

Regolamento

ESN ASI Florentia - APS

L'Assemblea di Erasmus Student Network ASI Florentia - APS (di seguito, la “Associazione”)

Visto il D. Lgs. 3 luglio 2017 n.117 (Codice del Terzo Settore);

Visto lo Statuto di ESN Italia;

Vista la recente modifica dello Statuto di ESN ASI Florentia - APS;

emana

il seguente regolamento dell'Associazione ESN ASI Florentia - APS (di seguito, il “**Regolamento**”)

Fermi restando i principi espressi, il presente Regolamento si applica qualora non sia in contrasto con lo Statuto vigente. Per ogni altro caso non disciplinato dal presente Regolamento, o laddove lo stesso risulti incompatibile con lo Statuto vigente, si rimanda al Codice Civile e alla normativa vigente in materia di associazioni ed Enti del Terzo Settore.

In ogni caso il vigente regolamento avrà efficacia dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea Straordinaria dello Statuto per il passaggio ad APS (Associazione di Promozione Sociale). Prima di tale data, avrà vigenza il precedente regolamento.

Aggiornato al 06/05/2026

ARTICOLO 1 – I Soci

1.1 Socio ordinario: sono Soci ordinari coloro che partecipando ad un programma di mobilità e pur avendo pagato la quota associativa, non partecipano come volontari alle attività associative e alle assemblee.

1.2 Socio in prova: sono Soci in prova, senza diritto di voto, coloro che manifestano la volontà di divenire Soci volontari. Essi si iscrivono al Libro Soci nell'apposita sezione per i Soci in prova, passano attraverso un periodo di prova di almeno 2 mesi e svolgono i requisiti indicati all'Articolo 3.

1.3 Socio volontario: sono Soci volontari coloro che avendo manifestato la propria volontà di partecipare alla vita associativa in qualità di volontari continuativi abbiano superato il periodo di prova e i requisiti previsti agli Artt. 1.2 e 3. Tutti i Soci volontari hanno diritto di voto durante le Assemblee. Possono votare i Soci volontari che siano iscritti al Libro Soci da almeno 3 mesi.

Il Socio in prova diviene Socio volontario dopo aver ricevuto parere positivo dalla maggioranza dell'Assemblea ordinaria e dopo la delibera del Consiglio Direttivo.

Il socio che ha perso lo status di volontario non può candidarsi né partecipare ad eventi che richiedano la posizione di delegato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: PN, EGM etc.) o di RS/RE (EN, eventi locali di interesse nazionale e altri).

1.4 Socio Alunno: i Soci Alumni partecipano al perseguimento di tutti gli scopi dell'Associazione, fornendo il loro contributo in termini di esperienza per la consolidazione e la diffusione della mobilità e dell'integrazione studentesca europea e internazionale, per il ravvicinamento e il costante dialogo tra il mondo dello studio e quello delle professioni, nonché per la promozione dello spirito di fratellanza.

Possono acquisire la qualifica di Soci Alumni dell'Associazione quei Soci che:

- siano stati membri del Consiglio Direttivo per almeno 1 anno continuativo;
- siano stati Board Supporter per almeno 2 anni;
- oppure coloro che siano stati Soci volontari per almeno 3 anni.

1.5 Socio Onorario: possono acquisire la qualifica di Soci Onorari coloro che abbiano partecipato all'Atto Costitutivo dell'Associazione e abbiano cessato la qualifica di Soci volontari, previo pagamento della quota associativa nei termini previsti dal presente Regolamento.

2. Soci Alumni e Onorari hanno gli stessi diritti e doveri. E' escluso per questa categoria il dovere di presenziare alle Assemblee o di partecipare alle attività associative.

3. L'ammontare della quota associativa è fissato in 10,00 € (dieci euro). Tale importo può essere modificato dall'Assemblea dei Soci con modifica al presente regolamento durante l'ultima Assemblea dei Soci dell'anno associativo.

ARTICOLO 2 – Congelamento delle presenze

1. Coloro i quali, tra i Soci volontari, debbano affrontare un periodo di lontananza dalla Sezione per motivi di partecipazione a programmi di mobilità internazionale, motivi personali o lavorativi, potranno richiedere il **"Congelamento delle presenze"**. Questo dovrà essere richiesto in Mailing List a esnflorentiastaff@googlegroups.com con data di inizio e di fine nonché motivazione annessa. La richiesta verrà discussa caso per caso all'interno del Consiglio Direttivo che comunicherà l'eventuale accettazione/rifiuto. La durata minima del congelamento è di 4 mesi. La durata massima non può superare i mesi effettivamente ricoperti dal socio in qualità di Socio volontario e non può comunque essere superiore a 1 anno. Pertanto, per ottenere un congelamento di 1 anno, è necessario aver maturato 1 anno di attività come Socio volontario. È possibile rinnovare il congelamento seguendo le stesse modalità, ma sempre nel rispetto del limite massimo di 1 anno, purché il socio svolga in Associazione un periodo pari a quello che intende richiedere di nuovo.

2. Il congelamento di norma non è compatibile con le cariche di Consiglio Direttivo Supporter e Coordinatore. Il congelamento è sempre escluso in caso di membri del Consiglio Direttivo. Qualora un membro del Consiglio Direttivo intenda congelarsi, l'Assemblea voterà la revoca del ruolo, in accordo con Statuto e Regolamento.

3. Il Socio congelato non può votare alle votazioni assembleari e alle votazioni a distanza.

ARTICOLO 3 - Soci in prova

1. Per acquisire lo status di Socio volontario, il Socio in prova è tenuto a sottoporsi a un periodo di prova che termina non prima dei 2 mesi e non oltre i 6 mesi dopo l'iscrizione nel Libro Soci come Soci in Prova. Una volta acquisito lo status di Socio saranno inoltre tenuti a pagare la quota associativa e avranno diritto all'iscrizione nel Libro Soci tra i Soci volontari.

2. Durante questo periodo il Socio non ha diritto di voto ma partecipa attivamente alle Assemblee, all'organizzazione degli eventi e alle attività.

3. Al completamento dei requisiti, il Socio in prova potrà fare richiesta, via e-mail, per passare allo status di Socio volontario. Tale richiesta dovrà essere motivata e verrà inoltrata a tutto il Consiglio Direttivo (firenze@esn.it mettendo in copia vicepresidente@esnflorentia.com).

Il Consiglio Direttivo riferirà del completamento dei requisiti e della candidatura del Socio in prova all'Assemblea, la quale deve esprimere un parere positivo a maggioranza assoluta (50%+1) dei presenti aventi diritto di voto all'Assemblea. Il Consiglio Direttivo delibera, al più presto possibile, l'ammissione del Socio. L'aspirante Socio la cui richiesta venga rigettata dall'Assemblea può richiedere un appello, con diritto di parola e di replica del Socio in prova, chiedendo che l'Assemblea si pronunci nuovamente sulla mancata ammissione. La decisione dell'Assemblea, nelle stesse modalità di cui sopra, è insindacabile.

4. Il Socio in Prova si deve dimostrare motivato e interessato e dovrà prendere parte a queste attività considerate **requisiti minimi** per il passaggio a Socio volontario:

- 1 City Tour (o, in casi eccezionali nei quali il Consiglio Direttivo con delibera motivata ritenga non vengano svolti un numero sufficiente di City Tour nei mesi di prova per coprire il requisito per tutti i Soci in prova, l'attività può essere sostituita dall'organizzazione di una attività sotto la supervisione del socio responsabile di quella causa);
- 3 presenze all'Assemblea o in generale ad almeno il 50% delle Assemblee effettuate nel periodo di prova;
- partecipazione a 3 eventi diurni o serali diversi tra loro (tandem, serate, viaggi ecc..) dei quali almeno 1 aiutando attivamente nella gestione, sotto la supervisione del Socio responsabile dell'evento.
- partecipazione a 3 uffici o qualora il Socio in prova, per motivi di lavoro non riuscisse a svolgere l'attività, può, in accordo con il Consiglio Direttivo e previa comunicazione via e-mail, richiedere di svolgere altre 3 attività sostitutive.
- Impegnarsi rispettando orari, scadenze e impegni presi.

5. Sarà cura dei Soci in prova registrare le attività svolte con il metodo indicato dal Consiglio Direttivo entro 7 (sette) giorni dallo svolgimento della stessa. Tutto il Consiglio Direttivo deve avere accesso al registro delle attività dei Soci in prova.

6. L'Assemblea si riserverà il diritto di prendere in considerazione eventuali eccezioni riguardo ai requisiti svolti.

7. In ogni caso, qualora il Socio in prova mantenga dei comportamenti contrari ai valori dell'Associazione, alla normale convivenza civile, allo Statuto o al Regolamento, il Consiglio Direttivo può deliberare la sua esclusione dal periodo di prova. Il Socio così escluso ha facoltà di appello di fronte all'Assemblea. La decisione dell'Assemblea è insindacabile.

8. Qualora il Socio in prova non concluda il proprio periodo di prova entro 6 (sei) mesi dal suo inizio, potrà ricominciare nel semestre successivo. Qualora il Socio in prova venga escluso dal Consiglio Direttivo nelle modalità di cui al comma precedente, non potrà continuare il periodo di prova, partecipare alle attività dell'Associazione né affrontare nuovamente il periodo di prova.

ARTICOLO 4 - Diritti e Doveri dei Soci volontari

1 Il Socio volontario ha diritto, come esplicitato nello Statuto vigente:

- a. a votare;
- b. a eleggere o essere eletto in seno agli organi sociali, a partecipare attivamente e democraticamente alla vita dell'Associazione, a prendere visione della documentazione inerente alla vita associativa;
- c. a essere informato e a partecipare all'Assemblea, o delegare il proprio voto;
- d. a proporre emendamenti o integrazioni dello Statuto o del Regolamento;
- e. a ricevere, previo rispetto dei requisiti di cui al presente Regolamento, la ESNcard.

2. Il Socio volontario è tenuto ad adempiere ai seguenti doveri:

- a. collaborare alla realizzazione degli scopi associativi e osservare le norme del presente Regolamento;
- b. essere presente nei canali ufficiali di comunicazione;
- c. partecipare con puntualità, costanza e in modo propositivo alle Assemblee;
- d. dare supporto alle attività dell'Associazione e partecipare attivamente all'organizzazione e programmazione delle stesse;
- e. collaborare in maniera proattiva ed educata con tutti gli altri Soci;
- f. rispettare le scadenze per il pagamento della quota associativa e i requisiti per la ESNcard;
- g. comunicare al Segretario dell'Associazione tramite e-mail qualsiasi variazione intercorsa in relazione ai propri dati riportati nel Libro dei Soci, in particolare a indirizzo e-mail e numero di telefono, utili alle comunicazioni da parte degli organi dell'Associazione nei confronti dei Soci.
- h. comunicare al Rappresentante Locale dell'Associazione tramite e-mail qualsiasi variazione intercorsa in relazione alla propria attività nel Network ai livelli Nazionale ed Internazionale.
- i. comunicare al Vicepresidente tramite e-mail eventuali cambi dei Working Groups così da poter tenere sotto controllo lo status degli stessi.

- j. comunicare all'indirizzo firenze@esn.it l'eventuale partecipazione ad un evento del Network (sia esso di coordinamento, nazionale, internazionale o a qualsiasi altro titolo, fatta eccezione per gli eventi informali). Inoltre è dovere del Socio tenere un comportamento consono e rispettoso durante tali eventi del Network, al fine di non arrecare danno all'immagine dell'Associazione, anche quando la partecipazione sia a titolo individuale. In via esemplificativa e non esaustiva, tali comportamenti richiedono il rispetto del Regolamento Interno della Sezione, il rispetto del Codice di Condotta di ESN Italia, il rispetto del Code of Conduct di ESN International nonché il rispetto delle indicazioni e delle scadenze indicate dall'ente organizzatore. Il Socio dovrà tenere un comportamento consono e rispettoso anche delle necessità e degli spazi condivisi con altri volontari o partecipanti all'evento, evitando di arrecare disturbo.

3. In caso di mancato adempimento ai doveri dei Soci, il Consiglio Direttivo procede al richiamo ufficiale via e-mail.

4. Qualora il mancato adempimento dovesse ripetersi, il Consiglio Direttivo potrà deliberare i provvedimenti più idonei tra richiamo, sospensione temporanea, espulsione, radiazione.

5. La perdita del ruolo di Socio volontario comporta la contestuale rimozione da tutti i canali ufficiali di comunicazione riservati ai Soci e la perdita di ogni diritto a partecipare alla vita associativa. Se la perdita del ruolo di volontario si accompagna all'acquisizione del ruolo di Alunno o Socio Onorario, questo avrà diritto all'acquisizione dei diritti derivanti dal ruolo.

ARTICOLO 5 – Diritti e doveri dei Soci Onorari e Alumni

1. I Soci Onorari e Alumni hanno diritto:
 - a. di ricevere, a seguito del pagamento della quota associativa, la ESNCARD;
 - b. di partecipare agli eventi di ESN Florentia che siano aperti ai Soci Alumni e Onorari (compleanni, cene di sezione, recruitment etc.);
 - c. di prendere visione della documentazione inerente la vita associativa;
 - d. di essere informati e di partecipare all'Assemblea;
 - e. di votare in Assemblea;
 - f. di proporre emendamenti o integrazioni dello Statuto o del Regolamento nonché di avanzare proposte in Mailing List.
 - g. di essere inseriti negli appositi Gruppi Social (Whatsapp, Facebook etc.).

- h. proporre attività di collaborazione con realtà esterne all'Associazione stessa e di curarne gli aspetti organizzativi;
2. I Soci Onorari e Alumni devono adempiere ai seguenti doveri:
- a. collaborare alla realizzazione degli scopi associativi e osservare le norme del presente Regolamento per quanto li concerne;
 - b. essere presenti nei canali ufficiali di comunicazione degli Alumni;
 - c. qualora partecipino alle Assemblee, farlo in maniera educata e rispettosa degli altri Soci;
 - d. rispettare le scadenze per il pagamento della quota associativa;
 - e. comunicare al Segretario dell'Associazione tramite e-mail qualsiasi variazione intercorsa in relazione ai propri dati riportati nel Libro dei Soci, in particolare a indirizzo e-mail e numero di telefono, utili alle comunicazioni da parte degli organi dell'Associazione nei confronti dei Soci.
 - f. comunicare al Rappresentante Locale dell'Associazione tramite e-mail qualsiasi variazione intercorsa in relazione alla propria attività nel Network ai livelli Nazionale ed Internazionale.
 - g. comunicare all'indirizzo firenze@esn.it l'eventuale partecipazione ad un evento del Network (sia esso di coordinamento, nazionale, internazionale o a qualsiasi altro titolo, fatta eccezione per gli eventi informali). Inoltre è dovere del Socio tenere un comportamento consono e rispettoso durante tali eventi del Network, al fine di non arrecare danno all'immagine dell'Associazione, anche quando la partecipazione sia a titolo individuale. In via esemplificativa e non esaustiva, tali comportamenti richiedono il rispetto del Regolamento Interno della Sezione, il rispetto del Codice di Condotta di ESN Italia, il rispetto del Code of Conduct di ESN International nonché il rispetto delle indicazioni e delle scadenze indicate dall'ente organizzatore. Il Socio dovrà tenere un comportamento consono e rispettoso anche delle necessità e degli spazi condivisi con altri volontari o partecipanti all'evento, evitando di arrecare disturbo.

Il Consiglio Direttivo ha il diritto di essere sempre al corrente delle attività svolte dagli Alumni e Onorari.

ARTICOLO 6 – Richiesta status Socio Onorario/Alunno

1. Chiunque intenda richiedere lo status di Socio Onorario o Alunno può inviare la richiesta contestualmente alla e-mail di recesso dallo status di Socio attivo (c.d. “**Dimissioni**”) o al massimo entro 14 (quattordici) giorni dalla perdita della qualifica di Socio o delle Dimissioni. In ogni caso, non può fare richiesta colui che abbia perso la qualifica di Socio volontario per espulsione o radiazione.

2. Il Consiglio Direttivo deve valutare l’esistenza dei requisiti richiesti per divenire Alunno/Onorario. Sarà compito del Consiglio Direttivo inserire la votazione nell'O.d.G. della prima Assemblea successiva alla richiesta. Prima della votazione il Consiglio Direttivo potrà esprimere il proprio parere positivo o negativo e le relative motivazioni.

3. La richiesta viene votata dall’Assemblea. Il voto dell’Assemblea è vincolante e richiede una maggioranza dei 2/3 dei presenti aventi diritto di voto al fine di approvare lo status.

4. Qualora il Consiglio Direttivo rigetti la richiesta del Socio per mancanza dei requisiti, questo ha facoltà di chiedere che essa venga rivista dal Collegio dei Garanti o da una commissione di 3 Soci volontari che dovranno verificare, sulla base della documentazione e dei verbali disponibili, la sussistenza dei requisiti. La richiesta di revisione deve essere fatta al Collegio dei Garanti o, in mancanza, al Consiglio Direttivo che ha l’obbligo di comunicarlo in Assemblea. I 3 soci saranno scelti a estrazione tra i Soci volontari.

ARTICOLO 7 - Quota associativa ed ESNcard

1. La ESNcard è una tessera, di proprietà di ESN International, acquistabile da tutte le Sezioni del Network ESN secondo le modalità di volta in volta stabilite. Le ESNcard acquistate da ESN Florentia diventano proprietà dell’Associazione che ne può disporre secondo quanto stabilito dal presente Regolamento nonché da ESN International ed ESN Italia. Esse possono essere utilizzate per il riconoscimento del Socio da parte dei partner dell’Associazione e sono il mezzo esclusivo per ottenere sconti con gli stessi.

2. La quota associativa deve essere pagata il 1° settembre di ogni anno, indifferentemente dalla scadenza della ESNcard. I Soci che non rinnovino la quota associativa entro un (1) mese dall’inizio dell’anno associativo e dopo due (2) promemoria da parte del Consiglio Direttivo, perdono la qualifica di Soci. Il Consiglio Direttivo, nel comunicare al Socio il promemoria, dovrà ricordare il termine ultimo per il versamento e la perdita della qualifica qualora tale versamento non avvenga entro i termini.

3. Ai Soci deve essere data la possibilità di versare la quota direttamente in assemblea, presso l'ufficio dell'Associazione o tramite pagamenti a distanza, purché entro i termini di cui al comma precedente. Nel frattempo, i Soci che non siano in regola con il pagamento della quota associativa non possono prendere parte alle riunioni dell'Assemblea e alle attività associative, non hanno diritto di voto e non possono essere eletti in seno agli organi sociali fino al pagamento della stessa.
4. Tutti i Soci ordinari e Soci volontari hanno diritto a ricevere, al momento del pagamento della prima quota associativa, la prima ESNcard. Inoltre, essi hanno diritto al rinnovo della stessa secondo le modalità previste nei commi seguenti.
5. I Soci ordinari che, alla scadenza della ESNcard, stanno ancora svolgendo un periodo di mobilità internazionale in Italia, possono richiedere il rinnovo della tessera fino al termine del loro periodo di mobilità.
6. I Soci volontari, dopo la scadenza della ESNcard, potranno rinnovare la loro tessera se al termine dell'anno associativo avranno rispettato i seguenti requisiti per almeno 2 (due) quadrimestri su 3 (tre):
 - a. saranno stati referenti per almeno 1 attività ufficiale dell'Associazione o avranno svolto almeno 1 ufficio;
 - b. non saranno stati assenti per 3 assemblee consecutive.
7. Ogni anno il Consiglio Direttivo avrà cura di tenere le presenze dei Soci alle Assemblee e quelle dei referenti alle attività ufficiali, affinché i Soci volontari possano consultarle. Il Socio volontario che non abbia rispettato entrambi i requisiti di cui sopra per almeno due quadrimestri su tre, non potrà richiedere il rinnovo della tessera, fatto salvo il diritto al congelamento.
8. Il Socio che non abbia compiuto i requisiti di cui sopra nei primi due quadrimestri, può recuperare le attività nel quadrimestre successivo. Il Socio che non abbia rispettato i requisiti in merito alle assemblee, non potrà recuperare tale requisito.
9. I Soci Alumni e Soci Onorari hanno diritto al rinnovo della ESNcard previo pagamento della quota associativa, ma sono dispensati dai doveri previsti per Soci ordinari e volontari.
10. In caso di smarrimento della ESNcard è possibile richiedere nuova tessera al costo di 5,00 € (cinque euro). La nuova ESN card avrà la stessa validità di quella smarrita.
11. Le precedenti disposizioni si applicano per il rinnovo delle ESNcard a partire dall'anno associativo successivo rispetto a quello in cui si è ricevuta la prima ESNcard. In ogni caso, esse si applicano solo a partire dal 1° settembre 2026.
12. Al possesso della ESNcard non si collegano diritti di voto, partecipazione alle assemblee o altri diritti legati alla qualifica di Socio, fatto salvo quello di partecipazione ad eventi per i quali la ESNcard funga da tessera di riconoscimento.

ARTICOLO 8 – Assemblea dei Soci

1. L'Assemblea dei Soci, congiuntamente al Consiglio Direttivo, è competente per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione. Salvo i casi diversamente previsti dal presente Regolamento, le decisioni assembleari sono prese a maggioranza semplice, indipendentemente dal numero degli intervenuti. Tutti i partecipanti hanno diritto di parola. Tutti i Soci hanno diritto di voto in Assemblea.

2. Le Assemblee vengono convocate da settembre a luglio (è escluso il mese di agosto) con cadenza di una ogni tre/quattro settimane. L'ultima Assemblea dell'anno, tra giugno e luglio, è convocata per le elezioni del nuovo Consiglio Direttivo e degli altri ruoli.

3. L'Assemblea può essere convocata e svolta in modalità telematica attraverso l'uso di apposite piattaforme informatiche. Non è possibile la partecipazione del socio in modalità telematica quando l'Assemblea si svolge in presenza. Anche quando l'Assemblea si svolga in presenza, gli associati presenti possono esprimere il voto per via elettronica, purché sia possibile verificare la correttezza dei voti e nel rispetto dei principi di buona fede e di parità di trattamento.

4. L'Assemblea Ordinaria è convocata dal/la Presidente o dal/la Segretario/a con un avviso inviato ai Soci tramite e-mail contenente la data, l'ora, il luogo e la modalità di svolgimento della stessa, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni. L'Assemblea Ordinaria può essere altresì convocata da altre figure del Consiglio Direttivo.

5. Con la convocazione dell'Assemblea si comunica ai Soci l'Ordine del Giorno (OdG.) l'OdG. può essere integrato su richiesta dei Soci entro 24 ore dall'inizio dei lavori assembleari in prima convocazione. In casi di eccezionale importanza e urgenza, si potrà modificare l'OdG. entro l'inizio dei lavori assembleari effettivi in prima convocazione o, nel caso questa sia deserta, nelle convocazioni successive.

6. I Soci assenti che intendono delegare un altro socio dovranno inviare, entro e non oltre l'inizio dell'assemblea, la propria delega rispondendo alla e-mail di convocazione e indicando il socio che intendono delegare. Al fine di evitare una doppia delega oppure la delega a un socio a sua volta assente, si considera buona prassi avvertire anche privatamente il socio delegato indicando le proprie intenzioni di voto.

7. Contestualmente all'invio dell'OdG, il/la Segretario/a invia eventuali materiali preparatori, incluso il verbale dell'Assemblea precedente da approvare. Il termine massimo per l'invio del verbale coincide con quello previsto per la proposta di integrazioni all'OdG.

Qualora tale termine non venga rispettato, l'approvazione del verbale sarà rinviata alla riunione successiva.

8. L'Assemblea Ordinaria, in prima convocazione, è valida quando sia presente la maggioranza assoluta dei Soci. In seconda convocazione l'Assemblea è valida qualunque sia il numero degli intervenuti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei votanti. Per l'elezione e la revoca degli organi sociali è richiesta la maggioranza assoluta (50%+1) degli intervenuti.

9. L'Assemblea Straordinaria è convocata nelle modalità e nei tempi stabiliti dallo Statuto. Essa può svolgersi anche in modalità telematica attraverso l'uso di apposite piattaforme informatiche a discrezione del Consiglio Direttivo.

10. L'Assemblea Straordinaria è valida quando siano rispettati i quorum previsti dallo Statuto. Per la validità delle deliberazioni dell'Assemblea Straordinaria, è indispensabile il voto favorevole dei 3/4 (tre quarti) degli intervenuti.

11. L'Assemblea, tanto Ordinaria che Straordinaria, è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente.

12. Le votazioni avvengono normalmente in forma palese (per alzata di mano) e possono avvenire a scrutinio segreto. È sufficiente che un solo socio richieda la votazione segreta affinché essa sia predisposta. Per le elezioni degli organi sociali, le votazioni si svolgono sempre a scrutinio segreto. Alle votazioni partecipano tutti i Soci presenti fisicamente o tramite delega scritta. Ogni Socio può ricevere una sola delega.

13. Per ogni votazione devono essere riportati sui verbali Assembleari: numero dei votanti, delle schede valide, nulle e bianche, e i votanti favorevoli, contrari e astenuti. L'Assemblea si dovrà attenere allo Statuto e al Regolamento.

14. Il Segretario redige il verbale dell'Assemblea ed entro 15 (quindici) giorni dal suo svolgimento lo condivide con i Soci negli appositi canali di comunicazione. Il verbale è allegato all'OdG dell'Assemblea successiva, così come stabilito dai commi precedenti.

In seguito all'approvazione, il Segretario ha il compito di caricarlo sulla Wiki di Sezione/Drive in modo da rendere lo storico accessibile a tutti i Soci che vogliano prenderne visione.

ARTICOLO 9 – Consiglio Direttivo

1. La composizione del Consiglio Direttivo di ESN Florentia e la procedura elettiva sono

definite dallo Statuto e dal Regolamento. I ruoli dei membri del Consiglio Direttivo sono definiti nel presente articolo.

2. Presidente: Il Presidente è il garante dello Statuto, del Regolamento e dell'immagine dell'Associazione; egli o ella detengono la firma e la rappresentanza legale dell'Associazione.

Egli/ella inoltre:

- presiede l'assemblea dei Soci e ne controlla il regolare svolgimento;
- concerta, con il Consiglio Direttivo, le linee guida per l'Associazione, detenendo in caso di parità di decisioni, l'ultima parola;
- cura i rapporti con i partner istituzionali (Università, Comune, Regione e altri) e le altre associazioni studentesche;
- è responsabile, assieme al Tesoriere, dei movimenti di cassa;
- in caso di necessità o urgenza assume i provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo;
- cura il dominio su Aruba;

Egli/ella deve:

- essere a conoscenza di tutte le attività svolte;
- curare, assieme al Vicepresidente, il passaggio di consegne con i nuovi direttivi. In particolare, deve:
 - Aggiornare il dati del rappresentante legale presso l'Agenzia delle Entrate;
 - Presentare il modulo EAS all'Agenzia delle Entrate;
 - Aggiornare i dati per l'accesso al conto corrente bancario;
 - Comunicare il cambio del direttivo ad ESN Italia e ai partner istituzionali.
- curare la verbalizzazione delle elezioni del direttivo nel "Libro dei Consigli Direttivi"

3. Vicepresidente: egli o ella curano i rapporti tra Soci e Consiglio Direttivo, nonché si occupano di coordinare i Welcome Days e il Recruitment, accogliendo e guidando i nuovi Soci.

Il/la Vicepresidente deve:

- pianificare il calendario delle attività, controllandone l'effettivo svolgimento;
- coordinare e monitorare le dinamiche interne del gruppo dei Soci volontari in particolare per quanto riguarda l'integrazione dei Soci in prova, dei quali segue l'iter di acquisizione dello status di Socio attivo;
- mediare i rapporti tra i Soci volontari o tra Soci attivi e Consiglio Direttivo e cercare di sanare eventuali conflitti;
- seguire il reclutamento e l'inserimento dei nuovi Soci volontari, predisponendo l'organizzazione di eventi ad hoc partendo dal recruitment di inizio semestre;
- coordinare insieme all' RL le attività di accoglienza (welcome week/days) per gli studenti Erasmus e Internazionali in entrata (incoming), avendo cura di contattare a

- tempo debito gli uffici dell'Università e di eventuali partner a ciò preposti;
- sostituire il Presidente in caso di sua assenza, salvo diverse disposizioni.

4.

Tesoriere/a

Il Tesoriere gestisce l'economia della sezione e ne è il principale responsabile; egli o ella devono:

- controllare e gestire il registro dei movimenti delle casse associative;
- approvare le uscite e i rimborsi;
- monitorare le scadenze riguardanti il versamento delle quote di appartenenza dell'Associazione al Network nazionale e internazionale e eseguirne i relativi pagamenti/adempimenti;
- richiedere agli organizzatori degli eventi il report finanziario;
- presentare ogni 4 mesi (e qualora gli venga richiesto dall'assemblea con la maggioranza) ai Soci volontari un report sull'andamento delle entrate e delle uscite dell'Associazione;
- coordinare la ricerca fondi, sponsorizzazioni e convenzioni per l'Associazione avvalendosi, all'occorrenza, di board supporters;
- occuparsi dei fornitori e degli acquisti;

5.

Segretario/a

Il Segretario è tenuto a:

- convocare l'Assemblea dei Soci volontari.
- redigere il verbale delle assemblee dei Soci volontari;
- aggiornare costantemente il "Libro Soci" e l'elenco dei Soci volontari inclusa l'iscrizione dei Soci in Prova nell'apposita sezione;
- coordinare la comunicazione verso i Soci;
- gestire la email ufficiale dell'Associazione e la corrispondenza cartacea;
- gestire la Mailing List dei Soci volontari, aggiornando con frequenza la lista degli iscritti;
- gestire le password degli strumenti informatici dell'Associazione;
- conoscere l'archivio cartaceo ed elettronico (infopoint, link) dei documenti e supportare il direttivo e i Soci nell'impiego degli stessi;
- aprire le call per accompagnatori per viaggi ed eventi.

6. Rappresentante Locale (RL)

Il Rappresentante Locale si occupa della gestione dei contatti con il Network ESN (ESN Italia,

ESN International); in particolare egli:

- informa i Soci attivi delle attività del Network, evidenziando le comunicazioni più importanti;
- segue con costanza la Mailing List nazionale e internazionale;
- collabora proattivamente con gli altri RL a livello nazionale e internazionale;
- coordina le collaborazioni e i gemellaggi con le altre sezioni del Network;
- coordina insieme al Vicepresidente le attività di accoglienza (welcome week/days) per gli studenti Erasmus e gli studenti Internazionali in entrata (incoming), avendo cura di contattare a tempo debito gli uffici dell'Università e di eventuali partner a ciò preposti;
- inserisce/aggiorna i ruoli su ESN Accounts e Jupiter;

7. Salvo grave impedimento l'RL rappresenta la sezione alle Piattaforme Nazionali. Tale delega deve comunque essere sempre data dal Consiglio Direttivo.

8. Il Responsabile Comunicazione

Egli o ella si occupano:

- della comunicazione esterna della Sezione;
- della gestione, programmazione e ideazione dei contenuti da pubblicare sui canali social ufficiali dell'Associazione;
- di predisporre la strategia comunicativa;
- di realizzare le grafiche necessarie per le attività dell'Associazione;
- di garantire il rispetto della Corporate Identity (CI) in tema di utilizzo del marchio (c.d. Visual Identity Manual);
- di comunicare quando necessario con le strutture di ESN Italia per quanto concerne l'utilizzo del marchio e gli aggiornamenti necessari sul tema.

ARTICOLO 10 – Funzioni del Consiglio Direttivo

1. Al Consiglio Direttivo in generale spetta il compito di prendere decisioni riguardanti:

- la scelta di mandare eventuali soci extra agli incontri nazionali e internazionali (PN, AGM);
- approvare i rimborsi per partecipazione a viaggi ed eventi sia locali che nazionali;
- l'approvazione soci che richiedono di andare alla Swep o ad altri eventi Internazionali/Nazionali;
- indirizzare i Soci nella più corretta gestione di tutti gli aspetti della Sezione, coordinando i vari gruppi di lavoro;
- coordinare l'accoglienza alle Sezioni in visita;
- riferire iniziative e progetti di ESN ITALIA;
- gestire, avvalendosi nel caso di figure di supporto, i Social Media.

- il Consiglio Direttivo si riserva la possibilità di privare i soci di privilegi (es. rimborsi) e riportare in Assemblea mancanze ed eventuali problematiche di rispetto delle regole e verso il lavoro degli altri soci.
2. Tutti i documenti e le attività devono essere comunicati o messi nelle disponibilità degli altri membri del Consiglio Direttivo.
3. L'approvazione di rimborsi o la privazione di tale privilegio, la scelta dei Soci che parteciperanno agli eventi nazionali e internazionali e ogni altra decisione che abbia un impatto significativo sulla Sezione o su di un Socio deve essere votata in Assemblea, secondo le modalità previste da questo Regolamento.
4. Il Consiglio Direttivo ha l'obbligo di decidere sul rimborso per attività o eventi sia locali che nazionali prima dell'apertura della call ai soci, tramite votazione a maggioranza. Qualora questo non sia stato fatto o per il buon andamento della Sezione si decida di estendere il rimborso ad altre categorie di spese o altri soci, la votazione dovrà avvenire in Assemblea.

ARTICOLO 11 – Elezioni del Consiglio Direttivo (Elettiva)

1. Le elezioni del Consiglio Direttivo si svolgono durante l'ultima Assemblea annuale che viene convocata tra Giugno e Luglio. Anche quando la carica è assunta in un momento successivo rispetto all'inizio del mandato, essa avrà scadenza naturale allo scadere dello stesso.
2. Chiunque intenda candidarsi deve rispondere alla Call, aperta dal/la Segretario/a in Mailing List .
3. Ogni Socio può ricoprire per un massimo di 36 mesi anche non consecutivi la stessa carica nel Consiglio Direttivo. Qualora il socio abbia già ricoperto la carica per 36 mesi, non potrà candidarsi alla medesima carica.
4. Se non si trovino altri Soci per i ruoli rimasti scoperti, una stessa persona candidata sia come membro del Consiglio Direttivo e sia come Responsabile di un Working Group, potrebbe ricoprire entrambi i ruoli in caso di elezione. Chi si candida al ruolo di Presidente non può proporsi per altre cariche.
5. Al Socio che si candida è consigliato di contattare colui che ricopre o ha ricoperto la carica per cui si candida per raccogliere più informazioni possibili sul ruolo (passaggio di consegne).

6. Prima delle votazioni ciascun candidato dovrà presentarsi all'Assemblea indicando le proprie motivazioni, esperienze ed idee. I Soci hanno facoltà, durante l'Assemblea e in ML, di porre domande al candidato.
7. Il voto è segreto. Per le votazioni dovrà essere utilizzata una modalità che garantisca l'anonimato e l'unicità del voto.
8. Ogni candidato per essere eletto deve raggiungere il quorum deliberativo del 50%+1 dei presenti aventi diritto di voto; nel calcolo si considerano anche eventuali deleghe. Anche in caso di unica candidatura chi non raggiunge tale quorum non può ricoprire la carica.
9. In caso di mancanza di candidature o di non raggiungimenti del quorum si convocherà una seconda Assemblea elettiva alla prima data disponibile, possibilmente entro un mese dallo svolgimento della prima.
10. Nel periodo di transizione che va dall'Elettiva alla prima Assemblea di Settembre avverrà il passaggio di consegne. Per le attività già decise dal Consiglio Direttivo uscente (fino al nuovo anno associativo) sarà necessaria la collaborazione del nuovo e del vecchio Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo uscente può, su delega del Consiglio Direttivo appena formato, svolgere ulteriori attività che il Consiglio Direttivo decida di delegare.
11. Le stesse modalità si applicano ai Board Supporter e Coordinatori (vedi Art. 13). Per queste cariche non è richiesto voto segreto, salvo sia richiesto da almeno 1 (un) Socio.

ARTICOLO 12 – Collegio dei Garanti

1. La funzione dei Garanti è quella di monitoraggio sull'operato del Consiglio Direttivo, di consiglio, guida, di reminding circa scadenze, bandi, parte finanziaria e burocratica. Hanno l'obbligo di assicurarsi che lo Statuto e il presente Regolamento siano rispettati in tutti i loro aspetti.
2. Non hanno diritto di voto per quanto riguarda le decisioni del Consiglio Direttivo. Possono richiedere una riunione tra il Collegio e il Consiglio Direttivo in qualsiasi momento la ritengano necessaria.
3. Non è previsto un numero minimo. I Garanti sono massimo 3. Durante l'Assemblea elettiva si candidano e vengono eletti, secondo le modalità previste per i membri del Consiglio Direttivo. Il mandato ha durata annuale, dal giorno dell'Assemblea Elettiva fino a scadenza naturale del mandato del Consiglio Direttivo. Eventuali elezioni straordinarie del Consiglio Direttivo non incidono sulla durata del mandato del Collegio dei Garanti. Qualora siano rimaste una o più posizioni vacanti, il Presidente aprirà la call fino al naturale termine del mandato.

4. Può essere eletto Garante ogni Socio volontario o Alunno che presenti tutti i seguenti requisiti:

- a) avere ricoperto una carica all'interno del Consiglio Direttivo 1 anno o aver ricoperto una carica di Board Supporter per almeno 2 anni;
- b) aver partecipato ad almeno una School di Coordinamento o Piattaforma Nazionale.

5. Non possono essere contemporaneamente né membri del Consiglio Direttivo né ricoprire cariche di Board Supporter. Al fine di garantirne l'indipendenza, il ruolo di Garante è altresì incompatibile con qualsiasi altra carica, ruolo o rapporto economico o istituzionale con la Sezione.

ARTICOLO 13 – Board Supporter, Cause e Coordinatori

1. Durante il suo mandato, il Consiglio Direttivo può avvalersi di Board Supporters (BS) a cui affidare il coordinamento di gruppi di lavoro. I Board Supporters sono i responsabili che fanno da referenti tra il Consiglio Direttivo e i Working Groups (WG).

2. Se non diversamente deciso dal Consiglio Direttivo, i WG sono i seguenti:

- a. **Social Life Manager** → si occupa di organizzare eventi e serate che permettono agli Erasmus di divertirsi e conoscersi (giochi interattivi, quiz night ecc.);
- b. **DiscoverItaly Manager** → si occupa della ideazione e logistica dei soggiorni e gite di carattere sociale, ambientale e culturale, con particolare attenzione alla definizione di un programma che consenta la crescita dei partecipanti anche a livello umano;
- c. **City Tour Manager** → si occupa di organizzare visite guidate, sia per i propri Erasmus che per le sezioni in visita, guidandoli alla scoperta dei luoghi principali della propria città;
- d. **Web Master** → mantiene il sito web aggiornato ai requisiti minimi obbligatori di ESN Italia. Sul sito vanno caricate tutte le informazioni utili della nostra sezione, quali posizione della sede, orari, servizi offerti, assemblee, le nostre attività e qualsiasi informazione utile per gli Erasmus e richiesta dalla legge;
- e. **Partnership Manager** → è colui che ricerca una serie di sconti e vantaggi con la ESNcard in determinati servizi grazie a una partnership tra ESN e il soggetto interessato nonché mantiene i rapporti con i partner;

- f. **HR Manager** → supporta il Vicepresidente nella gestione delle risorse umane della sezione e nelle attività di match su Papaya. Inoltre, si occupa di gestire il progetto ASK Erasmus e gli adempimenti richiesti all'interno della Sezione;
- g. **Office Manager** → organizza di mese in mese i turni dell'ufficio tra i Soci, condividendoli almeno una settimana prima dell'inizio del mese. Inoltre si occupa della gestione di Jupiter. Supporta il Tesoriere nella gestione delle ESNcard;
- h. **Social Media Manager** → Supporta il responsabile comunicazione nella gestione dei social media e delle grafiche;
- i. **Project Manager** → è il referente della Social Impact Community di ESN Italia in Sezione. Si occupa della calendarizzazione di tutti gli eventi e di verificarne l'inserimento corretto su Activities; fa da tramite tra i Coordinatori delle cause e il Consiglio Direttivo.

3. Accanto ai Board Supporter, se non diversamente stabilito dal Consiglio Direttivo, sono eletti i Coordinatori delle Cause. Essi gestiscono i propri team avendo la responsabilità di tenerli attivi e spronare i componenti; hanno inoltre come obiettivo il raggiungimento del requisito minimo imposto da ESN Italia per la propria causa. Sono così suddivisi:

- a. Culture;
- b. Education and Youth;
- c. Environmental Sustainability;
- d. Health and Well-being;
- e. Skills and Employability;
- f. Social Inclusion.

4. Al fine di coordinare il lavoro, tra Consiglio Direttivo, Board Supporter e i Coordinatori delle Cause, è creato un gruppo Whatsapp (assieme agli altri canali che si ritengano necessari). Salvo che il Consiglio Direttivo non decida altrimenti, del gruppo possono fare parte solo i Coordinatori delle Cause e i Board Supporter (non eventuali sub-coordinatori o soci che non detengano ruoli come Board Supporter, Coordinatori o Membri Consiglio Direttivo). Qualora un soggetto si dimetta o perda la carica, egli o ella dovranno lasciare il gruppo Whatsapp.

5. Coordinatori e Board Supporters hanno libertà di proporre e organizzare le attività, nonché dovere di presenziarle o delegare ad altro socio, nonché di registrarle su Activities. Essi sono chiamati a rispettare e adempiere ai criteri e requisiti minimi indicati da ESN Italy.

Nello svolgimento delle proprie attività, essi hanno facoltà di rappresentare, per quanto li concerne, l'Associazione anche di fronte a terzi, fatti salvi i limiti posti dallo Statuto e dal

presente Regolamento e comunque non in contrasto con i compiti affidati al Consiglio Direttivo e alle sue cariche.

6. Il Socio che, avendo carica di BS o Coordinatore, decida di congelarsi decade automaticamente dalla carica.

ARTICOLO 14 – Elezioni dei Board Supporter e Coordinatori Cause

1. Ogni anno durante l'assemblea elettiva si svolgono, assieme e nelle modalità stabilite dal presente Regolamento, le elezioni per Board Supporter Supporter e Coordinatori Cause. La durata del mandato è di 1 (un) anno associativo e coincide con la scadenza del mandato del Consiglio Direttivo, indifferentemente da quando il BS/Coordinatore ha assunto la carica. Anche quando la carica è assunta in un momento successivo rispetto all'inizio del mandato, essa avrà scadenza naturale allo scadere dello stesso.

2. Chiunque intenda candidarsi deve rispondere alla Call aperta dal/la Segretario/a in Mailing List.

3. Prima di candidarsi, è fortemente consigliato valutare la posizione e l'impegno che si intende prendere confrontandosi con il BS/Coordinatore o con il Consiglio Direttivo.

4. I Soci hanno facoltà, durante l'Assemblea e in ML, di porre domande al candidato. Il candidato esporrà il proprio programma durante l'elettiva prima della votazione.

5. Qualora nessuno venga eletto o sia candidato per una determinata posizione, sarà dovere del/la Segretario/a aprire le Call rimanenti. Per il tempo in cui la carica non è ricoperta, le attività correlate a tale carica saranno svolte dal Consiglio Direttivo che ha facoltà di delegare la carica a un Socio fino a quando questa non venga ricoperta tramite elezione.

ARTICOLO 15 – Altre votazioni

RS e RE

1. Nei casi in cui si ritenga necessario eleggere un Responsabile di Sezione per poter partecipare ad eventi organizzati a livello nazionale da ESN Italia o da altre sezioni, nonché a viaggi/eventi organizzati dalla Sezione stessa, tutti i Soci volontari che abbiano svolto, anche durante il periodo di prova, almeno 2(due) viaggi brevi oppure 1 (un) viaggio lungo, hanno diritto a candidarsi come Responsabili. Qualora non ci siano altri candidati con le qualifiche necessarie,

è possibile richiedere una deroga al Consiglio Direttivo che deciderà a maggioranza dei 4/6 tenendo conto dell'esperienza del Socio.

2. E' compito del/la Segretario/a aprire una Call, assicurando un termine congruo prima della scadenza della stessa, al fine di consentire a tutti i Soci di partecipare. I Responsabili sono eletti tramite votazione in Assemblea. Qualora la Call risulti priva di candidature e/o nessuno sia stato eletto, si procede all'apertura di una nuova Call. Nell'eventualità in cui non sia possibile il voto in Assemblea per eventuali scadenze ravvicinate, si procede con votazione attraverso i canali di comunicazione di cui facciano parte tutti i Soci volontari.

3. Per l'elezione di uno o più Responsabili Erasmus (RE), si seguono le stesse modalità. I requisiti per la candidatura a RE sono di aver svolto 1 (uno) viaggio lungo o breve.

Ordini di merchandising ed eventi privati

4. Tutti i Soci possono partecipare ai sondaggi per scegliere il merchandising da ordinare per l'Associazione. Qualora debba essere fatta una scelta in merito a grafiche, design, descrizioni o altre questioni creative, tutti i soci possono sottoporre le proprie idee. Il sondaggio per la scelta delle alternative deve essere pubblicato sul gruppo Whatsapp o sottoposto a voto in Assemblea.

5. Tutti i Soci possono partecipare ai sondaggi che riguardano le attività associative su date, preferenze, consigli e ogni altra questione che il Consiglio Direttivo ritenga di voler porre alla votazione generale.

ARTICOLO 16 – Proprietà dell'Associazione

1. Il materiale dell'Associazione è conservato in ufficio o, quando non sia possibile, presso le abitazioni dei Soci e del Consiglio Direttivo, comunicandolo al Consiglio Direttivo. Gli oggetti prelevati (bandiere, casse, documenti, magliette, soldi ecc.) per fini organizzativi, devono essere riportati indietro entro 4 giorni dalla fine dell'evento, o in tempo utile per l'utilizzo per l'evento successivo.

2. Non è possibile utilizzare il materiale dell'Associazione per scopi personali (compleanni, lauree, ecc.), ma solo per scopi associativi. Nella definizione di scopi associativi rientrano eventi di natura pubblica o associativa, anche per scopi di team building. Il Consiglio Direttivo può negare l'utilizzo di determinate proprietà dell'Associazione qualora ritenesse che l'evento organizzato sia al di fuori degli scopi associativi. Eventuali negazioni devono essere giustificate.

3. L'utilizzo della partybag è altresì da escludere per qualsiasi evento privato al di fuori degli scopi associativi, anche quando preveda la partecipazione di studenti internazionali.
4. Ogni Socio in possesso di una proprietà dell'Associazione è direttamente responsabile per essa. In ogni momento i Soci hanno il dovere di preservare le proprietà dell'Associazione.
5. È tenuto dal Presidente il Drive con i cespiti dell'Associazione, indicando i beni, il loro valore, dove si trovano e sotto la responsabilità di quale socio (se sono stati prelevati).

ARTICOLO 17 – Recruitment e Welcome Week

1. Il Recruitment consiste in un incontro informale durante il quale i membri del Consiglio Direttivo presentano l'Associazione a tutti i membri aspiranti presenti. Tale incontro non costituisce Assemblea.
2. Non vi è un numero massimo di Recruitment nell'arco dell'anno, ma è d'obbligo farne uno ad inizio settembre e uno tra febbraio e marzo (a seconda della disponibilità del calendario). Altri incontri sono facoltativi ma si suggerisce di farne il più possibile.
3. La sponsorizzazione avviene attraverso gli appositi canali social e la lista outgoing almeno 3 settimane prima dell'evento stesso.
4. Il Consiglio Direttivo e i Soci hanno la responsabilità di coinvolgere il più alto numero possibile di studenti al fine di favorire il ricambio generazionale.
5. La Welcome Week è organizzata nella settimana del Welcome Day durante la quale vengono organizzati eventi di diversa natura, uno per ogni giornata. È fatta salva la possibilità di diminuire il numero degli eventi in caso di gravi impedimenti o di aumentarli.
6. Il Consiglio Direttivo propone e organizza gli eventi in accordo con i Soci; la regola generale implica che ogni membro del Consiglio Direttivo sia responsabile di un evento e che il programma sia redatto tra i mesi di luglio e agosto al fine di arrivare alla prima assemblea di settembre con il programma effettivo.
7. Il giorno principale è il Welcome Day che consiste in una conferenza di benvenuto. Il Presidente è il moderatore della conferenza di benvenuto. Egli o ella possono delegare a componenti diversi del Consiglio Direttivo o ad altri Soci.

ARTICOLO 18 - Turni in Ufficio

1. Durante l'anno associativo si svolgono i turni in ufficio che vanno dal lunedì al venerdì. Al fine di consentire una migliore gestione delle attività, il Consiglio Direttivo deve garantire l'apertura dell'ufficio almeno una volta alla settimana nei mesi utili all'emissione delle ESNcard e alle altre attività associative (a titolo esemplificativo, da settembre a dicembre e da febbraio a maggio).
2. In ufficio devono essere presenti almeno 2 Soci attivi per ogni turno in ufficio (o solamente 1 nel caso in cui non ci siano altre disponibilità). Hanno diritto di partecipare all'ufficio anche i Soci in Prova al fine di completare i requisiti.
3. La gestione dei turni è affidata al Responsabile Ufficio, che organizza di mese in mese i turni, condividendoli almeno una settimana prima dell'inizio del mese.
4. Le attività da svolgere sono le seguenti: attività di segreteria e ricevimento, amministrazione, registrazione ESNcard, infopoint, vendita viaggi etc.
5. Ogni Socio addetto al turno in ufficio deve tenere traccia dei movimenti delle ESNcard e dei relativi pagamenti. Al termine del turno aggiorna il Tesoriere sulle variazioni apportate nell'apposito gruppo Whatsapp.
6. Ogni Socio durante il suo turno è tenuto alla pulizia e all'ordine dell'ufficio; il Consiglio Direttivo è responsabile della pulizia e dell'operatività dell'ufficio.

ARTICOLO 19 - Convenzioni (Partnership)

1. Il Consiglio Direttivo deve garantire un numero minimo di convenzioni registrate, valide e fruibili con l'ESNcard, come da regolamento del progetto ESNcard.
2. Le partnership devono essere concluse con attività che si trovano all'interno del territorio provinciale e possono essere stipulate con bar, ristoranti, pub, discoteche, parrucchieri, palestre, ecc., cercando di mantenere un'equa distribuzione delle convenzioni all'interno del territorio.
3. Le convenzioni possono essere proposte da tutti i Soci ma devono essere stipulate dal Presidente assieme al Partnership Manager. Il Presidente deve firmare la Partnership.

4. La stipula avviene tramite accordo scritto su carta intestata dell'Associazione, firmata dalle parti che lo concludono. In esso vengono riepilogate le offerte valide per tutti i possessori di ESNcard (siano essi Soci di ESN Firenze o di altre sezioni). Tale foglio viene redatto in duplice copia (una per il Consiglio Direttivo e una per l'attività).
5. Le convenzioni hanno validità di un anno dal giorno della stipula.
6. Le convenzioni devono essere condivise e spiegate tramite tutti i canali social, sito internet incluso, entro una settimana dalla loro stipula. Sarebbe consigliato fare almeno un evento legato al luogo in cui si stringe la convenzione.

ARTICOLO 20 – Assemblee Generali di ESN Italia

1. E' dovere dell'Associazione, in quanto Socio di ESN Italia, partecipare alle Assemblee Generali (AG) con uno o più delegati.
2. La Sezione, nel caso in cui nessuno dei suoi Soci possa partecipare, può delegare un'altra sezione solo per 1 dei 4 incontri.
3. E' compito dell'RL partecipare come delegato ad almeno 3 PN durante il suo mandato, salvo gravi impedimenti.
4. Ogni Socio da almeno 3 mesi può ricoprire il ruolo di delegato di Sezione. La scelta dei delegati è affidata all'Assemblea. In caso sia necessaria una decisione urgente, i Soci scelgono i delegati tramite votazione attraverso i canali di comunicazione di cui facciano parte tutti i Soci volontari. Qualora venga deciso di far partecipare più di 2 delegati, l'Assemblea delibera, su proposta del Consiglio Direttivo, l'ammontare massimo della spesa da coprire.
5. I delegati hanno l'obbligo di leggere i materiali preparatori, rispondere agli appelli delle Assemblee plenarie, partecipare alle stesse ed esprimere il parere della Sezione durante tutto il loro svolgimento. Hanno, inoltre, l'obbligo di inviare in ML un report scritto dell'AG entro 30 gg, pena il mancato rimborso.
6. I delegati rappresentano la Sezione al cospetto dell'intero network italiano; è doveroso tenere un comportamento adeguato e consono alla situazione.
7. Nella mail che apre la Call sarà indicato il rimborso garantito dalla Sezione, precisando se sia coperta tutta o parte della fee e se saranno inclusi o esclusi i trasporti e altre spese. Almeno una (1) fee verrà sempre coperta dalla Sezione, salvo gravi problemi economici.

8. La Sezione, qualora decida di finanziare il trasporto, coprirà il minor prezzo disponibile. Dopo la votazione come delegato, è compito del Socio votato acquistare il trasporto il prima possibile. Qualora il Socio intenda acquistare servizi aggiuntivi (scelta posto, prima classe etc.) oppure mezzi più costosi o a ridosso dell'evento (e quindi a prezzo maggiorato) dovrà pagare la differenza.

9. Il partecipante in qualità di Guest (partecipante a titolo individuale o fee relax) non ha alcun rimborso e non viene votato dall'Assemblea salvo che l'Assemblea o il Consiglio Direttivo non decidano altrimenti.

ARTICOLO 21 – Eventi di ESN Italia

1. Per partecipare a tali eventi è necessario nominare un Responsabile di Sezione (RS) che si occupa dell'organizzazione e della gestione del viaggio. L'RS può richiedere l'aiuto del WG Viaggi ma rimane l'organizzatore principale.

2. Nel caso di un numero di Erasmus partecipanti superiore a 15, si devono eleggere anche uno o più Responsabili Erasmus (RE) secondo quanto stabilito dagli articoli precedenti, salvo il Consiglio Direttivo decida altrimenti.

3. Il rimborso per il viaggio fornito dalla Sezione sarà indicato nella Call. Esso è garantito solo se parteciperà un numero consistente di Erasmus (di norma almeno 5), salvo gravi condizioni economiche della Sezione.

5. Il RS ha l'obbligo di pubblicare il form per l'iscrizione ai suddetti eventi sui gruppi di comunicazione. Inoltre ha l'obbligo di condividere il file risposte del form di iscrizione con i membri del Consiglio Direttivo e con i Garanti; ogni Socio ha diritto di chiederne la visione.

ARTICOLO 22 - Riserva minima di cassa

1. Il Tesoriere deve provvedere a fare in modo che l'Associazione disponga sempre di una riserva minima di euro 3.000,00. Tale riserva può essere intaccata solo in casi eccezionali con decisione favorevole del Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 23 - Spese ordinarie

1. Tutte le spese ordinarie che si intende sostenere devono essere preventivamente comunicate al Tesoriere. Quest'ultimo, se lo ritiene necessario a fronte della situazione economica attuale e prospettiva dell'Associazione, può negare tale spesa.
2. Nel caso in cui il Tesoriere non sia stato preventivamente informato di una spesa ordinaria inferiore a euro 10,00, quest'ultimo può negare il rimborso nel caso in cui la spesa sia già avvenuta.

ARTICOLO 24 – Rimborsi

1. Per i rimborsi relativi alle spese ordinarie (es: legate all'ufficio) i Soci attivi devono fare riferimento al Tesoriere. Le spese vengono generalmente anticipate dai Soci attivi che ne chiedono poi il rimborso al Tesoriere presentando il giustificativo di spesa (scontrino).
2. Il Tesoriere si impegna a garantire i rimborsi con cadenza settimanale, indicando la persona a cui si effettua, il bene/spesa rimborsata, l'evento per la quale viene rimborsata e la data.
3. Per importi eccezionali, può essere accordato un pagamento direttamente da parte dell'Associazione, che deve essere deliberato dal Consiglio Direttivo.
4. Qualsiasi acquisto effettuato per l'organizzazione delle attività di ESN Firenze deve essere regolarmente fatturato tramite il CF e la PEC.
5. Come stabilito all'Articolo 10 (Funzioni del Consiglio Direttivo) il Socio può essere privato del rimborso solo per comportamenti particolarmente scorretti, mancata partecipazione all'attività che si intende rimborsare o per violazione di regole da parte del Socio.
6. La Sezione, qualora decida di finanziare il trasporto da Firenze, coprirà il minor prezzo disponibile. Dopo la votazione come delegato, è compito del Socio votato acquistare il trasporto il prima possibile. Qualora il Socio intenda acquistare servizi aggiuntivi (scelta posto, prima classe etc.) oppure mezzi più costosi o a ridosso dell'evento (e quindi a prezzo maggiorato) dovrà pagare la differenza.
7. Per i viaggi, previa presentazione al Tesoriere di scontrino, gli accompagnatori (RS/RE) possono richiedere un rimborso di massimo 10€ a pasto (una sola volta per i viaggi in giornata, massimo 5 per viaggi di più giorni). Potranno essere valutati dal Consiglio Direttivo anche ulteriori

rimborsi a giudicare dalle situazioni.

8. In base a quanto stabilito nella call, in virtù del tipo di evento a cui si partecipa o dell'entità della spesa sostenuta, è possibile richiedere al Consiglio Direttivo un parziale rimborso, precedente allo svolgimento dell'evento. Il Consiglio Direttivo valuterà la richiesta caso per caso e, comunque, non supererà il rimborso del 50% di quanto pagato, così da garantire l'impegno e la presenza del Socio. Per le PN è sempre escluso il rimborso precedente all'evento, salvo eventuale rimborso dei trasporti nei casi in cui questi siano particolarmente onerosi. In questi casi si invita il Socio ad acquistare i biglietti con largo anticipo. La restante quota verrà rimborsata secondo le modalità stabilite dal regolamento o dalla call.

ARTICOLO 25 – Provvedimenti disciplinari

1. Il Consiglio Direttivo può applicare i seguenti provvedimenti disciplinari al Socio che non osserva le disposizioni dello Statuto e del Regolamento e che in qualunque modo danneggia moralmente e/o materialmente l'Associazione. Le opzioni, in ordine di gravità crescente, sono riportate a seguire:

- a. **richiamo personale:** il Consiglio Direttivo effettua in privato via e-mail un richiamo personale al Socio, spiegando i motivi di tale provvedimento e invitandolo ad un comportamento più consono. Dopo il secondo richiamo personale, qualora sia necessario un ulteriore provvedimento disciplinare, il Consiglio Direttivo può decidere di sospendere il Socio.
- b. **sospensione temporanea:** il Consiglio Direttivo comunica al Socio in privato la sospensione con effetto immediato, spiegando i motivi e la durata di tale provvedimento. Il Socio sospeso non può esercitare il suo diritto di voto, partecipare agli eventi né essere eletto come RS, RE o in qualsiasi carica associativa per un periodo minimo di 1 mese e un massimo di 3 mesi che viene indicato in Mailing List anche ai Soci. Nel caso in cui il Socio fosse stato eletto in una carica di BS o Consiglio Direttivo, questo decade automaticamente.
- c. **Espulsione:** essa comporta la perdita di status di Socio attivo con effetto immediato, qualora il Consiglio Direttivo venga a conoscenza di gravi violazioni dello Statuto e del Regolamento. Il Socio espulso può fare richiesta di riammissione dopo almeno sei mesi dalla sua espulsione all'indirizzo firenze@esn.it e, in caso di votazione positiva dell'Assemblea, sarà reintegrato nell'Associazione come Aspirante Socio Volontario.
- d. **Radiazione:** essa comporta la perdita dello status di Socio attivo con effetto immediato. Il Socio radiato non può fare richiesta di riammissione.

2. Tutti i provvedimenti disciplinari sono deliberati dal Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta.
3. Al fine di mantenere un equilibrio tra il diritto alla riservatezza del Socio coinvolto e il diritto di informazione dell'Associazione, in caso di richiamo, viene mandata in mailing list ai Soci una descrizione generica e anonima dei fatti e del provvedimento che è stato intrapreso. Qualora la misura riguardi sospensione, espulsione o radiazione, il Consiglio Direttivo indica anche il Socio coinvolto ma dà indicazione solo in maniera generica dei fatti, in maniera tale da garantire la privacy di tutti i soggetti coinvolti.
4. Il Socio ha diritto di appello di fronte all'Assemblea, la quale approva o rigetta, con maggioranza assoluta, il provvedimento. In questo caso, il Socio perde il diritto alla riservatezza in merito ai fatti che lo vedono coinvolto, lasciando libertà al Consiglio Direttivo di esporre e motivare la propria delibera.
5. Le modalità di comunicazione, votazione ed esecuzione dell'espulsione e della radiazione sono determinate agli articoli seguenti.

ARTICOLO 26 – Espulsione e Radiazione

1. Il Consiglio Direttivo, ricevuta la segnalazione, avvia la procedura di espulsione o radiazione. In primis, il Consiglio Direttivo informa il Socio interessato dalla segnalazione, tramite e-mail, affinché formuli le sue osservazioni scritte. L'Associato deve avere almeno 5 giorni di tempo. La comunicazione deve inoltre contenere l'eventuale sospensione, deliberata dal Consiglio Direttivo, qualora si ritenga necessaria. Ricevute le osservazioni del Socio, il Consiglio Direttivo delibera sull'esito della procedura. In ogni caso, qualora il Socio non comunichi le proprie osservazioni entro 5 giorni, il Consiglio Direttivo può deliberare in contumacia (assenza dell'accusato). Durante questa fase è necessario mantenere estrema riservatezza e confidenzialità.
2. L'Associato oggetto della segnalazione può venire sospeso per tutta la durata della procedura e limitatamente alle attività inerenti la procedura medesima, dall'eventuale ruolo occupato all'interno dell'Associazione (Consiglio Direttivo, Team e Garanti) e dalle attività associative. Tale sospensione deve essere motivata sulla base dell'urgenza o del pericolo per la condotta del Socio.
3. Il Consiglio Direttivo informa i Soci riguardo all'espulsione o radiazione, indicando i motivi

sottostanti la decisione e le eventuali previsioni dello Statuto e del Regolamento che sono state infrante. In ogni caso, il Consiglio Direttivo deve rispettare la riservatezza del Socio o dei Soci coinvolti, evitando riferimenti agli eventi o alle persone coinvolte.

4. Nel caso in cui il Socio accusato non sia presente perché congelato/partecipante ad un periodo di mobilità all'estero, il Consiglio Direttivo provvederà a sospendere il Socio sino al termine del periodo, se ritiene che questo non arrechi un danno al nome, all'immagine o all'integrità dell'Associazione. 5. Entro 30 giorni dalla delibera, l'interessato escluso o radiato, può proporre ricorso scritto ai Soci tramite e-mail. Sarà cura del Consiglio Direttivo inserire in OdG tale ricorso, con priorità rispetto a tutti gli altri punti. La deliberazione dell'Assemblea è inappellabile. L'Assemblea, ascoltati i motivi sottostanti la proposta di espulsione o radiazione formalizzata dal Consiglio Direttivo e ascoltato l'interessato, delibera con una maggioranza dei tre quarti ($\frac{3}{4}$) dei presenti aventi diritto di voto. Sono esclusi dal voto il socio accusato e il suo accusante. Qualora il socio sia stato sospeso perché in mobilità o congelato ma voglia partecipare all'Assemblea a distanza, può fare richiesta al Consiglio Direttivo che potrà revocare la sospensione e permettere la partecipazione.

6. Il Socio che richiede l'appello perde il diritto alla riservatezza. Tutti i fatti e gli eventi, nonché le motivazioni connesse all'espulsione o radiazione potranno essere presentate di fronte all'Assemblea. Resta in ogni caso categoricamente escluso il riferimento a soggetti coinvolti che siano considerabili, a qualsiasi titolo, come vittime o soggetti passivi della condotta del Socio.

ARTICOLO 27 – Destituzione (sfiducia Consiglio Direttivo o suoi membri)

1. Un Socio volontario ha, in qualsiasi momento, la possibilità di richiedere la destituzione (o sfiducia) di un componente del Consiglio Direttivo, di un Board Supporter, Garante o Coordinatore. La destituzione deve essere richiesta in Mailing List aggiungendo il punto all'O.d.G. dell'Assemblea. Il Consiglio Direttivo dovrà avvertire il Socio interessato dalla sfiducia al fine di permettergli di partecipare.

2. Qualora i Soci abbiano avuto conoscenza del comportamento scorretto di uno o più membri del Consiglio Direttivo durante l'Assemblea possono richiedere una sospensione della stessa, votata a maggioranza semplice dei presenti, al fine di consultarsi. Al termine della consultazione i Soci possono presentare, direttamente in Assemblea ma comunicandolo anche in Mailing List, una mozione di sfiducia che sia firmata da almeno 10 Soci volontari. La mozione così presentata dà diritto all'inserimento in O.d.G. della votazione di destituzione. Tale mozione ha priorità su qualsiasi altro punto all'Ordine del Giorno.

3. Una volta che questa viene proposta, la votazione avverrà durante l'Assemblea successiva, la quale dovrà essere convocata dal Consiglio Direttivo con la massima urgenza. La destituzione, per essere approvata, ha bisogno della maggioranza dei $\frac{3}{4}$ di Soci volontari presenti (comprese eventuali deleghe).
4. In caso di assenza del componente, il Consiglio Direttivo ha il dovere di informarlo con l'indicazione dei fatti per cui l'Associato si sia reso responsabile e/o inadempiente tramite e-mail.
5. Una volta destituito, il Socio perde la carica. In ogni caso, egli o ella mantengono lo status di Socio volontario.
6. In caso di sfiducia del Consiglio Direttivo come intero organo direttivo, la procedura sarà la medesima, tuttavia i membri del Consiglio Direttivo dovranno astenersi dalla votazione.

ARTICOLO 28 - Recesso

1. Il recesso è costituito dalla manifestazione di volontà dell'Associato di estinguere il rapporto associativo, comunicato al Consiglio Direttivo tramite e-mail e produce effetto con la semplice ricezione della comunicazione da parte del Consiglio Direttivo, indipendentemente dalla circostanza che sia o meno motivato e senza che alcun organo dell'Associazione possa sindacare in merito.
2. Contestualmente al recesso può richiedere la votazione al fine di acquisire la qualifica di Socio Alunno, qualora ne rispetti i requisiti. La votazione avverrà all'Assemblea successiva.
3. Non è mai prevista la restituzione della quota pagata.

ARTICOLO 29 – Dimissioni

1. Ogni membro del Consiglio Direttivo, Garante e Consiglio Direttivo Supporter o Coordinatore ha diritto di rassegnare le dimissioni dal suo incarico in qualsiasi momento lo ritenga necessario passando così allo status di Socio attivo. Ha il dovere di comunicare le dimissioni e le motivazioni in Mailing List ai Soci.
2. In caso di dimissioni si procede a nuove elezioni secondo le modalità previste dallo Statuto e tenendo in considerazione le dovute eccezioni. I termini della carica non si rinnovano ma seguiranno la scadenza naturale del mandato (da elettiva a elettiva).

ARTICOLO 30 – Consiglio Direttivo Ad Interim

1. In caso di mancanza di candidature per uno o più ruoli durante l'Assemblea elettiva, si procede comunque alle elezioni dei ruoli per i quali sia stata presentata candidatura.
2. I membri del Consiglio Direttivo uscente che non siano stati sostituiti, rimangono scoperti.
3. In caso di dimissioni, sfiducia o mancata elezioni, vengono seguite le modalità definite a Statuto.

ARTICOLO 31 - Scioglimento dell'Associazione

1. Le cause di scioglimento sono regolate dal codice di diritto civile della Repubblica Italiana.
2. Convocata per tre volte consecutive l'Assemblea elettiva, in caso di mancata elezione di Presidente, Segretario e Tesoriere, si convoca l'Assemblea straordinaria per deliberare sullo scioglimento dell'Associazione. Nel periodo in cui una di queste cariche non sia ricoperta, l'Associazione nomina 3 soci facenti funzione di Presidente, Segretario e Tesoriere.
3. È compito del Presidente, del facente funzione di Presidente e/o dei Garanti provvedere alla convocazione dell'Assemblea straordinaria che dovrà deliberare sullo scioglimento o prosecuzione dell'attività associativa nelle modalità stabilite dallo Statuto.
4. Nel caso in cui, trascorso un periodo di sei mesi, non si dovesse avere un Consiglio Direttivo stabile e duraturo nel tempo che dia continuità alla vita associativa, l'Assemblea straordinaria constatando l'impossibilità di proseguire gli scopi statutari delibera lo scioglimento dell'Associazione. L'Assemblea che ratifica lo scioglimento decide sulla devoluzione del patrimonio, procedendo alla nomina di uno o più liquidatori scelti tra i soci volontari.
5. In caso di scioglimento dell'Associazione il patrimonio sociale residuo, dedotte le passività, dovrà essere destinato ad altre associazioni che perseguono i medesimi fini o comunque di pubblica utilità.
6. È esclusa, in ogni caso, qualunque ripartizione tra i soci del patrimonio residuo.

ARTICOLO 32 – Modifiche allo Statuto

1. Per le modifiche allo Statuto il Presidente convoca un'Assemblea straordinaria alla quale possono partecipare Soci volontari e Alumni. Tutti i partecipanti all'Assemblea straordinaria hanno diritto di parola e tutti i Soci volontari hanno diritto di voto, nel rispetto dei requisiti stabiliti dal Regolamento e dallo Statuto.
2. I Soci che non possono partecipare hanno la possibilità di delegare e ognuno dei presenti può avere una sola delega da comunicare in mailing list entro le scadenze indicate nella convocazione.
3. Il voto è segreto e lo scrutinio è effettuato dal Collegio dei Garanti o in sua assenza da 3 Soci, scelti a sorteggio tra coloro che non sono relatori delle proposte di modifica.
4. Per l'approvazione delle modifiche è necessario ottenere la maggioranza dei $\frac{3}{4}$ dei partecipanti con diritto di voto all'Assemblea straordinaria ed eventuali deleghe.
5. Se dopo la modifica allo Statuto, il Regolamento risulti incompatibile, sarà cura del Consiglio Direttivo proporre una modifica al Regolamento.

ARTICOLO 33 – Modifiche al Regolamento

1. In accordo con l'Art. 8 dello Statuto, l'Assemblea ordinaria dei Soci può modificare il Regolamento Interno con l'approvazione della maggioranza qualificata ($\frac{3}{4}$) dei Soci votanti presenti in Assemblea. Qualunque modifica si dovrà ispirare ai principi dello Statuto e avrà validità illimitata, salvo le norme in materia di scioglimento dell'Associazione.
2. La proposta di modifica dovrà essere inviata in mailing list e aggiunta all'Ordine del giorno prima dell'inizio della riunione, altrimenti non sarà votata ma solamente discussa in assemblea.
3. Qualora venga richiesto il voto segreto, lo scrutinio è effettuato dal Collegio dei Garanti o in sua assenza da 3 Soci, scelti a sorteggio tra coloro che non sono relatori delle proposte di modifica.

Allegato 1 - Maggioranze

Al solo scopo esemplificativo, si indicano qui le diverse maggioranze e le loro differenze:

a) Maggioranza semplice dei voti espressi, esclusi gli astenuti:

richiede il raggiungimento del 50%+1 dei voti espressi dai soci presenti in Assemblea (escludendo gli astenuti).

Esempio 1:

Proposta A) 6 voti

Proposta B) 5 voti

Astenuti: 4 voti

Voti totali: 15 → voti espressi: 11 → Maggioranza semplice: 6 → passa la Proposta A)

Esempio 2:

Proposta A) 8 voti

Proposta B) 5 voti

Astenuti: 2 voti

Voti totali: 15 → voti espressi 13 → maggioranza semplice 7 → passa la Proposta A)

b) Maggioranza qualificata:

si ha quando una certa opzione ottiene un numero di voti pari o superiore a un determinato quorum (ad esempio, i 2/3, i 3/4 o i 4/5 dei votanti o degli aventi diritto al voto).

Esempio 1: 2/3 aventi diritto voto:

Proposta A) 6 voti

Proposta B) 5 voti

Astenuti: 4 voti

Voti totali: 15 → $\frac{2}{3}$ pari a 10 → la proposta non passa

Esempio 2: 2/3 aventi diritto voto:

Proposta A) 10 voti

Proposta B) 0 voti



32

Erasmus Student Network Associazione Studenti Internazionali Florentia – ESN ASI Florentia

Astenuti: 5 voti

Voti totali: 15 → $\frac{2}{3}$ pari a 10 → la Proposta A) passa

c) Maggioranza assoluta:

richiede il voto positivo del 50%+1 degli aventi diritto di voto presenti in Assemblea (inclusi gli astenuti).

Esempio 1:

Proposta A) 6 voti

Proposta B) 5 voti

Astenuti: 4 voti

Voti totali: 15 → maggioranza assoluta: 8 → la proposta non passa

Esempio 2:

Proposta A) 10 voti

Proposta B) 0 voti

Astenuti: 5 voti

Voti totali: 15 → Maggioranza: 8 → la Proposta A) passa

d) Maggioranza relativa:

se ottiene un numero di voti superiore a quelli ottenuti da ciascun altra opzione nella stessa votazione, anche se inferiore a quello di tutte le altre opzioni messe insieme.

Ad esempio:

Proposta A) 6 voti

Proposta B) 5 voti

Proposta C) 4 voti

Voti totali: 15 → maggioranza semplice 8 → maggioranza relativa: la più votata (proposta A)

Dunque anche se non è raggiunta la maggioranza semplice (50+1) la proposta risulta vincente. Essa può essere utilizzata per proposte meno “importanti” oppure in caso di spareggi o ballottaggio al secondo turno.

