

RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO TRA ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO
"POLO ARTISTICO CULTURALE SAN GIUSEPPE"

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 - Premessa e scopo

1. Il Raggruppamento Temporaneo tra Associazioni senza scopo di lucro (di seguito RTA) denominato "Polo Artistico Culturale San Giuseppe" (di seguito Polo) si è costituito, in data 10/02/2020, tra:

- Associazione "Orchestra Savelli", che ne ha assunto le funzioni di Associazione Capofila;
- Associazione "TerraMani";
- Associazione "Terrazza dell'Infanzia ODV",

per la realizzazione del progetto "Polo Artistico-Culturale San Giuseppe" (di seguito Progetto) nel Comune di Palombara Sabina, con le modalità previste nella Convenzione tra il Comune e il RTA sottoscritta in data 18/02/2020.

2. Allo scopo esclusivo di dare la migliore attuazione alla realizzazione del Progetto, i costituenti il RTA si danno il presente Regolamento interno.

Art. 2 - Disposizioni generali

1. Le Associazioni costituenti il RTA (di seguito Associazioni) sono soggetti indipendenti, conservano la propria autonomia nell'esecuzione, gestione e amministrazione delle azioni di propria competenza e responsabilità e per tali

azioni assumono, in proprio, ogni e qualunque responsabilità di carattere economico, tecnico, finanziario, fiscale, amministrativo e civile.

2. Ciascuna Associazione si impegna a:

- rispettare i piani operativi della propria parte di attività, così come previsto nel Progetto,
- mettere a disposizione del RTA tutte le informazioni utili alla realizzazione del Progetto
- informare il RTA in modo completo e sollecito sulle circostanze che possano eventualmente incidere sulla esecuzione delle azioni progettuali.

Art. 3 - Comitato di Gestione

1. Il RTA per lo svolgimento del Progetto si dota di un Comitato di Gestione composto da:

- a) i Presidenti pro tempore delle Associazioni, dei quali uno - nominato da e tra i Presidenti stessi - con funzioni di Presidente del Comitato di gestione e del RTA;
- b) il Responsabile del Progetto nei confronti del Comune di Palombara Sabina, individuato dai Presidenti delle Associazioni;
- c) il Tesoriere del RTA, nominato dai Presidenti delle Associazioni;
- d) il Responsabile della Comunicazione del RTA, nominato dai Presidenti delle Associazioni;
- e) il Segretario generale del RTA, nominato dai Presidenti delle Associazioni.

2. Per ciascuno dei componenti di cui alla lett. a) del precedente comma 1 è previsto un componente supplente, nominato dai Presidenti delle Associazioni.

I componenti supplenti sostituiscono i componenti effettivi in caso di assenza e partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del Comitato di gestione anche in

presenza del componente effettivo.

3. Il Comitato di gestione provvede a:

- redigere e approvare i programmi esecutivi del Progetto e delle iniziative proposte dalle Associazioni, ivi inclusi gli aspetti finanziari;
- proporre eventuali nuovi progetti del RTA;
- approvare e monitorare la realizzazione delle varie fasi di sviluppo dei progetti;
- esaminare e approvare le eventuali richieste di altre Associazioni di entrare a far parte del RTA, verificandone la natura, la serietà e i programmi di attività proposti;
- approvare i rendiconti di spesa, curandone la trasmissione al Comune, con le modalità previste nella Convenzione tra il Comune e il RTA per la gestione del Polo, e alle Associazioni;
- pubblicizzare le attività del RTA, anche tramite l'allestimento di un Sito WEB;
- apportare eventuali modifiche al Presente Regolamento interno.

4. Il Comitato di gestione viene convocato dal Presidente, che ne stabilisce l'ordine del giorno, tramite posta elettronica con un preavviso non inferiore a n. 4 giorni almeno quattro volte l'anno.

Il Comitato di gestione, inoltre, viene convocato quando ne facciano richiesta almeno tre componenti.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno n. 3 componenti più il Presidente.

Il Comitato di gestione delibera a maggioranza semplice dei presenti; in caso di pari voto, prevale il voto del Presidente.

Delle sedute del Comitato di gestione viene redatto verbale a cura del Segretario generale.

5. Il Comitato di gestione resta in carica tre anni.

Il mandato del Presidente e dei componenti nominati dai Presidenti delle

Associazioni può essere rinnovato solo una volta consecutivamente.

6. Nel caso di ingresso nel RTA di nuova Associazione, il Presidente pro tempore della stessa entra automaticamente a far parte del Comitato di gestione.

Art. 4 - Compiti specifici di Presidente, Responsabile del Progetto, Tesoriere e Segretario generale

1. Il Presidente:

- svolge le funzioni di rappresentante legale rappresentante del RTA;
- sovrintende a tutte le attività di realizzazione dei progetti;
- accerta le entrate e impegna le spese del RTA.

2. Il Responsabile del Progetto:

- assicura il coordinamento tecnico e organizzativo delle fasi di sviluppo del Progetto e delle relative attività, coerentemente con i tempi indicati nel Progetto approvato;
- cura il coordinamento tecnico e organizzative di tutte le ulteriori iniziative del RTA;
- riferisce periodicamente al Comune di Palombara Sabina sull'andamento dei progetti, con le modalità previste nella Convenzione tra il Comune e il RTA per la gestione del Polo.

3. Il Tesoriere:

- provvede a incassare le entrate e a pagare le spese del RTA, accertate e impegnate dal Presidente;
- tiene, anche in formato elettronico, i libri contabili e redige rendiconti semestrali da sottoporre all'approvazione del Comitato di gestione.

4. Il Segretario generale:

- in occasione delle sedute del Comitato di gestione svolge funzioni istruttorie e di verbalizzazione;
- redige gli atti ufficiali del RTA e fornisce supporto amministrativo al Presidente e al Comitato di gestione.

Art. 5 - Attività del RTA e ripartizione dei compiti e degli obblighi tra le Parti

1. Le attività del RTA consistono in:

- Gestione della Sede del Polo;
- Allestimento e gestione della Sala Lettura;
- Sistemazione della Biblioteca comunale;
- Iniziative culturali.

2. La Sede del Polo è costituito dalla ex Scuola d'Infanzia San Giuseppe e, in particolare, da:

- tutto il piano terra;
- tutto il primo piano;
- tutto il secondo piano, incluso il terrazzo e salvo il locale "Consulta".

La gestione della Sede consiste in:

- apertura e chiusura dei locali;
- organizzazione, pulizia e tenuta in ordine dei locali;
- tenuta dei rapporti con il Comune per gestione delle utenze e per la manutenzione ordinaria, conservativa e straordinaria di locali e impianti, che sono a carico del Comune.

3. L'allestimento della Sala Lettura consiste nel trasferimento, da eseguire d'intesa con i competenti Uffici del Comune, di una selezione di libri, arredi e

apparecchiature dal Castello Savelli alla Sede e nella loro sistemazione presso la Sede.

La gestione della Sala Lettura consiste nella catalogazione del materiale bibliotecario, nel presidio della Sala Lettura e nell'organizzazione del servizio di utilizzo e di prestito dei libri trasferiti presso la Sede.

Ai fini del presidio della Sala Lettura, in particolare, vengono organizzati turni di servizio.

In sede di prima attuazione del presente Regolamento interno e a titolo sperimentale, i predetti turni vengono come segue strutturati:

- dal Lunedì al Venerdì dalle 15 alle 19;
- il Sabato dalle 9 alle 13,

per un totale di n. 24 ore settimanali.

Per lo svolgimento di tali attività, in sede di prima attuazione del presente Regolamento interno e a titolo sperimentale, le Associazioni si impegnano a mettere a disposizione le seguenti risorse umane:

- Orchestra Savelli n. 6 unità,
- TerraeMani n. 6 unità;
- La Terrazza dell'Infanzia n. 0 unità;

4. La sistemazione della Biblioteca consiste nella catalogazione del materiale librario rimasto presso la Biblioteca comunale sita nel Castello Savelli.

Per lo svolgimento di tali attività, in sede di prima attuazione del presente Regolamento interno e a titolo sperimentale, le Associazioni si impegnano a mettere a disposizione le seguenti risorse umane:

- Orchestra Savelli n. 3 unità,
- TerraeMani n. 3 unità;
- La Terrazza dell'Infanzia n. 0 unità;

5. A fronte delle spese relative ai precedenti commi 3 e 4, viene costituito un fondo cassa tramite versamento annuale (IVA esente) da parte di ciascuna Associazione di una quota pari a € 250,00.

Il versamento viene disposto entro la data del 31 gennaio di ciascun anno.

Per l'anno 2020 il versamento viene disposto entro la data del 29 febbraio.

Il Fondo è gestito dal Tesoriere del RTA e viene semestralmente rendicontato al Comitato di gestione e al Comune.

6. Ciascuna Associazione svolge in autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e fiscale le attività culturali proposte nel Progetto e volte alla realizzazione del Polo.

Le singole iniziative culturali vengono presentate al Comitato di gestione che delibera in merito.

Le iniziative culturali consistono in:

- corsi;
- spettacoli;
- manifestazioni;
- iniziative sociali varie.

Le iniziative possono essere gratuite oppure onerose; in quest'ultimo caso viene previsto esclusivamente il versamento di contributi organizzativi.

Art. 6 - Gestione finanziaria

1. Le entrate del RTA derivano da:

- le quote versate dalle Associazioni costituenti il RTA di cui al precedente art. 5, comma 5;
- la quota d'iscrizione annua di € 5,00 che verrà richiesta a ogni cittadino che accederà alle iniziative del Polo;
- le liberalità in denaro di persone fisiche e persone giuridiche pubbliche o

private.

2. I contributi organizzativi di cui al precedente art. 5, comma 6, vengono gestiti autonomamente dalle Associazioni costituenti il RTA.

3. Le spese del RTA sono finalizzate esclusivamente alla realizzazione del Progetto e si distinguono in:

- spese correnti per beni e servizi;
- spese per beni durevoli, da annotare in apposito registro inventario, tenuto dal Tesoriere anche in formato elettronico.

4. Riscossioni e pagamenti sono annotati in apposito registro cassa, tenuto dal Tesoriere anche in formato elettronico.

5. Per la gestione delle entrate e delle spese del RTA viene aperto un apposito conto presso Agenzia creditizia, intestato al Presidente del RTA e al Tesoriere del RTA.

Art. 7 - Entrata in vigore e durata

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data del 28 febbraio 2020 e rimane in vigore per la durata del Progetto e fino allo scioglimento del RTA e alla estinzione di tutte le obbligazioni pendenti.

Palombara Sabina, 28/02/2020

Il Segretario generale
(Tullio Pepe)

IL PRESIDENTE
(Egidio Decino)
