



ASSOCIAZIONE SERVAS PORTE APERTE

*Associazione internazionale per la PACE e l'AMICIZIA
Questi valori vengono condivisi attraverso il viaggio e l'ospitalità.*

Presidente pro tempore: Lucia RE
email: info@servas.it

ASSEMBLEA SOCI SERVAS ITALIA

CAGLIARI, 8 OTTOBRE 2023

Proposta modifica regolamento (generale)

art.5 – Segretario

5.1 Il segretario è responsabile dell'aggiornamento, pubblicazione e distribuzione della lista dei soci Porta Aperta e Day Host, **in formato digitale, della redazione e pubblicazione sul sito dei verbali del CE e di Assemblea e dell'aggiornamento dei relativi libri.**

5.2 Nello svolgimento delle mansioni di cui sopra il Segretario può avvalersi inoltre, a sua discrezione, ma dandone comunicazione al CE, della collaborazione degli altri componenti dell'esecutivo o di altri soci, **in particolare del webmaster.**

Art.9 - Responsabile della comunicazione

9.1 Il responsabile della comunicazione cura le modalità di informazione tra i soci e tra i soci e il CE, **collaborando con tutte le cariche sociali.**

In particolareomissis....

Art.12 Funzioni del Coordinatore Regionale

12.5 Il Coordinatore Regionale svolge le seguenti funzioni:

Convalida, telematicamente sul sito Servas, il bollino per la LOI



ASSOCIAZIONE SERVAS PORTE APERTE

Associazione internazionale per la PACE e l'AMICIZIA

Questi valori vengono condivisi attraverso il viaggio e l'ospitalità.

Presidente pro tempore: Lucia RE

email: info@servas.it

Può riscuotere la quota annuale di associazione ...omissis... **(cancellare la trasmissione periodica al segretario)**

Compito del coordinatore è variare la posizione dei soci ...omissis... **entro 31 gennaio dell'anno corrente**

Art. 14 – Notiziario

14.2 La redazione del Notiziario è affidata dal CE a un Direttore Responsabile in possesso dei requisiti di legge ...omissis... **L'incarico dura tre anni e può essere rinnovato.**

Art. 15 – Sito web

15.2 La cura del sito è affidata a persona (Webmaster) **designata dal CE tra una rosa di soci competenti in informatica che dichiarino la propria disponibilità. Il Webmaster è una figura tecnica che cura gli aspetti tecnico-operativi del sito web dell'associazione e opera sotto le direttive e responsabilità del CE ed in particolare del Segretario, del Tesoriere e del Responsabile della comunicazione. L'incarico dura tre anni e può essere rinnovato.**



ASSOCIAZIONE SERVAS PORTE APERTE

Associazione internazionale per la PACE e l'AMICIZIA

Questi valori vengono condivisi attraverso il viaggio e l'ospitalità.

Presidente pro tempore: Lucia RE

email: info@servas.it

Art. 18 - Spese e rimborsi

18.8 Sono rimborsabili solamente quelle spese effettuate per attività dell'associazione, corredate da opportuno giustificativo a supporto (ricevuta fiscale, fattura o scontrino fiscale), in cui siano chiaramente leggibili tutti i dati (soprattutto il costo sostenuto, la ragione sociale dell'emittitore, la descrizione del bene/servizio). Ai fini del rimborso delle spese sostenute, ogni singola spesa deve essere accompagnata da un documento giustificativo. Qualora una spesa non possa essere certificata, essa può essere autocertificata, (se ne raccomanda un uso moderato); in tal caso l'ammissione al rimborso è a discrezione del Tesoriere. Per ragioni di bilancio, il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto e avvenire nell'anno solare in cui sono state effettuate, ad eccezione di quelle sostenute a fine anno per cui si dà tempo entro il successivo mese di febbraio. Sarà cura del tesoriere provvedere al più presto al rimborso dovuto.

18.9 Le spese ordinarie (postali, di cancelleria e per fotocopie) si intendono tacitamente autorizzate e possono essere giustificate successivamente secondo le modalità di cui al comma precedente.

18.10 Le spese di viaggio sono rimborsate sulla base del costo ragionevolmente più economico (può essere un mezzo di trasporto diverso tra treno, aereo, auto o ad esempio il fatto di acquistare il biglietto aereo molto tempo prima della partenza).

Tali spese, di cui al presente articolo, sono rimborsabili ai membri del CE, ai Garanti, ai Revisori dei Conti, nell'esercizio delle rispettive funzioni, e a tutte le persone formalmente convocate dal CE a partecipare a riunioni, manifestazioni o incontri. Rimangono in ogni caso a carico dei soci le spese di vitto e alloggio.

Si devono allegare alla richiesta di rimborso: Biglietti di aereo, treno, bus, metropolitana e simili. Nel caso del biglietto elettronico è possibile anche solo stamparlo, in tutte le altre casistiche serve allegare l'originale o la scansione dell'originale. Nel caso il biglietto non lo riporti esplicitamente, deve essere indicato in modo chiaro il costo a penna. Viaggi in auto: è rimborsabile una quota massima di



ASSOCIAZIONE SERVAS PORTE APERTE

Associazione internazionale per la PACE e l'AMICIZIA

Questi valori vengono condivisi attraverso il viaggio e l'ospitalità.

Presidente pro tempore: Lucia RE

email: info@servas.it

Euro 0,30 per ogni chilometro percorso (e aggiornamenti www.viamichelin.it). Nel modulo devono essere esplicitamente indicati le città di partenza e di arrivo ed i chilometri percorsi e l'indicazione del percorso su Mappa (es. Google Maps/Guida Michelin). Le spese per pedaggi autostradali devono essere debitamente giustificate dal ticket autostradale o da fotocopia del dettaglio del telepass. Taxi, parcheggio auto e altre spese simili sono accettate, (se ne raccomanda un uso moderato), e in ogni caso vanno allegate le stesse informazioni relative al viaggio in auto. Rimangono in ogni caso a carico dei soci le spese di vitto e alloggio.

18.11 Le spese straordinarie, che sono quelle diverse da quelle previste dal comma 18.09 e 18.10, devono essere preventivamente ed espressamente autorizzate dal CE. In particolare per acquisti di beni mobili è necessaria una relazione motivata dal richiedente. Nel caso di spese sostenute nell'anno di competenza, ma rimborsate nell'anno successivo il tesoriere, comunica al CE con una motivazione scritta. In dettaglio le tipologie di giustificativi più comuni da allegare sono: fatture e ricevute fiscali meglio se intestate Servas Porte Aperte, ma possono anche essere intestate alla persona che ha effettuato la spesa con descrizione dettagliata dei beni/servizi acquistati; scontrini fiscali, ma solamente fino ad un importo di € 50,00; sopra tale cifra, richiedere l'emissione di fattura intestata a Servas Porte Aperte o scontrino fiscale se più conveniente per l'associazione; ricevute di prestazioni/servizi opportunamente timbrate da chi le/li ha effettuate/i.

Art.20 – LOI

Il socio compila in autonomia sul sito internazionale il form digitale denominato Lettera di presentazione LOI e chiede la convalida da parte del Coordinatore Regionale o dal preposto. La LOI è valida dal 1 gennaio al 31 gennaio dell'anno successivo. Non è previsto un costo per il socio.