

Associazione Orti Urbani Valle dei Casali APS

REGOLAMENTO INTERNO

ART. 1 – Scopo

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "Orti Urbani Valle dei Casali". Esso, predisposto dal Consiglio Direttivo, a norma dell'Art. 14 dello Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra. Nel seguito di questo Regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione di promozione sociale "Orti Urbani Valle dei Casali".

ART. 2 – Validità e pubblicizzazione

Il presente Regolamento - così come le successive integrazioni e/o modificazioni deliberate dall'Assemblea ordinaria – sarà valido ed applicabile dal momento della sua approvazione e sarà trasmesso a tutti gli Associati e/o pubblicato sul sito.

ART. 3 – Soci e Volontari

3.1 - Socio è la persona fisica maggiorenne iscritta nel Libro Soci ed in regola con il pagamento della quota annua; partecipa all'Assemblea con diritto di voto e può essere eletta nelle cariche sociali; riceve le informazioni periodiche dell'Associazione e tutte le altre comunicazioni rivolte alla base sociale.

3.2 -Volontario è la persona fisica maggiorenne iscritta nel Libro Volontari ed in regola con il pagamento della quota annua; partecipa all'Assemblea senza diritto di voto e non può essere eletta nelle cariche sociali; riceve le informazioni periodiche dell'Associazione e tutte le altre comunicazioni rivolte alla base sociale.

3.3 (Domanda di iscrizione del nuovo socio) L'aspirante socio, se sussistono le condizioni previste dall'Art. 6 dello Statuto, è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, scaricabile dal sito dell'Associazione, accettando il contenuto dello Statuto e del Regolamento Interno ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Regolamento e statuto sono disponibili sul sito dell' Associazione. Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta. Il Presidente e/o il Segretario provvederanno ad aggiornare il Registro dei Soci. I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dal Consiglio Direttivo che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito. Il modulo di iscrizione può essere:

- stampato, compilato, firmato, scannerizzato e inviato tramite mail al seguente indirizzo: segreteria.ortivalledeicasali@gmail.com;

- stampato, compilato, firmato consegnato personalmente ad un membro del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo stesso (comunque entro un massimo di giorni 60). In caso di mancato accoglimento della domanda di ammissione vale quanto previsto dall'Art. 5 Comma 3 dello Statuto.

Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci. Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 dicembre di ogni anno.

3.4 (Decadenza) Il socio che osservi una condotta o un comportamento lesivo dell'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà escluso dall'Associazione irrevocabilmente, con delibera del Consiglio Direttivo.

Si decade dalla qualità di socio anche nei seguenti casi:

- a) formale rinuncia all'adesione all'Associazione;
- b) condotta contraria alle finalità dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione;
- c) lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;
- d) utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Presidente o del Consiglio Direttivo di loghi e segni distintivi dell'associazione;
- e) contestazione formale al Socio da parte del Consiglio Direttivo, ai sensi dell'Art 10 del Regolamento "Doveri dei Soci conduttori e non conduttori e dei volontari".

3.5 (Recesso) Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso da Socio va comunicata per iscritto al Consiglio Direttivo con effetto immediato. I soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

ART. 4 – Cariche Sociali

In accordo con l'art. 6 dello Statuto, tutti gli associati iscritti nel Libro Soci e in regola con il versamento della quota associativa sia ordinaria che straordinaria, hanno diritto di partecipare alle Assemblee, nonché di accedere alle cariche elettive dell'Associazione.

ART. 5 – Assemblea dei soci

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano dell'Associazione, ne definisce le linee direttrici e ne delinea l'attività; si riunisce almeno una volta all'anno come previsto dall'Art. 10 dello Statuto.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente o in sua assenza dal Vice-Presidente. Il Segretario dell'Associazione o in sua assenza un altro socio designato dal Presidente, redige il verbale.

Il Presidente introduce ed illustra l'OdG (anche con il supporto di eventuali relatori su argomenti specifici); ricorda le modalità di conduzione e votazione dell'Assemblea e richiama i Soci al rispetto delle regole.

Il Presidente invita poi i presenti ad esprimersi sugli argomenti all'OdG e, terminato il giro di opinioni, mette ai voti le proposte presentate. Le votazioni si effettuano normalmente per alzata di mano con le 3 opzioni: a favore, contro, astenuto. In caso di discussione su argomenti a carattere personale o su dati sensibili, e comunque su richiesta della maggioranza degli intervenuti, la votazione si effettua a scrutinio segreto con schede siglate dal Presidente o da facente funzione.

Le deliberazioni sugli argomenti posti all'OdG ed assunti dall'Assemblea vincolano tutti i Soci, ancorché assenti o dissenzienti.

ART. 6 – Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo mette in atto gli indirizzi adottati dall'Assemblea dei Soci, li traduce in progetti operativi e ne dirige la realizzazione.

I membri del Consiglio Direttivo si impegnano a collaborare attivamente alla vita ed alla gestione dell'Associazione; in particolare garantiscono una costante partecipazione alle riunioni, assumendo inoltre uno o più incarichi istituzionali od organizzativi per una migliore e più equa ripartizione delle responsabilità e degli impegni.

Il Consiglio Direttivo delibera su quanto altro previsto dallo Statuto e dal Regolamento ed in particolare su:

1. assegnazioni e revoche delle aree ortive;

2. ammissione all'albo dei Soci;
3. ammissione all'albo dei Volontari;
4. valutazione del livello di partecipazione dei soci alla vita sociale;
5. sulla risoluzione di eventuali controversie insorte tra i membri dell'associazione.

ART. 7 – Elezione del Consiglio Direttivo

L'elezione dei componenti del Consiglio Direttivo da parte dell'Assemblea avviene secondo quanto previsto dall'Art. 12 dello Statuto.

Tutti i soci con diritto di voto possono proporre la propria autocandidatura. Non si possono candidare i soci che nell'ultimo anno hanno ricevuto una lettera di richiamo.

Il Consiglio Direttivo uscente può proporre all'Assemblea la nomina di una Commissione Elettorale composta da 3 Soci non candidati, con il compito di organizzare e supervisionare l'elezione. La Commissione Elettorale, se costituita, procede alla raccolta delle candidature e ne verifica i requisiti; indice quindi l'elezione vera e propria.

Se il numero dei candidati è pari a 7 o a 9, la Commissione può proporre all'Assemblea l'elezione diretta per alzata di mano di tutti i candidati.

Nel caso di votazione segreta, l'Assemblea elegge i componenti del Consiglio Direttivo esprimendo fino ad un massimo di 3 preferenze, tramite schede.

La Commissione Elettorale, prima di ogni votazione delle cariche sociali, predispone le schede di voto. Tutte le schede per la votazione segreta sono timbrate e firmate dal Presidente e dal Segretario della Commissione Elettorale. Con chiamata individuale, dopo che la Commissione ha accertato i titoli per avere diritto al voto, il Presidente della Commissione Elettorale provvede a consegnare ai soci votanti una scheda, per ogni tipo di votazione. Le schede in eccesso rispetto al numero dei votanti vengono distrutte. Le schede votate, dopo essere state opportunamente piegate in modo che il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne poi raccolte dal Segretario della Commissione Elettorale il quale procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente della Commissione Elettorale dichiara l'esito della votazione e proclama eletti nel Consiglio Direttivo i Soci che hanno avuto il maggior numero di voti.

Il primo dei non eletti diventerà membro del Direttivo in caso di dimissioni o decadenza di uno degli eletti. In caso di parità di preferenze ottenute per l'ultima posizione utile, si procede al sorteggio.

La convocazione dell'Assemblea per il rinnovo delle cariche, deve essere effettuata almeno 15 giorni prima della scadenza del mandato.

I componenti eletti nel Consiglio Direttivo si riuniscono immediatamente ed eleggono al loro interno il Presidente ed il Vice-Presidente.

In caso di non costituzione della Commissione elettorale, le funzioni vengono svolte dal Consiglio Direttivo.

ART. 8 – Rappresentanza dell'Associazione

In base all'art. 15 dello Statuto, la rappresentanza dell'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente. Egli sottoscrive gli atti, interviene in nome e per conto dell'Associazione negli incontri pubblici e nelle trattative private.

Egli può affidare con delega specifica, sentito il Consiglio Direttivo, alcuni di questi incarichi ad altri membri del Direttivo o ad altri soci.

ART. 9 – Incarichi interni

Il Consiglio Direttivo elegge il Presidente e il Vicepresidente.

Su proposta del Presidente, il Consiglio Direttivo assegna specifici incarichi a membri del Consiglio Direttivo o a soci di particolare competenza ed affidabilità, disposti ad assumerne la responsabilità.

Senza esclusione di altri che si rendessero necessari nel tempo, vengono definiti i seguenti incarichi:

- Segretario, con compiti di organizzazione e di gestione documentale dell'Associazione (corrispondenza, libri sociali, convocazione organizzazione e verbalizzazione delle riunioni, archivio e conservazione dati, raccolta delle adesioni);

-Tesoriere, con compiti di gestione dei flussi di cassa (incassi, pagamenti, acquisto materiali e forniture, rimborsi spese) e monitoraggio dell'andamento della gestione economica, gestione contabile, tributaria e fiscale, predisposizione del bilancio, aggiornamento normative, adempimenti in materia fiscale;

- Coordinatore di Gruppo di lavoro e di progetti.

Tali incarichi hanno la durata limitata al progetto e comunque non oltre il mandato del Consiglio Direttivo.

ART. 10 – Doveri dei Soci conduttori e non conduttori e dei volontari

Ciascuno è tenuto ad un comportamento onesto corretto e civile, nel pieno rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle Leggi vigenti e a non creare alcun problema di ordine pubblico. L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato, da parte di soci e volontari, conseguente a iniziative personali e privo del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

Ciascuno è inoltre tenuto a:

- a) tenere un comportamento di correttezza, di trasparenza e di collaborazione nei confronti degli organi istituzionali e dei membri dell'associazione. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Associazione può giustificare una condotta non corretta da parte degli associati;
- b) rendere produttiva l'area eventualmente assegnata, estirpare erbe infestanti e prevenirne la loro diffusione e mantenere l'orto in modo decoroso e pulito;
- c) partecipare attivamente ai momenti di aggregazione sociale;
- d) frequentare i corsi di orticoltura teorica e pratica promossi dall'associazione;
- e) dotarsi di attrezzature proprie e rispettare le normative di sicurezza verso sé stessi e gli altri;
- f) in caso di danneggiamento o degrado di spazi o beni comuni e in presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha facoltà di imporre al soggetto inadempiente il ripristino della situazione iniziale, addebitandogli le spese. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile sarà espulso dall'associazione, secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello Statuto;
- g) coltivare seguendo i principi dell'agricoltura biologica;
- h) utilizzare sistemi di fertilizzazione naturali e derivanti da compostaggio;
- i) mantenere in ordine le zone limitrofe all'area assegnata e contribuire alla manutenzione ed al buono stato delle parti in comune;
- j) non recintare le aree assegnate; è possibile delimitare le aree con prodotti naturali (sassi o tavole di legno) che non devono superare i 30 cm di altezza;
- k) non costruire baracche o altri manufatti;
- l) utilizzare con cura ed accortezza i servizi e le attrezzature di uso comune;
- m) utilizzare in modo razionale l'acqua, anche nella programmazione di impianti automatici di irrigazione a goccia installati nell'area assegnata, come previsto nell'articolo 12;
- n) non concedere ad altri, sotto nessuna forma, l'utilizzo del terreno assegnato;
- o) non coltivare fave, onde tutelare eventuali soggetti portatori di favismo;

- p) rispettare lo Statuto e il regolamento dell'Associazione;
- q) rispettare ogni dettame della convenzione che regola i rapporti tra associazione ed istituzioni;
- r) essere in regola con i pagamenti delle quote ordinarie e straordinarie;
- s) attenersi alle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- t) sottoporre al Consiglio Direttivo le eventuali controversie insorte tra i membri dell'associazione per la risoluzione delle stesse;
- u) partecipare attivamente alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti prodotti all'interno dell'area;
- v) limitare l'uso di materiale plastico, con l'obiettivo di arrivare ad un'associazione a plastica zero;
- w) partecipare attivamente ai lavori, in particolare alle attività necessarie per la gestione delle parti comuni sia all'interno che all'esterno dell'area assegnata all'associazione. Dette attività sono coordinate dal Consiglio Direttivo, che ne stabilisce eventuali turnazioni. L'obbligo di partecipazione ai lavori comuni è da ritenersi adempiuto con la partecipazione ad almeno la metà delle giornate di lavori comunitari convocate dal Consiglio Direttivo durante l'anno solare. Ad ogni mezza giornata di lavoro vengono assegnati 0,5 punti.

Il mancato adempimento anche di uno solo dei precedenti impegni, contestato ai membri dell'associazione, anche per via telematica, da parte del C.D. può dar luogo alla revoca dell'assegnazione dell'orto e/o all'esclusione dall'associazione.

ART. 11 – Utilizzo dell'acqua del pozzo

L'associazione è titolare di una concessione di derivazione d'acqua dalla falda idrica sotterranea mediante un pozzo in Via Palaia 201, Roma. Il pozzo rappresenta l'unica fonte di approvvigionamento per il soddisfacimento dei fabbisogni di adacquamento delle orticole, degli alberi, e dei fiori per il quale si è ottenuta la concessione.

- a) La quantità di acqua da derivare dalla falda idrica sotterranea è 1.140 m³/anno complessivi per uso irriguo;
- b) Il fine unico è quello di consentire la vita degli orti urbani nella formula dell'auto gestione: la disponibilità di acqua per un orto da 50 mq è stimata in 50 l/giorno in un anno;
- c) L'uso della risorsa deve essere scrupolosamente parsimonioso e correttamente gestito nel tempo proprio per evitare inutili sprechi di acqua;
- d) Nei giorni di pioggia, l'erogazione dell'acqua del pozzo è sospesa;
- e) Per favorire l'uso parsimonioso ciascun orto viene dotato di un contatore per l'auto gestione. Il contatore è altresì soggetto ad un rilievo periodico sui consumi da parte di apposita Commissione nominata dal Consiglio Direttivo;
- f) I casi di non corretto utilizzo della risorsa idrica vengono trattati secondo quanto previsto dall'articolo 10 del presente regolamento.

ART. 12 – Utilizzo delle aree comuni

Utilizzo aree comuni da parte degli iscritti per iniziative private al di fuori della vita associativa dell'Associazione.

Lo spazio può essere utilizzato previa autorizzazione del Comitato Direttivo con il contributo minimo di 2 Euro a persona: tale contributo è comprensivo dell'utilizzo del barbecue e del consumo di energia elettrica. Il suddetto contributo potrà di anno in anno essere ricalcolato con deliberazione del Direttivo.

Al fine di tutelare la sicurezza delle persone e del terreno dell'Associazione si chiede di rispettare le seguenti norme di comportamento:

- a) l'utilizzo del barbecue va comunicato alla Segreteria;
- b) il barbecue va utilizzato con la carbonella, è vietato utilizzare la legna;
- c) la carbonella non è fornita dall'associazione;
- d) chi utilizza il barbecue assicura sotto la propria responsabilità il completo spegnimento della brace;
- e) il barbecue va lasciato pulito da qualsiasi tipo di residuo sia di cenere che di altro;
- f) l'area va lasciata pulita e in ordine;
- g) tutta l'immondizia prodotta deve essere portata via e non deve essere conferita nei secchi dell'associazione;
- h) è proibito recidere fiori e raccogliere ortaggi, toccare attrezzi, entrare negli orti e avvicinarsi alle arnie.

ART. 13 – Assegnazione delle aree ortive

L'Associazione destina il 10% dell'area in concessione ad attività didattiche e sociali, a punti di ristoro e di socializzazione e ad infrastrutture. La modifica di tale percentuale è di competenza dell'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio Direttivo. Tale assegnazione è subordinata alle limitazioni di cui all'art. 3 del contratto di comodato d'uso del terreno oggetto di assegnazione, in vigore.

L'assegnazione dei lotti adibiti a orto urbano avviene, previa presentazione al Consiglio Direttivo di una domanda corredata dei dati richiesti. L'assegnazione degli orti urbani seguirà i seguenti criteri:

- a) condizione di pensionato, disoccupato, studente o disabile: punti 4;
- b) domicilio in prossimità degli orti. Il criterio è legato alla distanza dell'orto dall'abitazione del richiedente, nel rispetto del principio di produzione "a chilometri zero" e a basso impatto ambientale. Sono associati i seguenti punteggi:
 - 0-500 metri punti 3
 - 501-1000 metri punti 2,5
 - 1001-1500 metri punti 2,0
 - 1501-2000 metri punti 1,5
 - 2001-2500 metri punti 1,0
 - 2501-3000 metri punti 0,5
 - Oltre 3001 metri punti 0
- c) per ogni componente del nucleo familiare: punti 0,5
- d) nell'ottica di premiare la fedeltà e l'affezione all'Associazione, per ogni anno di iscrizione continuativa all'associazione: punti 1.
- e) la condizione di cui al punto w) dell'art. 10, attiene ad una delle finalità specifiche dell'Associazione ed assume una particolare rilevanza ai fini della riuscita delle attività ad essa collegate. A tale riguardo, ogni anno il Consiglio Direttivo attribuisce il relativo punteggio in base alla partecipazione alla gestione e manutenzione delle parti comuni e alla vita associativa, fino a un massimo di 4 punti.

L'applicazione dei punteggi di cui sopra conduce alla formazione della graduatoria di assegnazione. In caso di pari merito si privilegiano le richieste con maggior nucleo familiare, e in caso di ulteriore pari merito si provvede in base alla data di presentazione della domanda.

Nel caso di esaurimento dei lotti da assegnare i non assegnatari in lista di attesa sono comunque tenuti a partecipare alle attività comuni.

Prima di procedere all'assegnazione di orti disponibili, gli assegnatari hanno l'opportunità di richiedere il cambio di orto. In caso di richiesta dello stesso orto da parte di più assegnatari, vale la graduatoria formata con i criteri stabiliti da questo articolo.

Il Consiglio Direttivo si riserva il diritto di verificare l'autenticità delle dichiarazioni rese all'atto della presentazione della domanda.

ART. 14 – Durata e revoca dell'assegnazione

L'assegnazione ai soci è annuale ed è rinnovata di anno in anno, a condizione che l'articolo 10 sia rispettato. Non è prevista la stesura di graduatoria per gli orti già assegnati, ad eccezione delle richieste di cambio orto, come definito dall'art. 13 del presente Regolamento.

Non è ammessa delega ad altre persone.

L'assegnatario può riconsegnare l'area, prima della scadenza, dandone comunicazione scritta.

Il Consiglio Direttivo procede alla revoca delle assegnazioni nei casi di violazioni di quanto disposto dall'art. 10 del presente Regolamento e di quanto previsto dal Regolamento per la gestione degli Orti Urbani di Roma Capitale.

Nel caso in cui il Consiglio Direttivo revochi l'assegnazione di un orto, esso dovrà essere lasciato libero entro 30 giorni dalla notifica motivata del provvedimento.

In caso di revoca dell'assegnazione o di rinuncia, il Direttivo procede tramite graduatoria, redatta secondo quanto previsto dall'art.13 del presente Regolamento, ad una nuova assegnazione.

ART. 15 – Quota associativa, canone, spese straordinarie

La quota associativa, comprensiva di iscrizione ed assicurazione, è stabilita in 20,00 Euro/anno.

Al fine di far fronte alle spese di gestione, viene istituito un canone annuo di concessione per orto fissato in 60 Euro/anno.

Sia la quota associativa che il canone sono rivedibili ogni anno in base alle attività programmate.

Sia la quota associativa che il canone non sono rimborsabili in caso di revoca e rinuncia.

Per le assegnazioni nel corso dell'anno il canone resta invariato.

In caso di spese/lavori straordinari il Presidente può convocare l'Assemblea per sottoporre alla stessa il preventivo dei lavori, e agli assegnatari chiedere la copertura delle spese previste mediante una contribuzione straordinaria.

Le spese assicurative per la responsabilità civile sono corrisposte da tutti gli associati, tramite la quota associativa. L'assicurazione antinfortunistica per la conduzione dell'orto è obbligatoria.

Le spese superiori ai 500 Euro devono essere approvate dall'Assemblea.

Le quote sopra descritte sono da versare entro non oltre il 31 gennaio dell'anno in corso.

ART. 16 – Gruppi di Lavoro (GdL)

I Gruppi di Lavoro sono costituiti dal Consiglio Direttivo; ad essi vengono affidati incarichi permanenti oppure compiti finalizzati a specifici progetti.

Sono formati da un numero non limitato di associati (tra cui un Coordinatore che è indicato dal CD) i quali assumono l'impegno di curare, sviluppare e controllare il settore assegnato al Gruppo.

Ciascun GdL si riunisce autonomamente e senza formalità particolari. Riferisce periodicamente al Consiglio Direttivo.

Il Coordinatore di ciascun GdL può essere invitato alle riunioni del Consiglio Direttivo in cui si trattano argomenti di interesse del Gruppo stesso.

ART. 17 – Assicurazione

L'Associazione contrae polizza di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose, come richiesto dall'art.5 della convenzione di affidamento dell'area, stipulata con il Comune di Roma.

Gli iscritti sono tenuti a segnalare al Consiglio Direttivo ogni situazione o evento che possa dar luogo a richieste di risarcimento all'Associazione.

ART. 18 – Spese e rimborsi

Agli iscritti non possono essere corrisposti emolumenti o compensi di nessun genere per l'attività svolta per conto dell'Associazione.

Le spese vive, purché autorizzate dal Consiglio Direttivo e strettamente pertinenti all'attività istituzionale, vengono rimborsate a fronte di idonea documentazione.

Il C.D. può autorizzare gli iscritti all'uso di auto o mezzi propri per far fronte ad esigenze di trasporto o viaggio per conto dell'Associazione, riconoscendo un rimborso chilometrico non superiore alle tariffe ACI in vigore.

Sin quando l'Associazione non disporrà di un proprio ufficio attrezzato, il Consiglio Direttivo può autorizzare uno o più componenti del Consiglio Direttivo ad effettuare dal proprio domicilio la gestione amministrativa della Associazione.

Gli acquisti nonché le prestazioni di terzi devono essere documentati fiscalmente per poter essere rimborsati.

Il contenimento delle spese ed il rigore morale sono elementi essenziali per una sana gestione finanziaria dell'Associazione.

ART. 19 – Materiali di proprietà dell'Associazione

In attesa di poter disporre di locali idonei al ricovero di attrezzature ingombranti e/o di valore, l'Associazione può affidare in custodia a propri associati gli eventuali materiali di proprietà o di momentanea dotazione.

Detti associati si impegnano a curarne la conservazione a titolo gratuito e senza compenso con la diligenza del buon padre di famiglia, senza che ciò costituisca per essi un obbligo per eventuali danni o perdite ad essi non imputabili.

ART. 20 – Organizzazione di eventi e manifestazioni

L'Associazione prevede di effettuare nell'area, o in locali adeguati, delle manifestazioni popolari e delle iniziative che presuppongono una buona organizzazione dell'evento.

Oltre all'incarico ai GdL di competenza, l'Associazione verificherà il rispetto degli obblighi di legge.

ART. 21 – Libri sociali

L'Associazione detiene ed aggiorna i seguenti libri:

- a) libro Soci, ove viene iscritto ciascun Socio al momento dell'ammissione, con registrazione delle quote annuali versate e dell'eventuale uscita dall'Associazione;
- b) registro dei volontari, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
- c) libro dei verbali dell'Assemblea;
- d) libro dei verbali del Consiglio Direttivo;
- e) libro dei partecipanti ai lavori comuni.

I Libri sociali sono consultabili dai Soci presso la sede previa richiesta scritta al Presidente.