

REGOLAMENTO G.A.M.

- REG.1 - SEDE

- R1a** La Sede dell'Associazione GAM è situata presso la „Casa delle Associazioni“ in via De Amicis n°7 Melzo messa a disposizione dal Comune di Melzo per la gestione delle attività con accesso negli orari stabiliti.

- REG 2 - FONDO COMUNE

- R2a** E'costituito dalla quota annuale versato dai Soci del GAM e da un contributo comunale di volta in volta stabilito (Vedi Regolamento art.3)

- REG 3- ISCRIZIONE

- R3a** La domanda di iscrizione viene effettuata tramite apposito modulo fornito dal Consiglio Direttivo.
- R3b** Verrà versata, all'atto dell'iscrizione, la quota annua pari a 25€ il Socio riceverà una tessera e copia dello Statuto e Regolamento

- REG 4- RINNOVO ISCRIZIONE

- R4a** Il rinnovo dell'iscrizione deve essere eseguito entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo. Dopo il pagamento della quota di iscrizione (**vedi comma R3b**) la tessera verrà rinnovata

- REG 5 - ASSEMBLEA DEI SOCI

- R5a** L'assemblea si tiene di regola ogni anno presso la sede sociale
- R5b** L'Assemblea è convocata e diretta dal Presidente del GAM

- REG 6 - CONSIGLIO DIRETTIVO

- R4a** Il Segretario cura l'Associazione e la tenuta del Libro Generale dell' Assemblea dei Soci e il Libro Consiglio Direttivo, Libro degli Inventari svolgendo inoltre tutti gli altri compiti di assistenza ad esso assegnati dal Consiglio.
- R4b** Il Tesoriere, in attuazione delle direttive del Consiglio, cura la gestione finanziaria dei fondi dell'Associazione e provvede alla tenuta della contabilità, procedendo alla redazione del progetto di bilancio preventivo e di quello consuntivo. Svolge, inoltre tutti gli altri adempimenti amministrativi necessari al funzionamento dell'Associazione.

- REG 5 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- R5a** Il Collegio dei revisori deve riunirsi almeno due volte l'anno: per esaminare, con congruo anticipo, il bilancio consuntivo;

REGOLAMENTO G.A.M.

per esaminare, con congruo anticipo, il piano di utilizzo annuale dei fondi;
per formulare le proprie osservazioni, al Consiglio Direttivo sulla conformità del rendiconto annuale.

- REG. 6 - RIMBORSO SPESE

R6a E' garantito il rimborso delle spese, per servizio, regolarmente documentate, ai membri del Consiglio Direttivo e Collegio Revisori dei Conti.

- REG. 7 - NORME GENERALI SULLA FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUI LIBRI DEL GAM

R7a La contabilità è tenuta esclusivamente dagli Organi Direttivi per tutta l'attività svolte dall'Associazione nei confronti dei Soci.

R7b Le spese sostenute non devono superare le disponibilità economiche risultanti dal bilancio preventivo e dai relativi aggiornamenti.

R7c Gli eventuali residui attivi di un esercizio sono riportati a nuovo in quello successivo.

R7d La documentazione giustificativa dei movimenti finanziari deve essere disposta secondo modalità e criteri uniformi fissati dal Consiglio Direttivo in modo che risulti agevole la rilevazione contabile e l'assolvimento degli altri adempimenti amministrativi.

R7e L'Associazione deve tenere e aggiornare i seguenti libri:

libro Generale Assemblea Soci;
libro degli Inventari;
libro Consiglio Direttivo
libro Collegio Revisori dei Conti
Eventuali altri libri necessari in relazione alle attività svolte.

- REG. 8 - CAMPI D'INTERVENTO

R8a Sono contemplati i seguenti interventi ed attività:

iniziative culturali;
organizzazione seminari, corsi
adesione e realizzazione di progetti di carattere benefico e solidale
convenzioni con negozi e grandi magazzini. (Per poter accedere ai punti di vendita convenzionati è necessario presentare il batch di riconoscimento)

DISPOSIZIONI APPLICABILI

R10a Per quanto non regolato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge.