



REGOLAMENTO INTERNO

approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta straordinaria del 4 giugno 2016

Ultima modifica: Consiglio Direttivo 25 settembre 2026

TITOLO I - PREMESSA

Art. 1 – **Finalità.** In base a quanto previsto dallo Statuto Sociale, l'Assemblea dei Soci dell'Associazione MaeStr'Ale (in seguito, per brevità, "Associazione") approva il presente Regolamento Interno per la disciplina e l'organizzazione delle attività dell'Associazione.

Art. 2 – **Approvazione.** Il Regolamento Interno è proposto dal Consiglio Direttivo all'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci riunite secondo le modalità stabilite dallo Statuto. In sede di presentazione all'Assemblea per deliberarne l'approvazione, è possibile ai soci aventi diritto di voto, proporre emendamenti o aggiunte che vengano approvati con maggioranza di almeno 2/3 degli aventi diritto di voto tra i presenti all'Assemblea.

Art. 3 – **Validità.** Il presente Regolamento non ha effetto retroattivo, è fonte subordinata nonché parte integrante dello Statuto, e non può quindi modificarne le disposizioni.

Art. 4 – **Modifiche.** Eventuali modifiche al Regolamento Interno approvato dall'Assemblea verranno deliberate dal Consiglio Direttivo e comunicate ai soci a mezzo affissione nella bacheca sociale. Qualora almeno il *50% più uno* dei soci aventi diritto a voto, in regola con il conferimento delle quote associative, presenti richiama con lettera motivata affinché il presente Regolamento venga rivisto e modificato in alcune parti, il Consiglio Direttivo ha l'obbligo di ridiscutere il Regolamento in Assemblea.

Art. 5 – **Ambito di applicazione.** Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni. Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento si fa riferimento allo Statuto dell'Associazione.

Art. 6 - **Violazioni al Regolamento Interno e allo Statuto Sociale.** Il Consiglio Direttivo, a proprio insindacabile giudizio, può sanzionare i soci il cui comportamento violi il presente Regolamento e lo Statuto con sanzioni che, a seconda della gravità e della reiterazione, possono andare dal richiamo verbale sino all'espulsione dall'Associazione.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 7 – **Soci.** Possono fare domanda di adesione a Socio tutte le persone fisiche che condividono gli scopi dell'Associazione.

Art. 8 – **Minori.** Le attività dell'Associazione sono riservate a persone che abbiano compiuto almeno il 18° anno di età. L'accesso di persone con età inferiore è subordinato ad esplicita autorizzazione da parte di almeno un genitore socio dell'Associazione. L'autorizzazione da parte del genitore comporta piena assunzione di responsabilità da parte del medesimo per tutto ciò che concerne la partecipazione del minore.

Art. 9 – **Attività per non associati.** L'accesso alle attività dell'Associazione può essere esteso, in via residuale, a persone fisiche, giuridiche, associazioni ed enti non iscritti all'Associazione e può essere subordinato al conferimento di una quota di accesso alle stesse, stabilita di volta in volta dal Consiglio Direttivo.

Art. 10 – **Spazi, strutture beni e attrezzature.** I soci dell'Associazione sono tenuti a curare la vivibilità, l'ordine, la conservazione e l'igiene degli spazi nei quali si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni in essi contenuti. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni, il Consiglio Direttivo addebiterà al Socio che li ha causati le spese di ripristino. In caso di reiterata incuria o inadempienza, fatta salva la facoltà di porre in essere le azioni necessarie per la rifusione del danno, il Socio potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di Socio.

Art. 11 - **Iniziative.** L'Associazione promuove le proprie finalità per lo più attraverso attività gratuite e può altresì organizzare iniziative che prevedano una quota di partecipazione finalizzata all'autofinanziamento delle iniziative promosse e/o al reperimento di fondi da reinvestire nello sviluppo dell'attività associativa.

Ai Soci è data facoltà di pagare ratealmente e senza interessi le quote di partecipazione con preciso impegno di rientrare di quanto dovuto nei termini che verranno stabiliti di volta in volta.

Le iniziative, da chiunque provengano, devono essere presentate al Presidente dell'associazione o a suo delegato per la valutazione della congruità con le finalità statutarie, l'inserimento all'interno della programmazione annuale e la successiva ratifica da parte del Consiglio Direttivo.

Art. 12 – **Tessera associativa.** La tessera attestante l'iscrizione all'Associazione potrà essere utilizzata dal socio in occasione di promozioni o sconti concordati dall'Associazione con persone fisiche, giuridiche, associazioni, organizzazioni ed enti.

Art. 13 - **Incarichi ai soci.** Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a Soci che abbiano manifestato disponibilità in tal senso. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato. Ogni socio ha diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dall'Associazione. I rimborsi potranno essere effettuati solo ed esclusivamente dietro presentazione dei giustificativi di spesa riconducibili direttamente alle attività per cui il Socio ha prestato la propria opera. Ogni spesa dovrà inoltre essere stata preventivamente concordata con il Presidente, pena la rinuncia al diritto di rimborso. Le spese temporaneamente concordate con il Presidente sono soggette a ratifica da parte del Consiglio Direttivo.

Art. 14 - **Comunicazione.** Qualunque forma di comunicazione che abbia per oggetto diretto o indiretto l'Associazione, sue iniziative o attività può essere diffusa attraverso qualunque mezzo di comunicazione, nessuno escluso (comunicati stampa, giornali, radio, televisione, internet, social network, e-mail, sms, locandine, volantini, mailing, ecc.) unicamente previo assenso da parte del Presidente dell'Associazione o di suo delegato.

Art. 15 – **Personale dipendente e collaboratori.** Come previsto dalla Legge, l'Associazione può avvalersi di personale dipendente, collaboratori e/o professionisti esterni al fine di garantire, qualificare e specializzare l'offerta dei servizi e la loro continuità.

TITOLO III – SEDI SECONDARIE

Art. 16 – **Apertura, finalità e ambiti di intervento.** L'Associazione può prevedere l'apertura di *sedì secondarie* regolamentate dallo Statuto e dal Regolamento dell'Associazione, dei quali perseguono finalità e ambiti di intervento. Esse svolgono il proprio operato impegnandosi a divulgare la programmazione e le attività dell'Associazione.

Art. 17 – **Gestione.** Le *sedì secondarie* dell'Associazione sono guidate da un Coordinamento locale costituito da tre componenti: Coordinatore locale, Vice coordinatore e Segretario.

Art. 18 – **Coordinamento locale: nomina e funzioni.** Il Coordinatore locale viene nominato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione tra i soci locali. Nel caso in cui un socio locale faccia parte del Consiglio Direttivo, questi assume di diritto il ruolo di Coordinatore locale. Qualora questa condizione dovesse riguardare più soci, spetterà al Consiglio Direttivo indicare il Coordinatore locale. Il Vice coordinatore e il Segretario locali sono anch'essi nominati dal Consiglio Direttivo tra i soci locali.

Il Coordinamento locale svolge le seguenti funzioni:

- promuove la conoscenza e la partecipazione alla vita e alle attività dell'Associazione;
- promuove e cura la vita associativa della *sede secondaria*;
- redige un progetto annuale di attività della *sede secondaria* da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo dell'Associazione;
- sottopone al Consiglio Direttivo attività e iniziative definite successivamente all'approvazione del progetto annuale;
- redige e sottopone al Consiglio Direttivo il bilancio preventivo e consuntivo di ogni esercizio annuale e cura la costante copertura degli impegni economici assunti e il pareggio di esercizio.

I Coordinatori locali partecipano, quando richiesto, al Consiglio Direttivo allargato, riferendo sulle attività della loro *sede secondaria*.

Il Coordinatore locale convoca e presiede le riunioni del Coordinamento locale.

In caso di impedimento da parte di quest'ultimo le sue funzioni saranno rilevate dal Vice coordinatore.

Il Segretario si occupa del verbale delle riunioni del Coordinamento e svolge tutte quelle funzioni che il Coordinatore locale non ritenga opportuno affidare ad altri.

Art. 19 – **Revoca.** Qualora Statuto Sociale e Regolamento Interno non dovessero trovare osservanza ed applicazione in ogni loro parte, il Consiglio Direttivo può deliberare la revoca del Coordinamento locale e/o della *sede secondaria*.

TITOLO IV – PROGRAMMI CONTINUATIVI

Art 20 - **Finalità.** Per favorire il perseguimento degli scopi associativi, la più ampia partecipazione alla vita dell'Associazione e stimolare il contributo fattivo dei Soci al servizio dell'Associazione, dei Soci e della comunità sociale, il Consiglio Direttivo può istituire *programmi continuativi di attività* regolamentandone le modalità di svolgimento ed utilizzo all'interno del presente Regolamento.

Art 21 – **Programma PIAZZA LIBERA.** L'Associazione prevede la possibilità per i Soci, di svolgere attività per i soci medesimi e per la comunità sociale secondo modalità assolutamente facilitate (come precisato nel prospetto che segue) e di praticare sconti e promozioni per gli associati.

COSA

COME

CONFERIMENTO

ADESIONE *	Quota associativa annuale	Come stabilito dall'assemblea dei soci per anno sociale
UTILIZZO SALE e UFFICI	<u>non preveda</u> obbligo di partita IVA	1 Vedi note sul retro
	<u>preveda</u> obbligo di partita IVA e sia svolta nell'esercizio di impresa/professionale	2 Vedi note sul retro
DIVULGAZIONE DELLE INIZIATIVE ** (sito MaeStr'Ale, newsletter, locandine, brochure, volantini, ecc.)		1 Vedi note sul retro
SEGRETARIA	a cura del socio	

Note:

1 = *riconoscimento di valore* rispetto a quanto ricevuto dall'Associazione, attraverso un contributo economico di importo liberamente stabilito dal Socio, quale scambio energetico e sostegno alle iniziative promosse dall'APS MaeStr'Ale.

Riconoscere valore non è offrire un contributo economico "purché sia", né fare un'offerta e, ancor meno, donare il superfluo.

Riconoscere valore è un **atto responsabile di attenta valutazione** di tutti gli aspetti materiali (locali, arredi, attrezzature, ecc.) e immateriali (accoglienza, ospitalità, attenzione, contenuti, ecc.) ricevuti **per compiere precise scelte** secondo la personale gerarchia di valore e le proprie disponibilità economiche.

2 = sconto del 25% sul listino del gestore delle sale, degli uffici e delle attrezzature che ospita l'APS MaeStr'Ale.

Avvertenze

(*) L'accoglimento della richiesta di adesione a socio e di ogni singola iniziativa proposta dal socio medesimo è regolamentato dallo Statuto e dal presente Regolamento Interno.

(**) La scelta delle modalità di divulgazione delle iniziative è svolta dagli organi statuari dell'Associazione MaeStr'Ale in piena autonomia. Pur approfondendo il massimo impegno verso il conseguimento della più alta partecipazione a ciascun evento, **la nostra organizzazione non può essere ritenuta a nessun titolo responsabile dei risultati che conseguiranno da questa azione.**

Nei casi previsti al punto 1 delle Note, qualora l'organizzazione che ospita l'associazione MaeStr'Ale

dovesse ricevere richieste a pagamento per i locali opzionati dal Socio, contatterà il Socio richiedente affinché possa scegliere se spostare l'attività programmata ad altra data o confermare l'utilizzo secondo le modalità indicate nelle Note sopra riportate, al punto 2.

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature dell'organizzazione ospitante dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto Sociale, dal presente Regolamento e dal *Regolamento di Utilizzo* adottato dall'organizzazione ospitante, che il Socio che intende utilizzare i locali si impegna a richiedere autonomamente, conoscere e rispettare.

Le modalità organizzative del Progetto PIAZZA LIBERA sono esplicitate nell'allegato 1, che è parte integrante del presente Regolamento.

Art. 22 – Gruppi autocostruiti

L'Associazione prevede la possibilità che i soci costituiscano autonomamente Gruppi di interesse e di attività per il perseguimento e la realizzazione degli scopi statutari, previo nulla – osta del Consiglio Direttivo e nel pieno rispetto di quanto stabilito da Statuto e Regolamento Interno.

Cagliari 25 settembre 2026





REGOLAMENTO INTERNO: ALLEGATO 1

Programma PIAZZA LIBERA

I) Chi può partecipare al Programma

I soci dell'Associazione MaeStr'Ale.

I non soci possono usufruire delle sale, degli uffici e delle attrezzature del Partner Gikey, che ospita MaeStr'Ale, ai costi normalmente praticati ai propri clienti.

La **quota associativa** annuale va **rinnovata** dopo 365 giorni, ovvero **dopo un anno effettivo di godimento**.

II) Cosa comporta partecipare al Programma PIAZZA LIBERA

Il Progetto PIAZZA LIBERA è reso possibile dalla **collaborazione di due soggetti** distinti: la Società Gikey e l'Associazione MaeStr'Ale, **indipendenti ed assolutamente autonomi giuridicamente e fiscalmente**.

Gikey ha ritenuto di offrire, ai soci MaeStr'Ale, la possibilità di **usufruire** dei propri locali ed attrezzature **gratuitamente o a costi ridotti del 25%**.

Il socio che desidera far parte del Programma si troverà pertanto ad **intrattenere rapporti distinti con entrambi i soggetti**: con MaeStr'Ale per le iniziative di divulgazione, con Gikey per l'utilizzo delle sale, degli uffici e delle attrezzature.

a. Cosa comporta partecipare al Programma PIAZZA LIBERA rispetto a MaeStr'Ale:

Qualora il socio svolga attività per le quali la normativa vigente non preveda l'obbligo di partita IVA, **partecipare al Programma comporta riconoscere valore** rispetto a quanto ricevuto dall'Associazione, **attraverso un contributo** economico di importo **liberamente stabilito dal Socio**, quale **scambio energetico** e sostegno alle iniziative promosse dall'APS MaeStr'Ale **anche per tutte le iniziative svolte in altre sedi che il socio abbia scelto di divulgare**

attraverso i canali dell'associazione.

Riconoscere valore non è offrire un contributo economico "purché sia", né fare un'offerta e, ancor meno, donare il superfluo.

Riconoscere valore è un **atto responsabile di attenta valutazione** di tutti gli aspetti materiali (locali, arredi, attrezzature, ecc.) e immateriali (accoglienza, ospitalità, attenzione, contenuti, ecc.) ricevuti **per compiere precise scelte** secondo la personale gerarchia di valore e le proprie disponibilità economiche.

Non è previsto che chi partecipa alle iniziative organizzate dai soci **debba necessariamente associarsi** a MaeStr'Ale. Per questo motivo **si chiede a tutti coloro che promuovono attività** di qualunque genere:

- di prevedere per ogni iniziativa ospitata o divulgata dall'associazione **condizioni di favore per i soci** MaeStr'Ale;
- di **sensibilizzare** tutti coloro che non fossero soci **ad associarsi** per dare forza all'associazione nell'azione svolta a beneficio della comunità sociale e di loro stessi

b. Cosa comporta partecipare al Programma PIAZZA LIBERA rispetto a Gikey:

Sottoscrivere il contratto di servizi per l'utilizzo delle sale, degli uffici e delle attrezzature adottato da Gikey (necessario **anche** nei casi di **utilizzo gratuito**) e, qualora il socio svolga attività per le quali la normativa vigente **non preveda l'obbligo di partita IVA**, **conferire quanto previsto al punto precedente.**

Qualora il socio invece svolga attività per le quali la normativa vigente **preveda l'obbligo di partita IVA e sia svolta nell'esercizio di attività di impresa/professionale**, **riconoscere** alla medesima il **costo stabilito dal listino** dei servizi, **ridotto del 25%** (facoltà riconosciuta ai soci MaeStr'Ale).

Qualora il socio svolga attività per le quali la normativa vigente **non preveda l'obbligo di partita IVA** **verrà contattato dalla Gikey** nei casi in cui la società dovesse ricevere **richieste a pagamento per le date prescelte**, in modo che il socio possa **esercitare la facoltà di confermare** l'utilizzo del locale **a pagamento** (con lo sconto del 25%) **o spostare** la sua iniziativa ad altra data.

III) Divulgazione delle iniziative

Come è noto la nostra Associazione divulga tutte le iniziative dei soci attraverso i seguenti canali:

- **sito MaeStr'Ale;**

- **newsletter MaeStr'Ale:** (circa 8.500 contatti) che abitualmente viene inviata ogni giovedì/venerdì con la pubblicazione delle iniziative calendarizzate sino alla 3° domenica successiva (17/18 giorni). Potranno essere inseriti nella newsletter unicamente gli eventi e le iniziative pervenuti alla segreteria dell'Associazione entro il mercoledì;
- **locandine:** vengono affisse nelle bacheche della sede sociale le locandine stampate e fornite dal socio organizzatore o, in alternativa, locandine in formato A5 realizzate dall'associazione, fino a copertura degli spazi disponibili, secondo l'ordine cronologico di svolgimento delle iniziative;
- **brochure e materiale promozionale e divulgativo:** vengono messe a disposizione dei frequentatori della sede sociale quelle stampate e fornite dal socio proponente;
- **volantini:** l'associazione mette a disposizione di tutti i frequentatori della sede sociale un calendario cartaceo con le iniziative che è possibile riprodurre su un foglio A4 stampato fronte – retro.

Potranno essere inserite all'interno dei canali di divulgazione dell'Associazione, **sito e newsletter, unicamente** le iniziative che prevedano **condizioni** di partecipazione **di favore per i soci** MaeStr'Ale.

Potranno essere affisse le locandine **e messe a disposizione** dei soci le brochure e i volantini, **unicamente per le iniziative promosse attraverso il sito e la newsletter** dell'Associazione.

L'utilizzo del logo dell'Associazione da parte dei soci all'interno di qualunque forma di comunicazione, è consentito unicamente a seguito di autorizzazione scritta del Presidente.

ATTENZIONE

Per poter soddisfare tutte le richieste che pervengono alla segreteria dell'associazione e riuscire a divulgarle con tempestività ed efficacia, **è necessario** semplificare ed **uniformare i testi** che ci vengono forniti **utilizzando esclusivamente** i format disponibili sul sito dell'Associazione alla voce "Format richiesta locali e inserimento su sito"

E per finire ...

Vogliamo ricordare che **la nostra associazione**, che non persegue fini di lucro, **si avvale unicamente della collaborazione di volontari** che, per ovvi motivi, possono incorrere in ritardi ed errori. Scusandoci per l'involontario disagio che dovesse conseguirne, vi chiediamo di segnalarci ogni difformità rispetto a quanto concordato o comunicato: sarà nostra cura porvi rimedio, per

quanto possibile.

Pur approfondendo il massimo impegno verso il conseguimento della più alta partecipazione a ciascun evento, **la nostra organizzazione non può essere ritenuta a nessun titolo responsabile dei risultati che ne conseguiranno.**

