



## REGOLAMENTO

# ASSOCIAZIONE ITALIANA COMPOSTAGGIO

Approvato con Delibera Assemblea dei soci del 28/3/2017

## Sommario

Art. 1: Premessa.....	3
Art. 2: Validità del Regolamento.....	3
Art. 3: Modifica del Regolamento.....	3
Art. 4: Modalità di iscrizione del socio e quote.....	3
Art. 5: Soci.....	4
Art. 6: Proprietà intellettuale dei contributi.....	4
Art. 7: Partecipazione alle iniziative dell'Associazione.....	4
Art. 8: Sede sociale.....	5
Art. 9: Cura degli spazi, dei beni e delle strutture gestite o utilizzate dall'Associazione.....	5
Art. 10: Glossario e Definizioni.....	5
Art. 11: Position papers.....	6
Art. 12: Modalità di attuazione delle finalità dell'associazione italiana compostaggio.....	6
Art.13: Pubblicità degli atti e trasparenza.....	7
Art. 14: Forme di finanziamento.....	7
Art. 15: Delibera Progetti.....	7
Art. 16: Gestione Entrate Progetti.....	7
Art. 17: Rimborsi.....	7
Art. 18: Quote.....	7
Art.19: Struttura organizzativa dell'associazione.....	7
Art.20: Ruolo del Comitato scientifico e ruolo dell'ENEA.....	9
Art. 21: Disposizioni conclusive.....	10
Allegato 1.....	11

## **Art. 1: Premessa**

L'attività delle/dei socie/i soci dell'Associazione Italiana Compostaggio è regolata dal presente regolamento interno, stipulato in base alle regole del proprio Statuto, di cui il presente costituisce parte integrante.

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni, così come i diritti e i doveri delle persone che a qualsiasi titolo operano per nome e per conto dell'Associazione. Allo stesso modo, il presente regolamento individua ruoli e compiti del personale volontario e dipendente al fine di delineare nel dettaglio le linee organizzative ed operative non espressamente descritte all'interno dello Statuto Sociale.

Il regolamento interno è proposto dal Consiglio Direttivo all'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci, riunita secondo le modalità indicate dallo Statuto. Anche in sede di presentazione all'Assemblea dei Soci, è possibile per questi ultimi proporre emendamenti o aggiunte. Gli emendamenti vengono votati all'interno dell'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci e vengono approvati con maggioranza di almeno 2/3 degli aventi diritto di voto.

Questo regolamento non ha effetto retroattivo. Parimenti dicasi per tutti quegli articoli, emendamenti o aggiunte che verranno effettuati a procedere dall'approvazione del regolamento stesso.

Il regolamento interno è una fonte subordinata allo Statuto, non può quindi modificarne le Disposizioni.

## **Art. 2: Validità del Regolamento**

Il presente regolamento è valido per tutti i soci presenti e futuri della Associazione Italiana Compostaggio.

## **Art. 3: Modifica del Regolamento**

Il presente regolamento decorre dal 28/3/2017 in seguito ad approvazione dell'Assemblea dei soci.

Sarà valido sino a quando l'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo non lo modificherà.

Qualora almeno il 50%+ 1 dei soci presentino richiesta, con lettera scritta, affinché il presente regolamento venga rivisto e modificato in alcune sue parti, il Consiglio Direttivo ha l'obbligo di prendere in esame la richiesta e ridiscutere il regolamento in Assemblea.

## **Art. 4: Modalità di iscrizione del socio e quote**

L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto, del regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota associativa annuale.

Il modulo di iscrizione verrà fornito all'aspirante socio in forma cartacea o elettronica. L'aspirante socio deve compilare il modulo di iscrizione, preparato dal Consiglio Direttivo, nel quale riporterà i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali.

Il socio può richiedere la variazione dei dati al Consiglio Direttivo o al Tesoriere che provvede ad aggiornare il Registro degli Associati.

Il modulo di iscrizione può essere scaricato sul sito web dell'Associazione ed inoltrato in modo elettronico oppure stampato, compilato e spedito per posta ordinaria o fax alla sede dell'Associazione o consegnato direttamente 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. Sulla domanda di iscrizione il Consiglio Direttivo deve comunque decidere entro 60 giorni dalla data in cui è stata ricevuta la domanda di iscrizione.

In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al socio tramite i recapiti forniti.

A decorrere dalla data in cui il Consiglio Direttivo o il Tesoriere iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti. Il socio deve quindi versare la quota associativa entro 15 giorni dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo, secondo le modalità di pagamento prescritte da questo regolamento. Il pagamento della quota associativa deve essere effettuato attraverso Bonifico o PayPal alle coordinate indicate dall'Associazione.

Per i nuovi soci:

- Chi presenterà la domanda di ammissione dall'1 Gennaio al 30 Settembre, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dello stesso anno;
- Chi invece presenterà la domanda dall'1 Ottobre fino al 31 Dicembre, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dell'anno successivo;
- Chi presenterà domanda di ammissione dall'1 Ottobre al 31 Dicembre dello stesso anno, non avrà diritto di voto in merito all'attività dell'Associazione relativa all'anno in corso.

In caso di mancata accettazione, il Consiglio Direttivo provvederà a comunicare al socio le motivazioni che lo hanno escluso. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione, soltanto quando non sussistano le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

Le singole quote di associazione, saranno determinate e deliberate ogni anno dal Consiglio Direttivo.

## **Art. 5: Soci**

I diritti ed i doveri dei soci sono regolamentati dallo statuto.

## **Art. 6: Proprietà intellettuale dei contributi**

I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, ecc. forniti dai soci in qualunque modalità (brevi manu, posta, email, social network), quando non diversamente concordato con il Consiglio Direttivo, sono da ritenersi di proprietà dell'Associazione che ne dispone a suo piacimento per le finalità stabilite dallo Statuto.

I soci, quando non diversamente concordato, possono disporre delle loro creazioni per i propri blog, siti internet, pubblicazioni ecc. senza dover versare nessun corrispettivo all'Associazione.

## **Art. 7: Partecipazione alle iniziative dell'Associazione**

L'Associazione e gli associati considerano la trasparenza delle loro azioni professionali base indispensabile per l'affermazione dei principi di solidarietà associativa che fanno proprio. La partecipazione attiva alle iniziative dell'Associazione da parte dei propri associati e dei loro delegati è condizione indispensabile a garantire la stretta connessione tra le attività dell'Associazione e i bisogni e le richieste degli associati. A questo scopo, l'Associazione organizzerà le proprie iniziative in modo tale da facilitare la partecipazione del maggior numero possibile di associati.

I soci hanno facoltà di partecipare alle attività dell'Associazione Italiana Compostaggio, previo pagamento del contributo spese stabilito dal Consiglio Direttivo. Una volta iscritti a tali attività i soci si impegnano a partecipare con regolarità e costanza in modo da non danneggiare gli altri partecipanti e consentire il regolare svolgimento dell'iniziativa proposta. In caso di reiterata inadempienza del socio agli obblighi su esposti, l'Assemblea metterà ai voti la proposta del Consiglio Direttivo di dichiarare decaduto il socio.

## Art. 8: Sede sociale

La sede sociale è dove vengono conservati i documenti associativi, il registro degli associati, i verbali delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo, la documentazione dei rimborsi spese e delle spese dell'Associazione e i bilanci dell'Associazione e tutti i documenti prodotti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.

Questo regolamento è accessibile a tutti i Soci presso la sede dell'associazione.

## Art. 9: Cura degli spazi, dei beni e delle strutture gestite o utilizzate dall'Associazione

I soci sono tenuti a curare la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni acquistati, gestiti successivamente alla data di costituzione.

In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni ed in presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese a carico del socio stesso.

## Art. 10: Glossario e Definizioni

Nel seguito verranno utilizzate e condivise tra le/i socie/i le seguenti terminologie:

- **Autocompostaggio**: compostaggio effettuato da una singola utenza per l'utilizzo in proprio del compost prodotto. Sono esempi di autocompostaggio il compostaggio effettuato dalla singola utenza domestica e quella effettuata da utenze non domestiche come alberghi, ristoranti, scuole, campeggi ecc.;
- **Buone pratiche**: adozione delle azioni al momento più adeguate per l'adozione e la diffusione del compostaggio di prossimità;
- **Certificazione**: attestato che un processo, un sistema o un prodotto è basato su assegnate caratteristiche;
- **Progetto interno**: attività di cessione di beni o servizi svolta a favore di soci;
- **Progetto esterno**: attività di cessione di servizi svolta commercialmente favore di soggetti terzi;
- **Compostaggio locale**: quello attualmente regolato dall'art. 37 della legge 221/215;
- **Compostaggio di comunità**: quello attualmente regolato dall'art. 38 della legge 221/215;
- **Compostaggio di prossimità**: le forme di autocompostaggio, compostaggio locale e di comunità nella loro generalità;
- **Formazione**: attività volta all'aumento delle conoscenze nei temi d'interesse dell'associazione;
- **Position paper**: documento di posizionamento dell'associazione su un determinato argomento;
- **Responsabile di progetto**: il socio che coordina lo svolgimento della commessa;
- **Sgravio**: riduzione dell'importo, in forma di tassa o tariffa, dovuto per la gestione rifiuti;
- **Struttura territoriale**: organismo di governo del territorio. Ad esempio un condominio, un parco, un comune, un'unione di comuni, una provincia e una regione;
- **Zonizzazione**: suddivisione di territorio in aree omogenee al fine di programmare attività di

compostaggio.

Nel corso delle attività l'AIC si riserva di implementare il glossario con la formalizzazione di ulteriori definizioni utili a condividere tra i propri membri un linguaggio comune, tecnicamente e scientificamente appropriato.

## **Art. 11: Position papers**

La posizione dell'Associazione, sui vari temi d'interesse, è espressa in sede di Assemblea dei soci o proposta e sollecitata, anche via mail, dai soci stessi tramite apertura di discussioni.

La posizione dell'Associazione sul determinato tema di interesse è recepita dal Direttivo che la rende pubblica attraverso la pubblicazione di appositi documenti denominati "position paper".

I citati documenti sono interni o pubblici. I documenti interni sono pubblicati sul sito in area riservata, accessibile a tutti i soci. I documenti esterni sono resi accessibili a tutti sul sito e divulgabili da qualsiasi socio a tutti i possibili richiedenti. È buona pratica che un documento pubblico sia inizialmente interno per un breve periodo (per esempio una settimana) per permetterne la condivisione tra i soci e per essere poi reso pubblico al termine della pubblicazione interna.

## **Art. 12: Modalità di attuazione delle finalità dell'associazione italiana compostaggio**

Gli scopi e le finalità dell'Associazione italiana compostaggio enunciate nello Statuto sono attuate attraverso le seguenti modalità:

- operatività per sedi territoriali;
- operatività per sedi virtuali (facebook, sito web, posta elettronica, dropbox, ecc);
- creazione di gruppi di lavoro e position papers su singoli temi o per criteri di prossimità;
- partecipazione a convegni, fiere, eventi, manifestazioni, trasmissioni (anche televisive) organizzati da soggetti terzi;
- collaborazione con Riviste.

La comunicazione tra i soci residenti in aree distanti avverranno attraverso:

- pubblicazioni di aggiornamenti,
- feedback;
- resoconti;
- attività sulla newsletter;
- e-mail condivise tra tutti i soci dell'associazione.

Le riunioni dell'associazione si terranno presso adeguati locali in Roma in forma fisica e, nei casi in cui uno o più soci non possono essere ivi presenti, sono tenuti alla partecipazione attraverso canali multimediali (Skype).

Le riunioni per via telematica verranno effettuate tramite i sistemi informatici che il Consiglio Direttivo riterrà opportuni. Il verbale steso durante le riunioni dal segretario deve essere firmato dal Presidente e riportato in forma cartacea nell'archivio dell'Associazione.

## **Art.13: Pubblicità degli atti e trasparenza**

La composizione degli organi sociali, il bilancio consuntivo, lo Statuto, il Regolamento Interno devono essere

resi noti a tutti i soci mediante specifica comunicazione tramite email, o mediante pubblicazione sul sito internet dell'associazione. I verbali delle assemblee dei soci, il bilancio preventivo ed ogni altro atto approvato dagli organi associativi potranno essere pubblicati sul sito internet dell'Associazione.

## **Art. 14: Forme di finanziamento**

Per mantenere l'indipendenza, l'Associazione non ricorrerà alla pubblicità.

Potranno essere accettate, previa istruttoria ed accettazione del C.D. donazioni e sponsorizzazioni.

## **Art. 15: Delibera Progetti**

Le attività dell'associazione e in particolare i progetti sono proposti al Consiglio Direttivo dai soci. La proposta contiene il nome del responsabile delle attività, le attività da svolgere, i soci coinvolti e i costi da sostenere per la sua attuazione. Il Consiglio Direttivo delibera l'accettazione della proposta e le sue eventuali modifiche e integrazioni di concerto con i soci proponenti.

## **Art. 16: Gestione Entrate Progetti**

Le entrate derivanti da progetti finanziati, saranno gestite al fine di poter ottemperare finanziariamente alla remunerazione delle professionalità (soci) impegnati nella loro progettazione/attuazione, al netto di una quota pari al 15% che sarà riconosciuta all'Associazione la quale la utilizzerà per il raggiungimento dei propri obiettivi in modo adeguato e trasparente.

## **Art. 17: Rimborsi**

Qualora il bilancio dell'associazione lo permetta, ai soci sono destinati rimborsi per partecipazione a incontri e riunioni fuori della provincia di residenza. I rimborsi sono stabiliti dal Consiglio Direttivo anche più volte all'anno.

I Soci che, nell'espletamento delle finalità associative, hanno sostenuto spese per conto della Associazione, hanno diritto al rimborso presentando idonea documentazione delle spese sostenute e preventivamente autorizzate.

La documentazione delle spese sostenute deve essere presentata al Consiglio Direttivo, che effettuerà gli opportuni controlli contabili e amministrativi e predisporrà la scheda di rimborso spese. Il rimborso sarà effettuato di norma entro 60 giorni dalla presentazione della scheda.

## **Art. 18: Quote**

Le quote associative, anno per anno, saranno determinate dal Consiglio Direttivo con apposita Delibera.

## **Art.19: Struttura organizzativa dell'associazione**

Oltre alle figure istituzionali previste dallo statuto, l'Associazione si avvale di:

**SEGRETARIO** con funzioni di:

- Provvedere alla tenuta e all'aggiornamento del registro soci;
- Redigere e conservare i verbali delle riunioni dell'Assemblea dei soci e del Consiglio direttivo;

**TESORIERE** con funzioni di:

- Curare la gestione contabile e amministrativa;
- Provvedere alla tenuta dei registri e della contabilità dell'Associazione, nonché alla conservazione della documentazione relativa, con l'indicazione nominativa dei soggetti eroganti;
- Provvedere alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese in conformità alle decisioni del Consiglio Direttivo;

Il presidente, il segretario e il tesoriere sono identificati e costituiti dal Consiglio Direttivo con apposita delibera.

Per svolgere le sue attività l'Associazione è strutturata nel modo seguente:

1. **UFFICIO COMUNICAZIONI:** che si interfaccia direttamente con il Presidente, ha funzioni di:
  - informare i mezzi di comunicazione di massa e rapportarsi con il sistema dei media;
  - informare sulle attività e sui risultati conseguiti, anche al fine di promuovere la conoscenza dell'identità dell'Associazione;
  - organizzare iniziative di divulgazione del compostaggio di piccola e media scala;
  - gestire il sito web istituzionale dell'Associazione ed i profili presenti sui social network.
 I membri dell'ufficio comunicazione sono nominati dal Consiglio Direttivo anche su indicazione dei soci e del Consiglio scientifico, con apposita Delibera;

2. **GRUPPI DI LAVORO TEMATICI:** L'associazione è strutturata in gruppi di lavoro. Al fine di dare un esempio indicativo, ma non esaustivo, alcune tematiche potranno essere le seguenti:
  - Formazione, bandi e progetti
  - Aspetti legali, giuridici e normativi;
  - Rapporti con utenze varie sia pubbliche che private – rapporti Istituzionali;
 I gruppi di lavoro, saranno identificati e costituiti dal Consiglio Direttivo con apposita delibera, sulla base di una strategia di attività su base Nazionale. I membri che costituiranno i gruppi di lavoro saranno individuati dal Consiglio Direttivo sulla base delle singole professionalità presenti all'interno dell'Associazione e saranno distinti per tematiche specifiche sulla base delle reali esigenze.

3. **RESPONSABILI REGIONALI:** In attesa della possibilità di aprire sedi locali sono individuate aree territoriali di ambito Regionale. Ai vari responsabili Regionali nominati dal Consiglio Direttivo, dovranno riferirsi tutti i Soci che avranno contatti, richieste e/o attività che potranno coinvolgere l'Associazione Italiana Compostaggio nelle varie Regioni. I responsabili saranno nominati dal Consiglio Direttivo con apposita Delibera. Qualora le attività provenienti da una singola Regione assumessero carattere di notevole importanza e/o richiedano un notevole impegno dell'Associazione, il Consiglio Direttivo si riserva la possibilità di nominare uno o più referenti regionali per aree maggiormente ristrette, quali Province e/o Comuni, che affiancheranno il responsabile regionale ed a lui faranno riferimento. Le/i socie/i che operano nelle aree citate dovranno rapportarsi e coordinarsi con le/i responsabili territoriali per le azioni da intraprendere.

4. **COMITATO SCIENTIFICO,** con funzioni dettagliate nello Statuto e nell'articolo seguente al presente Regolamento.

La struttura organizzativa è riportata nell'allegato 1 al presente Regolamento.

## Art.20: Ruolo del Comitato scientifico e ruolo dell'ENEA

Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) è l'organo consultivo riconosciuto nello statuto dell'associazione all'art.

...18



### **Riporto Art. statuto**

-(Il Comitato Scientifico è l'organo tecnicoconsultivo dell'AIC la cui funzione è di supporto al Consiglio Direttivo nella valutazione degli studi e delle proposte intese allo sviluppo e al conseguimento degli scopi associativi.

Il Consiglio Direttivo nomina il Presidente del Comitato Scientifico e, su proposta di quest'ultimo, nomina i membri componenti. Il numero dei membri sarà stabilito in base alle competenze tecnico-scientifiche presenti tra i soci dell'AIC.

Il Presidente partecipa al Consiglio Direttivo senza diritto di voto.)

Esso è stato pensato come luogo privilegiato di dialogo e sintesi delle conoscenze scientifiche al fine di incrementare la loro diffusione sia all'interno che all'esterno dell'Associazione.

Esso svolge un ruolo di consulenza tecnico scientifica in relazione ai programmi definiti dall'associazione e/o indicazione dei diversi soggetti che compongono l'Associazione (Consiglio Direttivo, Gruppi di lavoro, soci).

Le Attività svolte dal CTS sono:

- Supportare l'Associazione e promuovere anche gruppi di lavoro su specifici argomenti di interesse scientifico;
- Reperire, analizzare e valutare dati e informazioni di interesse tecnico scientifico sulle tematiche legate al compostaggio;
- Collabora per organizzare seminari o convegni specifici, e contribuisce e partecipa all'organizzazione delle iniziative indicate dall'associazione;
- partecipare attivamente a commissioni o tavoli tecnici interni ed esterni all'associazione;
- esaminare ed esprimere parere su documenti tecnici e su tutto ciò che richiede approfondimento ed un parere tecnico scientifico.

Promuovere l'attività di informazione e la sua divulgazione con la predisposizione e la pubblicazione di articoli, report, relazioni tecniche di interesse dell'Associazione.

Il CTS è composto da un numero variabile di membri, da un minimo di tre ad un massimo di dieci che rappresentano le diverse tematiche che compongono la mission dell'associazione.

Il Presidente è nominato dal Consiglio Direttivo, ~~mentre~~ i membri del CTS sono nominati dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente del CTS ~~stesso~~.

*Il presidente del CTS partecipa al Consiglio Direttivo senza diritto di voto*

Qualora, per dimissioni od altro impedimento il numero dei membri del Comitato si riduca, il Consiglio Direttivo ~~Presidente del CTS~~, provvede alla *nomina dei nuovi membri su proposta del Presidente*.

Possono partecipare al CTS i soci esperti e rappresentativi delle diverse tematiche, la cui vocazione sia indirizzata principalmente verso gli aspetti della ricerca e dell'innovazione sulle tematiche del compostaggio.

La partecipazione al Comitato Tecnico Scientifico è subordinata alla candidatura da parte degli aspiranti membri che ritengono di possedere i requisiti tecnico-scientifici e all'approvazione da parte del Presidente del CTS.

I soci interessati dovranno inviare il proprio Curriculum vitae al Presidente del CTS.

Tutti i membri del Comitato Tecnico-Scientifico operano a titolo gratuito e non hanno diritto a remunerazione, fatto salvo eventuali rimborsi spese da concordare secondo i criteri stabiliti dall'Assemblea dei Soci e/o dal CD.

I membri del Comitato Tecnico Scientifico si impegnano a operare con continuità rispettando gli impegni presi e le scadenze e gli obiettivi indicati dal CD.

I membri del CTS decadono dalla nomina per rinuncia e/o per sopravvenute situazioni di incompatibilità, che devono essere tempestivamente comunicate dall'interessato.

Il Comitato Tecnico Scientifico, inclusa la figura del Presidente del CTS, rimane in carica con lo stesso mandato del Consiglio Direttivo.

## **Art. 21: Disposizioni conclusive**

Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento, si fa riferimento allo Statuto dell'Associazione. Eventuali future modifiche o integrazioni, nei limiti statuari, potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo, su proposta del 50% + 1 dei soci, e saranno comunicate ai soci.

**ORGANIGRAMMA FUNZIONALE**

