

VERBALE DI RIUNIONE DEL DIRETTIVO E DELL'ASSEMBLEA

La scrivente Loredana Farinelli, Segretaria dell'Associazione "Sentinelle dell'Energia – SELENE – Associazione Promozione Sociale" verbalizza quanto segue:

Il giorno 16 settembre 2019, dalle ore 21,00 nella sede della biblioteca comunale del Quartiere 2 Pantano Santa Veneranda del Comune di Pesaro in via Largo Volontari del Sangue 9 si è riunito il Direttivo dell'Associazione per affrontare i punti posti all'ordine del giorno.

Sono presenti:

- Davide Bianchini, presidente
- Loredana Farinelli, segretaria
- Paolo Moretti, vicepresidente
- Francesco Santori, componente del Direttivo
- Enzo Frulla, socio ordinario

Il presidente ricorda che l'ordine del giorno prevede la predisposizione del Regolamento Interno dell'associazione, da approvare poi in sede di Assemblea indetta per lo stesso giorno presente, come meglio descritto qui di seguito. Inoltre il presidente ricorda che l'ordine del giorno prevede l'aggiornamento sulle nostre attività.

Per quanto riguarda il Regolamento Interno, Davide spiega che ne ha già preparata una bozza da condividere con il Direttivo per poi sottoporla all'approvazione dell'Assemblea con le eventuali correzioni apportate dal Direttivo. Davide spiega poi che il Regolamento Interno da una parte accorpa tutti i regolamenti che già c'erano, che erano quello sul prestito sociale e quello sui rimborsi spese e poi che integra lo Statuto recando ulteriori disposizioni per l'esclusione dei soci. In particolare, con queste integrazioni, un socio può essere escluso se non è in regola con il pagamento della quota associativa e se non regolarizza la sua posizione dopo venti giorni che gli è stato chiesto via mail di fare questo. I soci approvano la bozza, che sarà presentata all'approvazione dell'Assemblea in data odierna dopo il Direttivo.

Per quanto riguarda l'aggiornamento sulle attività, innanzitutto si procede con la lettura e l'approvazione del verbale della riunione precedente.

Dopodiché l'aggiornamento sulle attività parte parlando di cucina solare. Per quanto riguarda la cucina solare, innanzitutto Davide dice che vorrebbe fare poche attività tra la fine di questo anno sociale e il prossimo, al massimo due iniziative. Dice inoltre che questa estate ha dedicato del tempo ad aggiornarsi meglio sulla normativa relativa alla sicurezza e all'igiene sugli alimenti. Al riguardo, Enzo ricorda che nella scorsa riunione ne avevamo già parlato e avevamo ritenuto opportuno fare iniziative senza dare assaggi alle persone. Questo perché altrimenti bisogna andare dall'ASL a chiedere il rilascio di un certificato che attesti l'assenza di malattie trasmissibili da parte del soggetto che prepara e distribuisce i pasti. Davide dice di ricordare questa cosa e aggiunge che il Regolamento europeo sull'igiene e sulla sicurezza degli alimenti (Reg. CE 852/2004) prescrive anche dei requisiti di igiene e sicurezza che devono essere rispettati da chi somministra alimenti e bevande. Questa è la ragione per cui nel corso dell'estate ha recuperato il manuale predisposto dall'Unione Nazionale Proloco e relativo alla corretta prassi igienica e alimentare per l'organizzazione di sagre e feste, a partire dal quale ha preparato una bozza di manuale relativo alla corretta prassi igienica e alimentare per le iniziative di cucina solare, inclusi i laboratori di cucina solare. Enzo dice che occuparsi di queste cose è molto complesso, ci si dovrebbe occupare anche di HACCP. Loredana è d'accordo, ma dice anche che le persone durante i laboratori sono curiose e vorrebbero assaggiare gli alimenti. Davide dice che vorrebbe fare un corso per l'HACCP in cui poter fare anche domande per capire meglio se sia fattibile organizzare i laboratori di cucina solare e le dimostrazioni dando anche degli assaggi e gli altri soci sono d'accordo. Paolo dice che se occorre può chiedere alla SEA di Fano quanto costi il corso per HACCP. Davide dice che può chiedere, così lo può confrontare con uno buono che aveva trovato su internet. Ci aggiorneremo quindi meglio non appena avremo delle novità al riguardo.

Sempre in merito alla cucina solare, Davide dice che stava valutando se approfondire gli aspetti relativi ai modelli matematici dei forni e delle cucine solari, che sono utili quando questi vengono progettati. Davide cerca di spiegare meglio questo aspetto, facendo capire che si tratta di un ambito di interesse per le Università e per le aziende che progettano forni solari, quindi può avere meno interesse per dei cittadini che vogliono cucinare con i forni solari. I soci dicono allora che sarebbe meglio non lavorarci troppo, per quanto se poi Davide vuole occuparsene per interesse personale può farlo.

Come altro aspetto relativo alla cucina solare, Davide dice che è in contatto con un ingegnere Indiano, che vive nel Gujarat, lo stato dove è nato Gandhi, che fa progetti per promuovere la cucina solare nei villaggi e che ci ha chiesto se possiamo trovare dei fondi per sostenere le sue attività. I soci chiedono più informazioni su di lui e su come io lo abbia conosciuto. Davide spiega che lo ha conosciuto grazie alla Solar Cookers International che promuove la cucina solare nel mondo. Questo ingegnere è molto attivo nella cucina solare, è già stato in tanti villaggi ed ha ricevuto un premio per il Volontariato dalle Nazioni Unite. I soci chiedono come potremmo trovare i fondi e cose dovremmo fare. Davide dice che potremmo guardare il bando per l'estero della Fondazione di Ferdinando di Pesaro, che esce di solito a novembre, oppure altri bandi nazionali come quello della fondazione Pro Solidar o di un'altra Fondazione che avevamo visto assieme a Loredana. Davide dice poi che comunque dovrebbe andare in India per contribuire alle attività, non solo alla ricerca dei fondi. Paolo dice che se si chiedono i fondi Davide dovrebbe prevedere anche una retribuzione per se e Davide è d'accordo. Restiamo d'accordo di aggiornarci meglio nella prossima riunione.

Passiamo quindi al tema della Pace e in particolare alle attività con le scuole a cui sta lavorando Loredana. Loredana spiega meglio ai soci in cosa consistano le sue attività, basate sul gioco e sullo yoga per insegnare i bambini a conoscersi e a relazionarsi con gli altri e basate anche sulla libera iniziativa dei bambini, ancorché guidata da Loredana, in modo da favorire lo sviluppo armonioso delle relazioni nella classe. Loredana ha presentato il progetto a diverse scuole elementari e medie e quindi è in attesa di sapere dove potrebbero essere svolte le attività.

Una volta concluso il Direttivo, si procede ad avviare l'Assemblea. L'Assemblea era prevista in prima convocazione per le 21:30. Non essendo presente il numero minimo di soci previsto dallo statuto per l'avvio in prima convocazione, la riunione è avviata in seconda convocazione a partire dalle 21:35. I soci presenti sono gli stessi di quelli del Direttivo indicati poco sopra.

Durante l'Assemblea viene approvato il Regolamento Interno, che viene riportato per intero all'Allegato I del presente verbale.

La riunione si è conclusa alle ore 22,00.

I soci presenti

---

## **ALLEGATO I – REGOLAMENTO INTERNO**

Il seguente regolamento, in vigore dal 16 settembre 2019, contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale Sentinelle dell'Energia – SELENE. 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 di promozione sociale Sentinelle dell'Energia – SELENE.

Inoltre, il presente regolamento riprende o sostituisce i regolamenti precedentemente approvati dall'Associazione, che sono:

- il regolamento sul prestito sociale;
- il regolamento sui rimborsi spese;

### **1. DELL'ESCLUSIONE DEI SOCI**

I soci possono essere esclusi dall'associazione per le motivazioni di cui all'articolo 7 dello Statuto. In aggiunta e anche con riferimento ai doveri dei soci di cui all'art. 5 dello Statuto, i soci possono essere esclusi per le seguenti motivazioni:

- mancato versamento della quota associativa annuale o ripetuta mancata partecipazione alle riunioni (Direttivo per i componenti del Direttivo e Assemblea per i soci ordinari);

Entro la fine dell'anno verrà verificata la posizione riguardo al versamento della quota associativa di tutti i soci.

Ai soci inadempienti verrà inviata una mail con la quale si chiederà di regolarizzare la propria posizione entro 20 giorni. In caso di mancata regolarizzazione, il socio sarà considerato escluso. L'esclusione verrà deliberata ufficialmente alla prossima riunione utile del Direttivo.

### **2. DEL PRESTITO SOCIALE**

E' abrogato il regolamento sul prestito sociale del 23 maggio 2014.

In sostituzione ad esso, si stabilisce quanto segue: è concesso ad un socio di effettuare un prestito infruttifero all'associazione al fine di anticipare delle spese che la stessa deve sostenere.

Oltre ad essere infruttifero, il prestito dovrà essere autorizzato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, che dovrà indicarne le modalità di restituzione con apposito verbale. Il verbale recherà la seguente dicitura: "L'Associazione restituirà il prestito di euro \_\_\_\_ al socio \_\_\_\_ non appena le entrate lo permetteranno e comunque entro il \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ .

### **3. DEI RIMBORSI SPESE**

I rimborsi spese sono retti dalla normativa inerente gli Enti del Terzo Settore (art. 17 del D. Lgs. 117/2017) e dalle seguenti disposizioni.

#### **3.1. Rimborsi spese richiesti dietro presentazione di un'autocertificazione delle spese sostenute**

I rimborsi spese richiesti dietro presentazione di un'autocertificazione delle spese sostenute, previsti dall'art. 17 comma 4 del D. Lgs. 117/2017, sono concessi nel rispetto delle disposizioni stabilite con delibera del Direttivo del 26 giugno 2019 e in particolare:

la Riforma del Terzo Settore non permette di retribuire i volontari e neppure di fare dei rimborsi forfettari. Però, l'art. 17 comma 4 della Riforma dà la possibilità di rimborsare i soci con 10 euro al giorno e fino a un massimo di 150 euro al mese dietro presentazione di una autocertificazione delle spese sostenute da parte del socio stesso, dove si indichino le spese sostenute, che devono essere state preventivamente approvate con delibera o regolamento da parte del Direttivo.

Il Direttivo del 26 giugno 2019 ha deliberato che le spese ammesse a rimborso dietro presentazione di autocertificazione sono:

- spese per vitto e alloggio;
- spese per spostamenti;
- spese di cancelleria;
- spese per noleggio attrezzature;
- spese per eventuali dog sitter e baby sitter;
- spese per acquisto alimenti, ingredienti e strumenti per le attività di cucina solare;

In allegato al presente regolamento interno si riporta il modulo per la richiesta di rimborso delle spese da presentare dietro autocertificazione.

### **3.2. Rimborsi delle spese effettivamente sostenute e documentate**

Il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate è retto dalle seguenti disposizioni.

#### **Autorizzazione Preventiva**

Affinché sia possibile rimborsare le spese effettivamente sostenute dagli associati e/o collaboratori è necessario che il Consiglio Direttivo autorizzi preventivamente il viaggio/trasferta attraverso un apposito verbale da riportare nel Libro Verbali del Consiglio Direttivo dell'Associazione stessa.

#### **Economicità delle Spese di VIAGGIO**

Le spese di viaggio sono riconosciute ove effettuate in aereo/nave in classe turistica, in treno di norma in 2<sup>a</sup> classe (con l'eccezione del vagone letto), sui mezzi pubblici e, quando questi ultimi non siano idonei, in taxi, dietro presentazione di regolare documento di viaggio in originale.

#### **Economicità delle Spese di VITTO**

Nei casi in cui la missione non permetta il rientro per il pranzo, sarà consentito chiedere il rimborso del pasto entro l'importo massimo pari ad € 30 (se l'impegno dura un'intera giornata lo stesso vale per la cena).

#### **Economicità delle Spese di ALLOGGIO**

Nei casi in cui la missione necessiti il pernottamento, sarà consentito chiedere il rimborso per spese alberghiere entro il limite massimo di € 100 per notte.

#### **Giustificativi di spese accettati**

Sono accettati e devono essere allegati alla richiesta di rimborso in originale i seguenti giustificativi di spesa:

- fatture;
- ricevute fiscali intestate o scontrini fiscali sottoscritti, con indicazione dei dati (ivi compreso il codice fiscale) di colui che ha sostenuto la spesa;
- biglietti di trasporto aerei intestati, ferroviari (ove possibile, intestati) o per servizi pubblici di linea;
- ricevute taxi o parcheggio;
- pedaggi autostradali che attestino il transito.

### **Indennità Chilometriche**

Possono essere rimborsate le spese di viaggio sostenute da associati e collaboratori solo a queste condizioni:

- per raggiungere il luogo di esercizio dell'attività mediante un proprio mezzo di trasporto;
- se le attività sono effettuate al di fuori del territorio comunale ove risiede o ha la dimora abituale l'associato/collaboratore (non ha rilevanza invece dove ha sede legale o operativa l'Associazione;
- se sono quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa, tenendo conto degli importi contenuti nelle tabelle ACI.

### **Modalità di richiesta di rimborso**

La richiesta di rimborso va redatta compilando il modulo allegato al presente Regolamento. I rimborsi superiori ad euro 1.000 saranno effettuati esclusivamente in modalità tracciabile (assegno, bonifico bancario).

**Allegato I-1 – MODULO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE AUTOCERTIFICATE**

N° \_\_\_\_\_/201\_\_\_\_\_

**RICHIESTA RIMBORSO SPESE AUTOCERTIFICATE**

A decorrere dal 26 Giugno 2019

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(Cognome) (Nome)

Dichiara di aver sostenuto le seguenti spese:

DATA/PERIODO	ATTIVITA'	TIPOLOGIA DI SPESA	IMPORTO €

TOTALE € \_\_\_\_\_

Dette spese rientrano fra quelle indicate nella relativa delibera approvata dal C.D. dell'Associazione in data 26 giugno 2019 e riportate integralmente nel presente regolamento interno, in conformità al c.3 Art. 17 D.Lgs. n.117 del 3 luglio 2017.

Dichiarazione resa ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi.

.....

.....

(luogo, data)

Il Volontario

**Allegato I-2 - NOTA SPESE A PIE' DI LISTA PER LE SPESE EFFETTIVAMENTE  
SOSTENUTE E DOCUMENTATE (PUNTO 3.2 DEL REGOLAMENTO INTERNO)**

Spett.le Associazione Sentinelle dell'Energia – SELENE – Associazione di Promozione Sociale

Via/Piazza Viale Trieste N. 245

CAP 61121 Città Pesaro (PU)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, dichiara di avere sostenuto le seguenti spese per \_\_\_\_\_ (indicare la motivazione).

**Spese di viaggio e trasferimento da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_**

-Biglietto ferroviario (2a classe) (da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_) Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Supplemento (da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_) Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

• Biglietto aereo/nave (classe turistica) (da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_)  
Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

• Biglietti mezzi pubblici Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

• Taxi Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

• Percorsi effettuati con il proprio mezzo

numero di targa \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ km \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ km \_\_\_\_\_

Totale km \_\_\_\_\_ x euro / km \_\_\_\_\_ (\*) Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

• Pedaggi autostradali Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

• Parcheggi Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

- Altro \_\_\_\_\_(specificare) Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(\*) costo chilometrico calcolato in data \_\_\_\_\_ utilizzando le tabelle ACI ([http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/costi-chilometrici.html?no\\_cache=1](http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/costi-chilometrici.html?no_cache=1))

### Spese di vitto e alloggio

- Alloggio (100 euro max a notte) (dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_) Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_
- Pasti (30 euro max a pasto) Euro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

### TOTALE RIMBORSO SPESE

**Euro** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

*Firmare e allegare tutta la relativa documentazione (ricevute, scontrini, biglietti, ecc.)*

*Nb: Se l'importo è superiore ad euro 1.000 chiedo che il rimborso avvenga tramite bonifico bancario all'IBAN:*

IT 53 J 03599 01899 050188519009