

**REGOLAMENTO INTERNO**  
DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE  
"PeopleTakeCare"

A decorrere dal 13 aprile 2020, entra in vigore il nuovo Regolamento Interno dell'Associazione di Promozione Sociale PeopleTakeCare (di seguito "Associazione"), contenente le norme attuative della vita sociale in coerenza con lo Statuto dell'Associazione stessa.

Ai sensi dell'Art. 14 dello Statuto sociale, il Regolamento Interno è stato proposto dal Consiglio Direttivo e approvato dall'Assemblea degli Associato con delibera del 7 aprile 2020.

### **Art. 1 Associati**

1. Possono aderire all'Associazione tutte le persone maggiorenni che, oltre a condividere in modo espresso gli scopi dell'Associazione stessa in uno spirito di solidarietà, osservano i principi espressi nello Statuto sociale e nel Codice Etico, senza distinzione di sesso, razza, religione o convinzioni e inclinazioni personali e politiche.

2. Le categorie degli Associati sono le seguenti:

- a) Fondatori: sono Associati Fondatori coloro che hanno partecipato alla fondazione dell'Associazione con la sottoscrizione dell'Atto Costitutivo e dello Statuto.  
Hanno l'obbligo di versamento della quota associativa e diritto di elettorato attivo e passivo.
- b) Ordinari: sono Associati Ordinari coloro che, condividendo le finalità dell'Associazione, operano per il loro raggiungimento, secondo le proprie capacità personali e professionali.  
Hanno l'obbligo di versamento della quota associativa e diritto di elettorato attivo e passivo.
- c) Onorari: gli Associati Onorari sono nominati per votazione a maggioranza dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente dell'Associazione, tra coloro che possono apportare prestigio o importanti contributi di conoscenze ed esperienze o crescita dell'immagine dell'Associazione.  
Non hanno l'obbligo di versamento della quota associativa e non hanno diritto di elettorato attivo e passivo.

3. L'Associazione può istituire altre categorie di Associati secondo le necessità associative e, comunque, nel rispetto dello Statuto sociale.

4. Le persone giuridiche possono partecipare all'Associazione solo come Sostenitori (cfr. c.4 dell'art. 5 "Associati" dello Statuto) e potranno nominare un rappresentante. Il modulo di iscrizione delle persone giuridiche deve contenere l'indicazione di ragione sociale, partita IVA, sede sociale, breve descrizione dell'attività svolta, indirizzo PEC, nonché l'indicazione del rappresentante designato ai rapporti con gli organi dell'Associazione (nome, cognome, indirizzo di residenza e indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni ufficiali).

### **Art. 2 Quota Associativa annuale**

1. L'ammontare della quota associativa annuale è determinata entro il 30 novembre dell'anno precedente dal Consiglio Direttivo e ratificato in sede di approvazione del bilancio d'esercizio.

2. La quota associativa è corrisposta dagli Associati entro il 1 gennaio dell'anno successivo, tramite versamento sul c/c bancario intestato all'Associazione ovvero contanti.

3. L'ammontare della quota associativa annuale è così determinato:

- Associati Fondatori      150 euro
- Associati Ordinari        120 euro

### **Art. 3 Spese degli Associati e relativa rendicontazione**

1. Fermo restando quanto definito al c.5 dell'art. 4 "Oggetto e finalità" dello Statuto sociale, i membri del Consiglio Direttivo, nell'adempimento delle proprie funzioni, possono richiedere anche il rimborso delle spese sostenute per viaggio o cene di lavoro istituzionali, dietro presentazione delle relative fatture/ricevute intestate all'Associazione e autorizzate dal Presidente.

2. La documentazione delle spese sostenute è conservata per il tempo previsto dalla legge dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche del caso.

#### **Art. 4 Relazione di Missione e Previsioni**

1. Entro la convocazione del Consiglio Direttivo per l'approvazione annuale del Bilancio sociale, il Consiglio Direttivo stesso elabora la "Relazione di Missione e Previsioni" per l'anno successivo e lo sottopone all'Assemblea dell'Associazione per la sua approvazione.

2. Ogni anno, il Presidente illustra la "Relazione di Missione e Previsioni" per l'anno successivo agli Associati nel corso dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.

3. La "Relazione di Missione e Previsioni" contiene almeno i seguenti elementi:

- principali risultati conseguiti l'anno precedente;
- principali obiettivi dell'anno successivo;
- elenco dei progetti con relativo stato avanzamento lavori;
- budget economico e finanziario dell'Associazione;

4. La "Relazione di Missione e Previsioni" non è considerata uno strumento rigido, quindi può essere integrato dal Consiglio Direttivo nel corso del forecast semestrale, con le stesse modalità previste nel comma 1 del presente articolo.

#### **Art. 5 Codice Etico**

1. L'Assemblea degli Associati della PeopleTakeCare ha approvato il Codice Etico con l'obiettivo di definire le norme di comportamento secondo principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza.

2. Il Codice Etico è, quindi, il codice di comportamento che origina il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 previsto dall'art. 18 dello Statuto, contenente le disposizioni cui hanno l'obbligo di attenersi e conformarsi gli Associati, i membri del Consiglio Direttivo, il personale, i fornitori e, in generale, gli stakeholders dell'Associazione.

3. Ai sensi dell'Art. 14 dello Statuto sociale, il Codice Etico è stato predisposto dal Consiglio Direttivo, approvato dall'Assemblea degli Associati e pubblicato sul sito web [www.peopletakecare.it](http://www.peopletakecare.it), nella sezione "Chi Siamo".

#### **Art. 6 Modifiche del Regolamento Interno**

1. Ai sensi delle disposizioni dell'art. 14 dello Statuto sociale, il Consiglio Direttivo può proporre all'Assemblea degli Associati eventuali modifiche del Regolamento Interno.

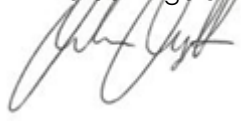
Roma, 7 aprile 2020

**PeopleTakeCare**  
Associazione di Promozione Sociale  
Il Consiglio Direttivo

Il Presidente  
Renato Leone



Il Vicepresidente  
Andrea Angeletti



Il Segretario Generale e Tesoriere  
Mario Gentili

