

REGOLAMENTO INTERNO

DELL'ASSOCIAZIONE TEATRALE FRIULANA A.P.S.



ART. 1 - PREMESSA

- 1) Il seguente Regolamento Interno contiene le norme attuative ed integrative per la vita sociale dell'Associazione Teatrale Friulana A.P.S. (in seguito indicata ATF). Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale.
- 2) Eventuali future modifiche al Regolamento Interno potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo, che le sottoporrà all'Assemblea per l'approvazione.
- 3) Questo Regolamento Interno è pubblicato sul sito internet dell'ATF ed una copia è conservata presso la sede legale dell'ATF.

ART. 2 – AFFILIAZIONE

- 1) Possono associarsi all'ATF le Compagnie Teatrali Amatoriali (in seguito indicate con CTA) friulane comunque denominate.
- 2) Le CTA che desiderano affiliarsi all'ATF, devono:
 - a) Compilare il modulo on-line reperibile sulla pagina internet dell'ATF;
 - b) Compilare ed allegare tutta la documentazione richiesta.
- 3) L'affiliazione all'ATF può avvenire in qualsiasi momento dell'anno.
- 4) Le CTA che intendono affiliarsi all'ATF, qualora non siano iscritte ad una delle federazioni di categoria (F.I.T.A., U.I.L.T. o equivalenti), all'atto dell'affiliazione devono presentare:
 - a) Copia di un contratto assicurativo che copra i propri soci contro gli infortuni;
 - b) Certificato di agibilità teatrale, da richiedere all'I.N.P.S.
- 5) La corretta e completa redazione della domanda viene confermata al nuovo associato entro 30 (trenta) giorni dalla data di compilazione del modulo e la CTA affiliata deve essere iscritta nel libro degli associati una volta che la stessa ha versato la quota associativa annuale.
- 6) Il Consiglio Direttivo può altresì deliberare il rigetto entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della domanda. Il Consiglio Direttivo deve decidere secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e con le attività d'interesse generale svolte.
- 7) L'eventuale provvedimento di rigetto della domanda deve essere motivato e comunicato per iscritto alla CTA interessata entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di deliberazione.

Contro di esso la CTA interessata può proporre appello all'Assemblea ordinaria, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che deve essere inoltrata al Consiglio Direttivo a mezzo raccomandata o PEC o altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento. L'Assemblea ordinaria dovrà svolgersi entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.

8) All'appellante deve essere garantito in Assemblea il diritto al contraddittorio.

Art. 3 - RINNOVO

- 1) Le CTA affiliate, entro il 31 marzo di ogni anno, sono tenute a:
 - a) Compilare nella sua completezza la procedura di rinnovo on-line sulla pagina del sito internet dell'ATF;
 - b) Versare la quota associativa annuale;
 - c) Qualora la CTA partecipi ad una rassegna ATF organizzata nei primi tre mesi dell'anno, il rinnovo dovrà essere completato entro la giornata lavorativa antecedente l'inizio della rassegna stessa.
- 2) Le CTA che al momento del rinnovo non siano iscritte ad una delle federazioni di categoria (F.I.T.A., U.I.L.T. o equivalente), all'atto dell'affiliazione devono presentare:
 - a) Copia di un contratto assicurativo che copra i propri soci contro gli infortuni;
 - b) Certificato di agibilità teatrale, da richiedere all'I.N.P.S.
- 3) L'affiliazione delle CTA si considera avvenuta solamente quando tutti i requisiti del precedente comma 1 vengono soddisfatti.
- 4) Il mancato rinnovo annuale entro il 31 marzo da parte delle CTA, comporta la decadenza delle stesse dall'ATF. In tale circostanza, il Consiglio Direttivo adotta quanto contemplato agli Art. 8 e 18 dello Statuto.

Art. 4 - LA SEGRETERIA

- 1) Il personale della Segreteria dell'ATF coadiuva il/la Presidente ed assolve i seguenti compiti:
 - a) Organizza le attività di segreteria ordinaria, archivia pratiche, documenti e contratti;
 - b) Coadiuva il/la Presidente nell'organizzazione e gestione logistico-amministrativa delle Assemblee;
 - c) Raccoglie e conserva la documentazione amministrativa e cura la gestione della contabilità;
 - d) Provvede alla tenuta ed all'aggiornamento dei registri sociali;

- e) Gestisce e smista chiamate in entrata e la corrispondenza sia cartacea che via web;
- f) È responsabile della redazione e conservazione dei verbali delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- g) Cura la comunicazione attraverso i social network.

Art. 5 - L'ASSEMBLEA

- 1) Come indicato all'art. 12, comma 6 dello Statuto, il/la Presidente può prevedere che l'Assemblea si costituisca e si svolga, anche in parte, mediante mezzi di telecomunicazione (on-line), purché alle CTA partecipanti sia loro consentito di seguire la discussione in modo simultaneo, d'intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di partecipare alla votazione. In tal caso, nella convocazione dell'Assemblea deve specificare con quale piattaforma si terrà la riunione (a solo titolo d'esempio, Skype, Meet, Zoom, ecc.) e fornire il link per il collegamento.
- 2) L'Assemblea si considera in tal caso tenuta nel luogo in cui si trova il/la Presidente e dove deve trovarsi anche il/la segretario/a della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale relativo alla riunione. Se nel corso della riunione venisse sospeso il collegamento, la stessa verrà dichiarata sospesa dal/la Presidente e le decisioni prese fino alla sospensione saranno considerate valide.
- 3) È in ogni caso necessario che:
 - a- Il/la Presidente ed il/la segretario/a siano presenti nel medesimo luogo della riunione;
 - b- vi sia la possibilità, per il/la Presidente, di identificare i partecipanti, di regolare lo svolgimento assembleare e di constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
 - c- sia garantita la possibilità di tenere il verbale completo della riunione;
 - d- sia garantita la discussione in tempo reale delle questioni, lo scambio di opinioni, la possibilità di intervento e la possibilità di visionare i documenti, da depositarsi presso la sede nei giorni precedenti l'adunanza;
 - e- sia garantita la possibilità di partecipare alle votazioni;
 - f- sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e in maniera simultanea alla votazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno nonché di trasmettere, ricevere e visionare documenti.

Art. 6 - VOTAZIONI DELL'ASSEMBLEA

- 1) Le votazioni dell'Assemblea avvengono con voto palese. Si procede a scrutinio segreto nei casi in cui:
 - a) 1/10 (un decimo) dei rappresentanti delle CTA associate presenti ne facciano espressa richiesta;
 - b) Si voti per il rinnovo delle cariche sociali;
 - c) La votazione riguardi le persone.
- 2) La richiesta di cui al precedente punto a) può avvenire per alzata di mano da parte dei richiedenti. Il/la Presidente dell'Assemblea, preso atto della richiesta, fa predisporre e distribuire dalla Segreteria una scheda di votazione ad hoc.
- 3) Per il rinnovo delle cariche sociali, la Segreteria predisporrà e distribuirà agli aventi diritto al voto presenti in Assemblea, delle schede elettorali che contemplino il motivo della votazione ed i nomi dei candidati alle cariche sociali.
- 4) Quando è previsto che l'Assemblea debba esprimersi nei confronti delle persone, la Segreteria predispone una scheda di votazione ad hoc.
- 5) Qualora l'Assemblea si tenga nella forma on-line, ai partecipanti da remoto verrà inviata dalla Segreteria via e-mail la scheda di votazione. Il partecipante la compilerà e la restituirà sempre via e-mail alla Segreteria, che provvederà a stamparla, ripiegarla ed inserirla nell'urna.

Art. 7 - ELEZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI

- 1) L'Assemblea ordinaria per l'elezione degli organi sociali avviene:
 - a) Ogni 4 anni, almeno 20 giorni prima dello scadere del mandato;
 - b) Ogni qualvolta è necessario sostituire un componente degli organi sociali per i motivi previsti dallo Statuto. In questo caso, non è necessario convocare un'Assemblea ad hoc, ma è possibile usufruire di un'Assemblea ordinaria qualsiasi, purché l'elezione sia inserita nell'ordine del giorno.
- 2) Il/la Presidente, 60 giorni prima della scadenza del mandato degli organi sociali da rinnovare, chiede via e-mail alle CTA associate di presentare i nominativi dei candidati. Le CTA associate hanno tempo fino al giorno precedente l'Assemblea per presentare i nomi dei candidati.
- 3) Ogni CTA associata può segnalare i nominativi di propri soci che desiderano candidarsi per l'elezione del Consiglio Direttivo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 17, comma 1) dello Statuto. Se più soci della stessa CTA associata risultino tra gli eletti più votati, viene nominato Consigliere

colui che ha il maggior numero di preferenze. In caso di parità, si procederà ad un'ulteriore votazione di ballottaggio. Se durante la votazione è prevista anche l'elezione dei componenti dell'Organo di Controllo, le CTA possono presentare nominativi di candidati anche per tale organo sociale.

- 4) Durante l'Assemblea elettiva, verranno presentati i candidati e verranno distribuite ad ogni avente diritto al voto le schede per la votazione. Ognuno potrà indicare fino ad un massimo di 5 (cinque) preferenze, dopodiché imbucherà la scheda nell'apposita urna.
- 5) La Segreteria ha il compito di preparare le schede di votazione, le quali devono contenere il motivo della votazione, la data di svolgimento, i nominativi dei candidati con indicata la CTA di provenienza ed il numero di preferenze da esprimere. Se l'Assemblea è chiamata ad eleggere più organi sociali, la scheda di votazione può comprendere tutte le votazioni, purché adeguatamente suddivise. La Segreteria predispone anche un'urna adeguata ove i votanti possano depositare le schede votate.
- 6) Il/la Presidente, prima della votazione, deve chiedere all'Assemblea di deliberare, con voto palese, sul numero di componenti che andranno a comporre il Consiglio Direttivo (da tre a sette). Vengono anche nominati due scrutatori: uno tra i membri del Consiglio Direttivo (escluso il/la Presidente) ed uno tra i partecipanti all'Assemblea.
- 7) Appena completate le operazioni di voto, i due scrutatori inizieranno lo spoglio delle schede, chiamando a voce alta il nome dei votati. Uno dei due scrutatori, oltre a verificare la corretta compilazione della scheda, terrà il conteggio dei voti. Le schede con più di 5 (cinque) preferenze verranno considerate nulle. Al termine dello spoglio, gli scrutatori consegneranno al/alla Presidente i risultati dello spoglio, che li leggerà all'Assemblea, dichiarando il nome degli eletti. I candidati con il maggior numero di voti vengono proclamati eletti e comporranno il nuovo Consiglio Direttivo.
- 8) Il/la Presidente comunica entro 7 (sette) giorni la data e l'ora della prima riunione del nuovo Consiglio Direttivo.
- 9) I risultati delle votazioni verranno verbalizzati e comunicati agli organi competenti e alle CTA associate.

Art. 8 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO

- 1) I membri eletti, nel corso della prima seduta del Consiglio Direttivo, eleggono al loro interno con voto palese il/la Presidente, il/la Vicepresidente ed il/la Tesoriere/a (se ritenuto/a funzionale).

La nuova composizione del Consiglio Direttivo verrà pubblicata sul sito internet dell'ATF e verrà rilasciato un comunicato da consegnare alla stampa locale.

- 2) Alle sedute del Consiglio Direttivo possono partecipare, su invito del/la Presidente e senza diritto di voto, anche persone esterne al Consiglio stesso o all'ATF se tale presenza è utile allo svolgimento ed al miglioramento delle attività sociali.
- 3) Il Consiglio Direttivo può nominare commissioni di lavoro per l'esercizio di compiti specifici, i cui componenti saranno scelti fra le CTA associate e/o tra persone terze esperte in materia;
- 4) Può nominare un Direttore Artistico, anche esterno, a disposizione delle CTA associate;
- 5) Può nominare un eventuale Addetto Stampa, anche esterno.

Art. 9 - IL/LA PRESIDENTE

- 1) Il/la Presidente dell'ATF, per motivi di particolare urgenza, potrà in via autonoma disporre ed impegnare in "conto uscite" di un importo massimo di duemila Euro, con obbligo di rendiconto al successivo Consiglio Direttivo.
- 2) Qualora l'Organo di Controllo sia stato nominato, all'atto della convocazione del Consiglio Direttivo il/la Presidente deve informare per conoscenza anche i membri dell'Organo di Controllo.

Art. 10 – IL/LA VICEPRESIDENTE

- 1) Il/la Vicepresidente ha la funzione di vicario del/la Presidente dell'ATF e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Art. 11 - IL TESORIERE

Qualora nominato, il Tesoriere, di concerto con il/la Presidente, cura la gestione finanziaria ed economica dell'ATF, secondo le direttive del Consiglio Direttivo.

Art. 12 - ORGANO DI CONTROLLO

- 1) I membri dell'Organo di Controllo non possono ricoprire altra carica all'interno dell'ATF.
- 2) Se l'Organo di Controllo viene nominato, esamina i bilanci consuntivi e preventivi annuali ricevuti dal Consiglio Direttivo, accompagnati da apposita relazione.

Art. 13 - GRATUITÀ DELLE CARICHE

- 1) Tutte le cariche previste dallo Statuto e dal presente Regolamento Interno debbono intendersi assunte e prestate a titolo gratuito.
- 2) Il Consiglio Direttivo potrà determinare eventuali rimborsi sulle spese sostenute in nome e per conto dell'ATF, comunque sempre a piè lista.
- 3) Il Consiglio Direttivo può assumere o convenzionare, per gli scopi statutari, personale esterno anche remunerato.

Art. 14 - RESPONSABILE DI PROGETTO

- 1) Il Consiglio Direttivo può nominare uno o più Responsabili di Progetto, che seguano ognuno una determinata attività o settore dell'ATF. Esso può essere anche una persona esterna al Consiglio Direttivo, purché appartenente ad una delle CTA associate.
- 2) La durata del mandato viene stabilita dal Consiglio Direttivo.
- 3) Il/la Responsabile di Progetto può coinvolgere una squadra di soci volontari delle CTA associate affinché lo/a coadiuvino nello svolgimento dell'attività.
- 4) I Responsabili di Progetto agiranno, fermo restando quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento Interno, nelle forme da loro ritenute più opportune per la miglior riuscita dell'iniziativa dell'ATF.
- 5) Quando richiesto dal Consiglio Direttivo, dovranno riferire in Consiglio la situazione e l'andamento dell'attività di cui sono responsabili.
- 6) A conclusione del mandato ricevuto, il/la Responsabile di Progetto redigerà il conto consuntivo dell'attività svolta, ponendo in evidenza costi, ricavi e relazione morale.
- 7) Il Consiglio Direttivo, una volta esaminato il resoconto, se lo riterrà coerente approverà il consuntivo dell'attività svolta e destinerà gli eventuali ricavi per le finalità dell'ATF. Parimenti, se sarà necessario, provvederà a sanare eventuali debiti colti nello svolgimento di suddetta attività.

Art. 15 - ORGANIZZAZIONE SPETTACOLI TEATRALI

- 1) L'ATF fornisce supporto organizzativo e promozionale per l'organizzazione di spettacoli e rassegne teatrali sul territorio regionale di competenza.

- 2) Alle CTA viene riconosciuta per ogni spettacolo una somma, a titolo di rimborso spese forfettario, determinata annualmente dal Consiglio Direttivo
- 3) Agli organizzatori viene richiesta una parziale partecipazione all'esborso. Il Consiglio Direttivo determina annualmente tali importi per le CTA associate, nonché un rimborso spese complessivo a scalare qualora vengano organizzate dalle stesse "Rassegne ATF", differenziati da quelli previsti per enti pubblici o privati. Gli importi vengono pubblicati sul sito internet dell'ATF.
- 4) Una "Rassegna ATF" ha le seguenti caratteristiche:
 - a) È composta da un minimo di 4 spettacoli e comunque tutti realizzati da CTA regolarmente associate ad ATF;
 - b) La cadenza degli spettacoli è, di norma, massimo quindicinale, fatte salve diverse esigenze specifiche o rinvii per cause di forza maggiore;
 - c) Salvo diverso accordo, le rassegne dovranno avere inizio e termine nell'ambito temporale del medesimo anno solare;
 - d) Gli spettacoli si tengono sul territorio dello stesso comune ovvero di comuni associati o confinanti;
 - e) Almeno uno spettacolo ogni tre deve essere prevalentemente in lingua friulana;
 - f) La durata degli spettacoli dovrà essere, indicativamente, non inferiore a 75 minuti, al netto degli intervalli;
 - g) Ogni forma di diffusione della rassegna dovrà evidenziare il logo dell'ATF.
 - h) L'ATF potrà valutare, in via eccezionale e su motivata richiesta, possibili deroghe a quanto sopra, purché presentata con congruo anticipo.
 - i) In base all'andamento del bilancio, il Consiglio Direttivo può decidere di modificare gli importi dei rimborsi spese nel corso dell'anno. In ogni caso, farà fede il preventivo scritto inviato dall'ATF.
 - j) Per "Lettura scenica" s'intende la pratica teatrale in cui i testi vengono letti ad alta voce da attori o lettori, spesso accompagnati da elementi minimali di regia o drammatizzazione, concentrandosi principalmente sulla voce degli attori e sull'interpretazione del testo.
 - k) Gli spettacoli di "Lettura scenica" vengono rimborsati al 50% rispetto agli spettacoli teatrali.
 - l) Qualora le caratteristiche dello spettacolo (durata, complessità, costumi, scenografia, creazione del testo, ecc.) lo suggeriscano, la CTA associata potrà documentare un tanto chiedendo preventivamente all'ATF, che valuterà insindacabilmente, la concessione di un diverso rimborso.

- m) Nell'ambito di una "Rassegna ATF", indipendentemente dal numero di rappresentazioni previste ed al fine di coinvolgere il maggior numero di CTA associate, la replica di uno spettacolo oppure la presentazione di ulteriori e diversi spettacoli da parte della medesima CTA associata, viene rimborsata al 50% ed eventuali ulteriori al 25%, di cui il 50% a carico dell'organizzatore.
- n) Qualora disponibile, gli organizzatori delle "Rassegne ATF" possono richiedere la presenza di una squadra antincendio, il cui costo è da aggiungersi al preventivo.
- o) L'ATF supporta le CTA associate nei rapporti con le pubbliche amministrazioni (Fatturazione Elettronica, iscrizione MEPA).

Art. 16 – FORMAZIONE E PROGETTI SPECIALI

- 1) L'ATF sostiene i progetti speciali delle CTA associate. Devono intendersi "speciali" iniziative straordinarie di particolare rilevanza e non ascrivibili alla consueta attività svolta dalle CTA.
- 2) Per la partecipazione a corsi di formazione tenuta da professionisti esterni al circuito ATF, i soci delle CTA associate potranno godere di una partecipazione alla spesa nella percentuale stabilita dal Consiglio Direttivo nell'ambito di una previsione a bilancio e riportata sul sito internet dell'ATF.
- 3) Per regie professionali di nuovi spettacoli, le CTA associate potranno richiedere una partecipazione alla spesa nella percentuale stabilita dal Consiglio Direttivo, nell'ambito di una previsione a bilancio e riportata sul sito internet dell'ATF, purché non abbiano goduto di tale opportunità nei due anni precedenti e comunque con diverso professionista.
- 4) Tutte le richieste relative a progetti speciali possono essere effettuate esclusivamente tramite il modulo reperibile sul sito internet dell'ATF e l'approvazione viene insindacabilmente decisa dal Consiglio Direttivo e comunicata entro 60 gg dalla data della richiesta.

Art. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento Interno, le norme a cui fare riferimento sono lo Statuto dell'ATF, il Codice Terzo Settore e le norme del Codice Civile in materia.