



AIRULAB

REGOLAMENTO INTERNO ASSOCIAZIONE "AIRULAB"

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione **AIRULAB**.

Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale e lo integra.

Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione AIRULAB.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno presentate, approvate ed eventualmente discusse dall'Assemblea degli Associati.

Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione www.airulab.com e conservato in copia presso la sede legale dell'Associazione.

1. ANNO SOCIALE

L'anno sociale dell'Associazione segue quello fiscale indicato nello Statuto.

2. CONSIGLIO DIRETTIVO

L'Associazione è rappresentata e gestita dal Consiglio Direttivo che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'Associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'Assemblea degli Associati, e se ne fa carico.

Il Consiglio Direttivo è composto dal numero deciso in sede statutaria e con modalità e tempistiche previste sempre in sede statutaria.

Il Consiglio Direttivo provvede a: a) gestire l'Associazione in ogni suo aspetto secondo gli indirizzi delineati dall'Assemblea, compiendo gli atti di ordinaria e di straordinaria amministrazione; b) nominare tra i propri membri del consiglio, in tutto o in parte, le cariche di Presidente, Vicepresidenti e Tesoriere,; il Segretario viene nominato dal Presidente tra i Soci Fondatori; c) deliberare sulle nuove richieste di ammissione; d) deliberare sull'esclusione degli associati nei casi stabiliti dal presente Statuto; e) redigere gli eventuali regolamenti interni da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli associati; f) predisporre il rendiconto economico e finanziario, il bilancio preventivo.

Il Consiglio Direttivo si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei consiglieri ed è convocato con avviso scritto inviato tramite posta elettronica certificata, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, da recapitarsi a tutti i consiglieri a cura del Presidente, almeno cinque giorni prima della data di convocazione.

Il Consiglio Direttivo può riunirsi anche in videoconferenza, in alternativa alle riunioni in presenza.



In caso di urgenza il termine può essere ridotto a tre giorni.

In mancanza delle predette formalità, la riunione del Consiglio Direttivo è comunque valida con la presenza di tutti i consiglieri in carica.

Le decisioni del Consiglio Direttivo sono assunte con la maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidente e il Tesoriere, anche tra loro disgiuntamente, rappresentano l'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio. Spetta unicamente al Presidente la convocazione dell'assemblea, e presiede l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo, curando l'ordinato svolgimento dei lavori e la regolare esecuzione delle delibere. Hanno la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione.

Il Presidente assieme ai Vice Presidenti, il Tesoriere e il Segretario forma il Comitato di Presidenza a cui è attribuito il compito di indirizzare le iniziative in accordo alle finalità dell'associazione.

Il Presidente assume, altresì, i provvedimenti ordinari e straordinari di urgenza nelle materie di competenza del Consiglio Direttivo per garantire il funzionamento dell'Associazione e li comunica, per la ratifica, al Consiglio stesso nella prima riunione successiva.

Il Presidente può delegare singole facoltà e conferire procure ad un altro membro del Consiglio Direttivo, a dipendenti o a terzi, con l'approvazione del Consiglio stesso.

In caso d'impedimento o di assenza del Presidente, i poteri sono esercitati dal Vicepresidente più anziano di età.

Il Consiglio direttivo può istituire un Comitato Scientifico, composto da 3 nominativi tra eminenti personalità delle professioni, della cultura e della vita pubblica.

Il Comitato Scientifico, ove istituito, nomina al suo interno un Presidente e determina le modalità di svolgimento delle proprie riunioni.

Il Comitato Scientifico ha funzioni consultive e propositive, atteso il precipuo scopo di supporto scientifico dello stesso.

Il Comitato Scientifico delibera sulla nomina e revoca dei Partners, dei Professionisti e sull'assegnazione degli incarichi.

3. SEGRETARIO

Il Segretario è nominato dal Presidente.

Il Segretario redige i verbali dell'Assemblea degli associati e delle riunioni del Consiglio Direttivo; cura l'esposizione nella sede sociale della convocazione delle assemblee degli associati e delle riunioni del Consiglio Direttivo con relativo ordine del giorno; svolge tutte le altre mansioni di segreteria che gli sono affidate dal Consiglio Direttivo.



4. TESORIERE

Il Tesoriere è responsabile della tenuta della contabilità, della cassa e dei libri dell'Associazione, predispone la bozza di bilancio, cura pagamenti ed incassi ed opera secondo le indicazioni impartite dal Consiglio Direttivo, ed assieme al Presidente rappresenta l'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio. Salvo quanto stabilito all'articolo 6, punto 4 dello Statuto, tutte le cariche degli Organi dell'Associazione sono gratuite. E' previsto il rimborso delle spese sostenute e documentate per l'espletamento della carica.

5. GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI

Ad ogni iniziativa derivante dall'attività dell'Associazione vi sarà uno o più Referenti di turno scelti tra i componenti del Direttivo.

Se nessun membro del Direttivo può essere presente, sarà designata da parte del Direttivo, anche per un periodo continuativo, un'altra persona tra gli Associati.

Il Referente controlla l'andamento dell'iniziativa ed ha la totale responsabilità delle azioni e decisioni prese durante il progetto/evento/iniziativa/servizio di cui è capo. Ogni Associato e tutti i Sostenitori hanno la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento o iniziativa formativa organizzata o promossa dall'Associazione.

Per poter usufruire delle iniziative e dei servizi di formazione sarà necessario pagare una quota annuale pari a:

Per l'anno di costituzione dell'Associazione:

Euro 20,00= se persone fisiche

Euro 50,00= se persone giuridiche.

Dal secondo anno:

Euro 30,00= se persone fisiche

Euro 100,00= se persone giuridiche.

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di rivedere annualmente l'importo, se ritenuto necessario.

Gli Associati ed i Sostenitori non hanno diritto al rimborso della quota versata.

Il pagamento delle suddette quote non implica la qualifica di Associato, la cui ammissione si acquisisce da parte del Sostenitore decorsi dieci anni di iscrizione e versamento della quota annuale, divenendo quindi Associato; fermi restando i restanti requisiti richiesti secondo Statuto.



Alcune iniziative/servizi possono prevedere una quota di finanziamento superiore a quella annuale a parziale o totale copertura delle spese sostenute. Tali iniziative potranno anche coinvolgere soggetti a titolo di sponsor.

6. PROGRAMMA EVENTI/ATTIVITA'/SERVIZI

Il programma delle attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea degli Associati.

Il programma delle attività contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno. In esso sono contenute anche le proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare meglio gli interventi.

Il programma non è definitivo quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate e/o modificate durante l'anno.

Per accedere ad eventuali attività a pagamento offerte dall'Associazione non bisogna pagare obbligatoriamente la quota annuale. Tuttavia pagando la quota associativa in qualità di Associato o di Sostenitore senza diritto di voto, si avrà diritto ad uno sconto sull'importo richiesto per l'iniziativa di cui si intende fruire, così come sul materiale formativo e/o sui corsi di formazione e/o aggiornamento, oltre all'accesso gratuito a materiale informativo messo a disposizione dall'Associazione.

7. ASSOCIATI

Ammissione

Possono far parte dell'Associazione persone fisiche che siano professionisti iscritti agli Albi delle professioni protette, nonché persone fisiche o persone giuridiche che esercitano la loro attività nell'ambito delle risorse umane o nell'ambito della *innovation technologies* e più in generale si occupano delle aree di interesse dell'Associazione, che accettino di rispettare il presente Statuto, gli eventuali regolamenti emanati, nonché le deliberazioni assunte in conformità allo stesso. Può essere associato un solo soggetto in rappresentanza o riferibile ad una persona giuridica, conseguentemente, non possono essere associati coloro che sono soci di persone giuridiche già associate.

L'accettazione delle domande di ammissione viene deliberata dal Consiglio Direttivo. In nessun caso possono essere prese in considerazione le domande che non riportino espressamente l'adesione alle finalità della Associazione e l'impegno a concorrere al funzionamento e/o finanziamento della sua attività.

La qualifica di associato si consegue, a tutti gli effetti, solo a seguito della delibera favorevole del Consiglio Direttivo alla domanda di ammissione ed al puntuale



AIRULAB

pagamento delle quote associative, che vengono stabilite, annualmente, dal Consiglio Direttivo.

La qualità di Associato non è trasferibile così come non sono trasferibili o diritti ed i doveri ad essa collegati; analogamente, la quota associativa o i contributi versati a qualsiasi titolo, non sono trasmissibili né ripetibili, neppure a causa di morte, né rivalutabili.

L'adesione non può essere richiesta né accettata per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso, ovvero l'esclusione nei casi e nei modi previsti nel presente Statuto.

La domanda di ammissione dovrà essere inviata via e mail all'indirizzo: segreteria@airulab.com

I dati personali verranno conservati secondo la normativa vigente in materia di Privacy.

La qualifica di *Sostenitore* si ottiene versamento la quota annuale di iscrizione, previo invio della richiesta all'indirizzo: segreteria@airulab.com

Diritti

Tutti gli associati hanno il medesimo diritto a partecipare concretamente alla vita associativa e ad essere informati sulle iniziative e sulle attività poste in essere dall'Associazione relativamente alle materie istituzionali elencate all'art. 3, nonché a fare propri e ad utilizzare tutti gli strumenti e le conoscenze dell'associazione. L'associato può esercitare il diritto di recesso dandone comunicazione a mezzo pec all'associazione entro il 31.12 di ogni anno, in alternativa dovrà pagare la quota e nel caso non fosse pagata al rientro nell'associazione dovrà versare la pregressa morosità.

Hanno diritto di voto solo i Soci Fondatori e gli Associati, nonché i Sostenitori che siano stati tali per almeno 10 anni continuativi, i quali trascorso il predetto periodo di 10 anni assumono automaticamente lo status di Associato, in regola con il versamento delle quote di iscrizioni annuali.

L'Associato è comunque il beneficiario dell'iniziativa/servizio, se non associato, è direttamente responsabile per ogni danno causato a cose e/o persone inerenti l'Associazione e/o i locali ove hanno luogo le iniziative/eventi promossi dall'Associazione.

Ad ogni inizio anno fiscale agli Associati ed ai Sostenitori verrà ricordato, tramite Mailing-list, il rinnovo della tessera associativa.

Nel caso in cui l'Associato o il Sostenitore partecipi attivamente ad una o più attività dell'Associazione potrebbe essergli richiesta una quota ulteriore a scopi di copertura assicurativa.

Doveri

AIRULAB
Via Savona 97
20144 Milano (Italy)
Tel. + 39 02 39325455

info@airulab.com
www.airulab.com
C.F. 97963520156
PEC airulab@pec.airulab.com



Gli associati sono tenuti ad un comportamento corretto sia nelle relazioni interne con gli altri associati, che con i terzi, nonché all'accettazione e al rispetto delle clausole e delle norme contenute nello Statuto, negli eventuali regolamenti e nelle direttive che vengono emanate dai rispettivi Organi.

Gli associati devono pagare la quota annuale, in relazione all'anno solare, nell'entità, nei modi e nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo.

Gli associati prestano la propria attività ordinaria e straordinaria a titolo gratuito.

Per le attività straordinarie, eccezionalmente e previamente deliberate dal Consiglio Direttivo, a fronte di motivata richiesta scritta dell'interessato, potrà essere autorizzato unicamente un rimborso spese. In tal caso il Consiglio Direttivo deve valutare ed adeguatamente motivarne l'accoglimento.

Gli associati che desiderano partecipare attivamente all'Associazione devono eseguire gli incarichi ricevuti ed i lavori preventivamente concordati adeguandosi alle direttive del Consiglio Direttivo ed agli eventuali regolamenti interni dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo può deliberare, pur sempre nell'ambito del perseguimento degli scopi dell'Associazione, di affidare incarichi professionali o altri incarichi, anche a terzi non associati.

8. RECESSO, MOROSITA', ESCLUSIONE

La qualità di associato viene meno per: a) recesso; b) morosità nel pagamento delle quote; c) esclusione.

Il diritto di recesso da parte dell'associato deve essere esercitato mediante una comunicazione inoltrata per mezzo di posta elettronica certificata diretta al Presidente o al Consiglio Direttivo e produce effetto immediato, ma non dà diritto alla restituzione, neanche parziale, della quota già corrisposta per l'anno di uscita o di quote e contribuzioni precedentemente versate.

La morosità nel pagamento della quota annuale comporta la perdita automatica della qualifica di associato. Si considera moroso l'associato che non provvede ad effettuare il pagamento della quota annuale entro il 31 (trentuno) marzo dell'anno in corso.

L'esclusione per gravi motivi, in seguito a comportamenti da parte dell'associato, in violazione delle norme statutarie e delle deliberazioni degli organi dell'Associazione, ovvero in contrasto con gli scopi istituzionali, è decisa dal Consiglio Direttivo, con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti. La delibera consiliare di esclusione è emanata previa convocazione dell'associato da inviarsi a mezzo posta elettronica certificata almeno trenta giorni prima della prevista seduta Consigliare. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si intende per "gravi motivi":



- quando si accerti che il soggetto con il proprio comportamento pregiudichi gravemente l'attività dell'associazione o l'integrità morale dell'Associazione;
- quando si accerti l'indegnità dipendente dalla perdita dei diritti civili, in seguito a sentenza penale di condanna passata in giudicato;
- quando l'Associato si ritrovi affetto da gravi malattie mentali che menomino la capacità di intendere e volere;
- qualora l'Associato compia atti anche non diretti contro l'Associazione che contrastino o turbino l'attività sociale, o pregiudichino comunque il conseguimento degli scopi statutari.

- **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Tutti i soci sono tenuti a rispettare le norme dello Statuto e del presente regolamento interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi proposti. In caso di comportamento difforme, che rechi svantaggio, danno o pregiudizio agli scopi o al patrimonio dell'associazione, il Consiglio Direttivo potrà e dovrà intervenire ed applicare le seguenti sanzioni: richiamo, diffida e sospensione.

L'espulsione può invece essere decisa soltanto dall'assemblea, convocata in via ordinaria o straordinaria.

Un associato può essere espulso dall'associazione in qualsiasi momento,

Gli associati espulsi sono esclusi da qualunque attività sociale a tempo indeterminato.

Gli associati non hanno alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

9. ASSEMBLEA

L'Assemblea, presieduta dal Presidente, ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente o, in mancanza di entrambi, dal Segretario e dal Tesoriere, è l'organo sovrano dell'Associazione ed è composta da tutti gli associati con diritto di voto in regola con il pagamento della quota associativa relativa all'esercizio in corso alla data della convocazione.

L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno, entro il mese di giugno, per l'approvazione del rendiconto economico e finanziario e per l'approvazione del preventivo. L'Assemblea si riunisce, inoltre, su convocazione del Presidente, quando se ne ravvisi la necessità o quando almeno un decimo degli associati presenti richiama motivata.

La lettera di convocazione deve essere inviata tramite posta elettronica certificata, a tutti gli associati almeno quindici giorni prima della data fissata per l'Assemblea. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e



dell'ora della riunione, nonché dell'ordine del giorno con specificazione degli argomenti da trattare.

I compiti e le competenze dell'Assemblea sono i seguenti: a) provvedere alla nomina del Consiglio Direttivo; b) provvedere alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, e del Collegio dei Probiviri; c) stabilire le linee generali per la realizzazione degli scopi istituzionali; d) approvare il rendiconto economico e finanziario, nonché il bilancio preventivo; f) deliberare sulle modifiche dello Statuto e sullo scioglimento dell'Associazione; g) deliberare sugli eventuali regolamenti interni redatti dal Consiglio Direttivo.

L'Assemblea degli associati è validamente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno degli associati; in seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero degli associati presenti.

Ogni associato ha diritto ad un solo voto.

Il diritto di voto può essere esercitato direttamente o per delega scritta. Ogni associato non può essere portatore di più di tre deleghe.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Per le deliberazioni di modifica dello Statuto e di scioglimento dell'Associazione occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati sia in I che in II convocazione.

10. COMITATO SCIENTIFICO

Il Consiglio direttivo può istituire un Comitato Scientifico, composto da 3 nominativi tra eminenti personalità delle professioni, della cultura e della vita pubblica.

Il Comitato Scientifico, ove istituito, nomina al suo interno un Presidente e determina le modalità di svolgimento delle proprie riunioni.

Il Comitato Scientifico ha funzioni consultive e propositive, atteso il precipuo scopo di supporto scientifico dello stesso.

Il Comitato Scientifico delibera sulla nomina e revoca dei Partners, dei Professionisti e sull'assegnazione degli incarichi.

11. COMUNICAZIONI AGLI ASSOCIATI E MAILING-LIST

La mailing-list pec è il mezzo attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni fra gli associati, inclusa la convocazione per le assemblee.

Per gli Associati è attiva una mailing-list informativa con la quale il Consiglio Direttivo informa in maniera aperiodica tutti gli iscritti delle attività dell'Associazione e invia le convocazioni dell'assemblea degli Associati. L'inserimento è automatico al momento dell'iscrizione. Per porre fine al servizio è sufficiente inviare una e-mail segreteria@airulab.com inserendo nel titolo: CANCELLAZIONE.



12. SPESE RIMBORSABILI

Le spese che gli Associati sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo.

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare idonea documentazione fiscale e non e un modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati per il tempo previsto dalla legge dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie. Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo, dovranno essere discusse dallo stesso Consiglio Direttivo.

13. PIATTAFORME WEB

L'Associazione utilizza i seguenti strumenti informatici per comunicare e promuoversi:

- sito web: www.airulab.com
- indirizzo posta elettronica: segreteria@airulab.com
- profilo LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/airulab/>
- Instagram: <https://www.instagram.com/airulab/>
- Newsletter ospitata sul servizio. (da definire)

Il Consiglio Direttivo potrà modificare e/o integrare nuovi strumenti e/o account ed è responsabile di tutti gli strumenti mediatici, possedendone le password di accesso; è quindi Amministratore di tali strumenti e ne decide i contenuti. Tale responsabilità può essere delegata dal Consiglio Direttivo ad uno o più Associati, anche per un periodo continuativo. La responsabilità, in caso di delega, è dell'Associato designato dal Direttivo.

14. VARIE

In generale, ai membri del Consiglio Direttivo compete la gestione del sito web, delle relazioni esterne, della gestione e custodia della documentazione e delle attrezzature e, comunque, di tutto ciò che attiene alla vita dell'Associazione.

Nello svolgere tali compiti possono essere aiutati da altri Associati.

L'attività istituzionale del Consiglio Direttivo è gratuita le prestazioni degli Associati sono prevalentemente gratuite, salvo i rimborsi per le spese effettuate, o eventuali particolari iniziative che prevedano una retribuzione, che devono comunque essere approvate dal Consiglio Direttivo.



AIRULAB

15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali degli Associati saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terzi in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti del GDPR n. 679/2016.



AIRULAB
