

Regolamento

Art. 1 - Eventi scientifici e culturali

L'Associazione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie in essere e con eventuali risorse di autofinanziamento, si prefigge di organizzare convegni, eventi, manifestazioni, scambi con associazioni similari in Italia e all'estero, nonché promuovere e realizzare ricerche e pubblicazioni negli ambiti disciplinari di cui all'art. 1 dello Statuto.

Il Consiglio Direttivo sovrintende all'organizzazione dei convegni e degli altri eventi scientifici e/o culturali dell'Associazione.

Qualsiasi manifestazione a carattere nazionale o internazionale indetta dall'Associazione è presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente o da altro Socio delegato dal Presidente

I soci che organizzano manifestazioni scientifico/culturali (congressi, convegni, seminari, mostre ecc.), possono chiedere il patrocinio gratuito dell'Associazione, inviando formale richiesta al Presidente di norma 60 giorni prima dell'evento.

La concessione del patrocinio gratuito, prevista solo per finalità scientifico-culturali, è nella facoltà del Presidente, sentito il Consiglio direttivo. Essa non dà diritto a contributi finanziari né comporta, a carico dell'Associazione, interventi di supporto organizzativo e/o logistico per lo svolgimento delle iniziative.

In ogni caso, la concessione del patrocinio non deve arrecare alcun danno al prestigio e all'immagine dell'Associazione o pregiudicare il perseguimento delle sue finalità istituzionali.

Attività di carattere straordinario, quali, a puro titolo esemplificativo e non tassativo:

- definire contributi per congressi, convegni ecc.
- definire e assegnare borse di studio

devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo.

L'Associazione può perseguire le finalità e i programmi di cui all'art. 1 dello Statuto anche attraverso l'attivazione di gruppi di studio caratterizzati da interessi scientifici omogenei.

I gruppi di studio sono attivati su richiesta avanzata da almeno cinque soci e approvata dal Consiglio Direttivo, che ne informa l'Assemblea.

Ciascun socio può aderire a non più di due gruppi di studio contemporaneamente, dandone formale comunicazione al Consiglio Direttivo.

I gruppi di studio possono organizzare specifiche iniziative pubbliche (incontri, seminari ecc.), previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Art. 2 - Impegno dei soci

I soci hanno il dovere di contribuire al buon andamento della Associazione, partecipando alla vita della stessa e attivandosi con il proprio lavoro volontario alla riuscita delle sue iniziative scientifiche e culturali.

I soci che, nell'espletamento del lavoro volontario richiesto dal Consiglio Direttivo, hanno sostenuto spese per conto della Associazione, hanno diritto al rimborso, presentando idonea documentazione delle spese medesime, preventivamente autorizzate dal Presidente. La documentazione delle spese sostenute deve essere presentata al Tesoriere, che effettuerà gli opportuni controlli contabili e amministrativi e predisporrà il rimborso.

Il rimborso sarà effettuato di norma entro 60 giorni dalla presentazione dell'ideale documentazione.

Art. 3 - Modalità di associazione

L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello Statuto, del presente Regolamento, di ogni altra deliberazione sociale assunta nel rispetto dello Statuto stesso e a versare il pagamento della quota associativa annuale.

Statuto e Regolamento verranno forniti all'aspirante socio, in forma cartacea o elettronica, insieme al modulo di iscrizione.

Le richieste di ammissione di nuovi soci possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno.

Per i soggetti di cui all'art. 2, comma 1 dello Statuto, la richiesta di ammissione è ratificata dal Consiglio Direttivo nella prima riunione utile.

Per i soggetti di cui all'art. 2, comma 2 dello Statuto, la richiesta di ammissione è sottoposta al parere del Consiglio Direttivo nella prima riunione utile e, successivamente, all'approvazione dell'Assemblea dei soci nella prima seduta utile.

Le richieste di ammissione dei soggetti di cui all'art. 2 comma 2 dello Statuto potranno essere accolte solo in presenza dei seguenti requisiti:

- A) produzione scientifica significativa, per impegno e per entità, all'interno degli ambiti disciplinari di cui all'art. 1 dello Statuto, mediante pubblicazione di monografie, articoli su riviste specializzate, interventi a convegni o curatela scientifica di cataloghi e altre pubblicazioni di livello specialistico;
- B) esperienze consistenti di insegnamento e/o di ricerca in ambito accademico e/o responsabilità di rilievo in importanti istituti (bibliotecari, bibliografici ecc.) che svolgano un'attività scientifica significativa (cataloghi, mostre, convegni ecc., di livello specialistico).

L'aspirante socio dovrà compilare un apposito modulo di iscrizione (modello A per i soggetti di cui all'art. 2 comma 1 dello Statuto; modello B per i soggetti di cui all'art. 2, comma 2 dello Statuto), reperibile sul sito Web dell'Associazione.

Nel modulo di iscrizione l'aspirante socio dichiarerà anche di conoscere e accettare le norme statutarie e gli obblighi derivanti dalla condizione di socio e darà l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Il modulo di iscrizione è predisposto dal Consiglio Direttivo.

Le domande di ammissione dei soggetti di cui all'art. 2, comma 2 dello Statuto dovranno essere trasmesse da un socio, in formato elettronico, con il curriculum dell'interessato e l'indicazione del sostegno di un secondo socio, al Presidente, che informerà il Consiglio Direttivo.

La distinzione tra un primo e un secondo socio presentatore è fatta per scopi meramente pratici e non comporta nessuna differenza tra le due figure.

Nell'arco di un anno solare ciascun socio potrà sostenere non più di due domande di iscrizione di nuovi soci, comprese sia quelle inoltrate personalmente sia quelle sostenute come secondo presentatore.

La documentazione per l'ammissione, in originale, dovrà pervenire al Presidente entro l'inizio della prima seduta utile dell'Assemblea dei soci e comprendere:

- A) modulo di iscrizione compilato e firmato dall'aspirante socio;
- B) curriculum con l'elenco dei titoli scientifici e professionali, siglato e firmato sull'ultima pagina;
- C) per i due soci presentatori, la loro firma autografa in calce alla domanda oppure una o due lettere separate e firmate.

Il socio dovrà versare la prima quota associativa entro trenta giorni dall'accettazione della richiesta di ammissione, secondo le modalità prescritte dallo Statuto e da questo Regolamento.

In caso di mancata accettazione, il Presidente comunicherà all'interessato, e per conoscenza ai due soci presentatori, le motivazioni in ragione delle quali la richiesta d'iscrizione non sarà stata accolta. I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità, alle quali, su richiesta, si forniranno tali dati per gli scopi previsti dalla legge.

Art. 4 - Decadenza

Il recesso volontario del socio deve essere comunicato per iscritto al Consiglio Direttivo. In qualsiasi caso di decadenza le quote associative non sono rimborsabili.

Art. 5 - Sanzioni

Ai soci che non rispettano in tutto o in parte le disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento saranno applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione dall'Associazione (nei casi previsti dall'art. 4, comma 1, punto c dello Statuto);
- richiamo scritto (in tutti gli altri casi).

Entrambi i provvedimenti sono deliberati dal Consiglio Direttivo e formalmente comunicati dal Presidente agli interessati.

Art. 6 - Patrimonio

L'inventario del patrimonio dell'Associazione deve essere tenuto su un apposito registro e deve essere presentato, debitamente aggiornato, all'Assemblea, unitamente al conto consuntivo.

Art. 7 - Quota associativa annuale

La quota associativa deve essere corrisposta entro il 31 gennaio dell'anno solare in corso, con modalità stabilite dal Consiglio Direttivo entro il 31 dicembre del precedente anno solare. L'ammontare della quota associativa annuale viene fissato dall'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo, entro il 31 dicembre del precedente anno solare, e viene reso noto anche mediante pubblicazione nel sito Web dell'Associazione.

Art. 8 - Assemblea dei soci

All'approvazione dell'Assemblea verranno sottoposti annualmente:

- A) una relazione sulle attività dell'Associazione, redatta dal Presidente di concerto con il Consiglio Direttivo;
- B) il bilancio preventivo per l'anno successivo e il resoconto consuntivo dell'anno precedente, redatti dal Presidente di concerto con il Consiglio Direttivo;
- C) le relazioni ai bilanci redatte dai revisori dei conti.

I soci possono proporre al Consiglio Direttivo, non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di convocazione dell'Assemblea, l'inserimento di particolari argomenti all'ordine del giorno dell'Assemblea stessa.

L'Assemblea dei soci procede alle votazioni normalmente per voto palese, tranne nei casi in cui è prescritta la votazione a scrutinio segreto.

La votazione a scrutinio segreto è prevista per l'elezione del Consiglio Direttivo e dei Revisori dei conti ed è inoltre prescritta in tutti gli altri casi in cui ne venga fatta richiesta dalla maggioranza dei soci presenti e rappresentati.

Art. 9 - Elezione delle cariche sociali

Le candidature per il rinnovo delle cariche sociali devono essere presentate al Presidente almeno sessanta giorni prima della data delle elezioni, mediante modalità di invio stabilite dal Consiglio Direttivo.

Condizione generale di eleggibilità per tutte le cariche sociali è la qualifica di socio in regola con le obbligazioni assunte verso l'Associazione.

Le operazioni per l'elezione delle cariche sociali sono curate dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo verifica le candidature pervenute entro venti giorni dalla scadenza della presentazione, le ratifica e ne dà comunicazione scritta agli interessati.

Le candidature e i relativi documenti vengono comunicate ai soci almeno trenta giorni prima della data delle elezioni, mediante modalità stabilite dal Consiglio Direttivo e a mezzo del sito Web dell'Associazione.

L'elettorato attivo è costituito dai soci in regola con le obbligazioni assunte verso l'Associazione.

Hanno diritto al voto anche i nuovi soci, purché iscritti entro il 31 dicembre dell'anno che precede le elezioni.

All'inizio dell'anno della scadenza elettorale, il Consiglio Direttivo redige e deposita presso la sede dell'Associazione l'elenco dei soci aventi diritto al voto.

In occasione degli eventi elettorali, il Consiglio Direttivo nomina il Presidente e gli scrutatori del seggio (in numero di due, più uno scrutatore supplente).

Il Presidente del seggio è responsabile delle operazioni elettorali.

I componenti del seggio riportano in un registro i nominativi degli aventi diritto, i quali appongono la loro firma al momento del voto accanto al proprio nominativo e, eventualmente, accanto a quello del socio che li ha delegati.

Art. 10 - Consiglio Direttivo

In attuazione dei compiti previsti dall'art. 10 dello Statuto, il Consiglio Direttivo, tra l'altro:

A) elabora linee di indirizzo e formula proposte e programmi di lavoro volti a dare attuazione alle finalità associative di cui all'art. 1 dello Statuto;

B) delibera circa la partecipazione dell'Associazione a congressi o riunioni scientifiche nazionali ed internazionali;

C) predispone gli indirizzi cui dovrà ispirarsi l'organizzazione scientifica di convegni e riunioni promossi dall'Associazione.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente.

Le riunioni del Consiglio Direttivo possono tenersi anche on line, in videoconferenza, oppure, per decisioni urgenti, mediante invio di e-mail, salvo espressa richiesta da parte anche di un solo componente il direttivo di tenere la riunione in modalità tradizionale.

In caso di riunione on line ciascuna e-mail varrà come voto, favorevole o sfavorevole.

Alle riunioni non è ammessa la partecipazione con delega.

Art. 11 - Compiti del Segretario

A integrazione dei compiti fissati dall'art. 8 dello Statuto, il Segretario:

A) redige i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Generale dei Soci;

B) tiene l'archivio sociale;

C) aggiorna periodicamente l'elenco dei soci.

Art. 12 - Compiti del Tesoriere

Il Tesoriere:

- predisporre la documentazione per la redazione dei bilanci;
- cura le operazioni di inventariazione;
- incassa le quote sociali
- segue, con la collaborazione di un commercialista, il bilancio

Il Presidente e il Tesoriere hanno la facoltà di aprire e chiudere conti correnti con istituti di credito e postali.

Attività di carattere straordinario, come chiedere e ottenere da Istituti di credito e postali aperture di credito allo scoperto, dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Art. 13 - Sito Web, forum e mailing list

L'Associazione ha la facoltà di utilizzare i seguenti strumenti telematici per comunicare con gli associati:

- sito Web ufficiale dell'Associazione: <<http://www.sisbb.it>>;
- indirizzo di posta elettronica dell'Associazione: <info@sisbb.it>;
- mailing list dei soci;
- forum di discussione riservato ai soci;
- intranet "area soci" presente nel sito Web.

Il Consiglio Direttivo è responsabile della gestione e amministrazione dei suddetti strumenti e delle procedure di accesso.

Per quanto riguarda l'utilizzo del "forum soci", si fa riferimento al regolamento descritto all'interno del forum medesimo.