal teatro senza l'esplicita autorizzazione del Regista o del Direttore di Scena. Se nel periodo delle prove la Compagnia ricorre all'ausilio del Suggestore, al socio attore è consentito provare leggendo la parte dal copione solo ed esclusivamente durante le prime tre prove in piedi.
6. **Ritardi ed assenze alle prove:** Nessun socio che manchi o arrivi in ritardo alle prove può pretendere, per alcun motivo, che si provino o si riprovino le scene nelle quali egli abbia parte e che siano già state provate o eseguite al suo giungere. L'attore che non è momentaneamente impegnato in scena può seguire le prove dagli ambienti limitrofi senza arrecare alcun disturbo al lavoro in corso. Durante gli spettacoli aperti al pubblico è severamente vietato ai soci assistere allo show dalla sala o intrattenersi nei locali accessibili agli spettatori, anche quando abbiano già terminato la propria parte o esaurito il proprio compito scenico.
7. **Visitatori nei camerini:** I soci possono ricevere visitatori, parenti o amici nel proprio camerino o nello spazio comune esclusivamente durante l'intervallo delle prove o al termine degli spettacoli, a condizione che ciò non arrechi disturbo agli altri

utilizzatori degli ambienti e non sia incompatibile con l'ordinato svolgimento delle attività.

8. **Fedeltà al testo e modifiche artistiche:** L'attore, a meno di un preventivo e formale accordo con il Regista, non può apportare alcuna modifica alle parti scritte affidategli. L'attore deve eseguire in scena esattamente tutto quello che è stato definito e provato durante le sessioni di preparazione e non può, a propria iniziativa, apportare variazioni al testo letterario, all'azione fisica, al trucco o al costume di scena. Il non conoscere adeguatamente la parte assegnata, il recitarla con evidente trascuratezza o svogliatezza, l'aggiungere, il togliere o il cambiare arbitrariamente le battute del testo, il non vestirsi o il non truccarsi secondo le precise disposizioni del Regista, nonché l'abbandono ingiustificato di un ruolo precedentemente accettato, costituiscono gravi mancanze disciplinari sanzionabili dal Consiglio Direttivo.
9. **Cura del materiale e allestimento scenico:** Il Regista può, per giustificati motivi, autorizzare formalmente il socio ad assentarsi dalle prove. Il socio deve accertarsi personalmente, prima dell'inizio delle attività, di avere tutto il materiale necessario alla propria esecuzione. Ha inoltre l'obbligo di avere la massima cura del proprio costume di scena e di tutti gli oggetti che gli vengono affidati per lo spettacolo, riponendoli ordinatamente al termine dell'uso nel camerino o nel posto designato. Quando richiesto dal Direttore di Scena o dal Regista, il socio deve presentarsi vestito e truccato per lo spettacolo un'ora prima che esso cominci. Trenta minuti prima dello spettacolo, il Trovarobe fa trovare dietro le quinte tutti gli oggetti di scena necessari, che gli attori devono ritirare e riconsegnare personalmente. Per le prove, tutti i componenti della Compagnia devono collaborare attivamente ad allestire la scena all'ora stabilita, utilizzando esclusivamente le modalità e le attrezzature indicate dai responsabili;
10. **Norme varie di palcoscenico:** I ringraziamenti e gli inchini al pubblico al termine dello spettacolo fanno parte integrante dello show e devono seguire rigorosamente le disposizioni impartite dal Regista. I soci sono tenuti ad accedere alla struttura teatrale esclusivamente dagli ingressi ad essi riservati. Ai soci, in relazione alle disponibilità della struttura, possono essere assegnati camerini in condivisione. In caso di spettacolo aperto al pubblico, è tassativamente vietato utilizzare apparecchi audio-visivi e telefoni cellulari nei camerini o dietro le quinte a partire dal segnale di "mezza"; gli apparecchi devono essere spenti per tutta la durata dello spettacolo. È vietato introdurre animali nei luoghi di prova e di spettacolo senza l'esplicita autorizzazione del Direttore di Scena. I disturbi arrecati o i danni materiali causati per incuria a scenari, attrezzi e costumi saranno sanzionati, salvo l'obbligo di risarcimento del danno economico. Nei trasferimenti logistici da una piazza all'altra, il socio deve attenersi scrupolosamente agli orari e ai mezzi di trasporto stabiliti dal Direttore di Scena, comunicando immediatamente il proprio

recapito temporaneo. L'assenza ingiustificata dallo spettacolo che renda necessaria la sostituzione dell'attore comporta l'immediato avvio delle procedure disciplinari. Il Direttore di Scena e il Trovarobe, durante le prime due prove di una nuova produzione, compilano le liste di spettanza annotandole su appositi registri.

CAPO VIII – VARIE

ART. 32 – Trattamento dei dati personali (Privacy)

Il Registro degli Associati viene conservato e custodito nel pieno rispetto delle vigenti normative nazionali ed europee in materia di tutela e trattamento dei dati personali, in perfetta conformità con il Regolamento Europeo GDPR 2016/679. I dati personali dei soci sono trattati esclusivamente per uso interno legato alle finalità istituzionali dell'ente e non saranno comunicati o ceduti a terze parti in nessun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità competenti alle quali, su formale richiesta, devono essere forniti per gli scopi previsti dalla legge dell'ordinamento giuridico dello Stato.

Il presente Regolamento Interno sostituisce ogni versione precedente, è approvato in via definitiva dall'Assemblea dei soci ed ha decorrenza immediata.