

## 1. Sede e oggetto sociale dell'Associazione

L'Associazione World Students Connection-WSC Italia Global Leaders, con sede legale in Roma (RM), in Via Antonio Salandra n 18, è un ente accreditato al National Collegiate and Conference, operante nel campo dell'Educazione, della Formazione, della Comunicazione, del *Recruiting* e *Placement*.

L'Associazione WSC Italia non è un intermediatore turistico, né un tour operator e per tutte le fasi richiedenti intermediazione turistica si affida a soggetti professionalmente abilitati all'esercizio di tali attività.

L'Associazione WSC Italia ha quale oggetto sociale l'organizzazione di viaggi studio, progetti di simulazione diplomatica Model UN Diplomacy in Europa e all'estero, lo studio delle Lingue, del Diritto Internazionale, dei processi economici e Nazionali ed Internazionali dei Paesi, di scambi culturali con i paesi Esteri anche in Partnership con Organizzazioni ed Enti Internazionali che curano tali aspetti, nonché di tutte quelle attività di carattere formativo e culturale tese al miglioramento delle condizioni dell'Uomo e dei Popoli.

## 2. Il Presidente Onorario

Il presidente Onorario viene nominato dall'assemblea con il voto favorevole della maggioranza relativa dei suoi membri e viene scelto tra gli associati che si sono particolarmente distinti per l'opera svolta nel perseguimento delle finalità dell'associazione. Il Presidente onorario viene nominato dal Consiglio Direttivo e per rivestire questa carica occorre possedere alte qualità morali e culturali tali da portare lustro all'Associazione.

Il Presidente Onorario rappresenta L'Associazione ed I suoi Associati negli eventi e nelle manifestazioni ufficiali organizzate da World Students Connection WSC Italia Global Leaders ed ha diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo.

**Il presidente Onorario WSC Italia è il Dott Francesco Colianni.**

Per gli ulteriori regolamenti sul Presidente Onario, si applicano le norme contenute nello Statuto

### 3. Domanda di iscrizione all'Associazione

L'aspirante socio maggiorenne è tenuto ad accettare il contenuto dello Statuto, del presente Regolamento Interno e ad accettare il pagamento della quota di iscrizione annuale. Questi documenti verranno forniti all'aspirante socio, in forma cartacea o elettronica, insieme al modulo di iscrizione.

L'aspirante socio deve compilare il modulo di iscrizione, predisposto da WSC Italia Global Leaders, nel quale riporterà i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali.

Il socio può richiedere in qualunque momento la variazione dei propri dati.

Il modulo di iscrizione deve essere stampato, compilato e inviato nei canali informatici di posta elettronica WSC [delegateprogram@wscitalia.it](mailto:delegateprogram@wscitalia.it) (posta ordinaria), (posta elettronica certificata-pec) [wscitalia@legalmail.it](mailto:wscitalia@legalmail.it) oppure stampato, compilato e spedito per posta raccomandata con ricevuta di ritorno o fax alla sede dell'Associazione o consegnato direttamente ad un membro del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, fissa un incontro per un colloquio conoscitivo e per valutare l'idoneità dell'aspirante socio. Sulla domanda di iscrizione il Consiglio Direttivo deve comunque decidere entro 60 (sessanta) giorni dalla data in cui è stata ricevuta la domanda di iscrizione. Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso.

In caso di idoneità verificata in sede di colloquio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti.

In caso di comunicazione con esito positivo il Consiglio Direttivo invierà comunicazione avente altresì ad oggetto le istruzioni per effettuare il pagamento della quota di iscrizione (**WSC ENROLLEMENT FEE- Domanda d'iscrizione all'Associazione**).

Il procedimento di iscrizione e adesione all'Associazione si considera completato alla data di ricezione del pagamento da parte del richiedente.

Per i nuovi soci, chi presenterà la domanda di ammissione dal 1 Gennaio al 31 Dicembre dell'anno in corso, avrà la propria quota in scadenza l'anno successivo.

In caso di mancata accettazione, il Consiglio Direttivo provvederà a comunicare al socio le motivazioni che lo hanno escluso.

L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto quando non sussistano le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

#### **4. Domanda di iscrizione ai Programmi**

L'Associazione organizza Programmi a scopo culturale resi noti agli associati per il tramite del sito web ufficiale [www.wscitalia.it](http://www.wscitalia.it) e della mailing-list.

Fatto salvo quanto sopra disciplinato in punto di iscrizione all'Associazione, gli associati che vogliono partecipare ai Programmi organizzati dall'Associazione devono preventivamente accettare il contenuto delle Condizioni Generali di Contratto predisposte dall'Associazione e inviate elettronicamente tramite i canali informatici dell'associazione e/o consegnate a brevi mano ad un componente del Consiglio Direttivo e/o inviate tramite posta raccomandata con ricevuta di ritorno presso la sede legale dell'associazione.

#### **5. Iscrizione di persone giuridiche (soci istituzionali - Università, Scuole, Enti pubblici e privati).**

Le persone giuridiche possono iscriversi all'Associazione solo come soci Istituzionali; queste dovranno nominare un rappresentante che parteciperà alle assemblee e avrà diritto di voto in nome dell'ente che rappresenta.

Il modulo di iscrizione delle persone giuridiche deve contenere l'indicazione di ragione sociale, partita IVA, Codice Fiscale, sede sociale, breve descrizione dell'attività svolta, indirizzo di posta elettronica, con allegata la nomina del rappresentante designato dall'ente (nome, cognome, indirizzo di residenza e indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali).

## **6. Durata dell'iscrizione all'Associazione**

L'iscrizione all'Associazione ha durata annuale, con espressa esclusione del rinnovo automatico e/o del vincolo di rinnovo a carico dell'associato.

L'iscrizione può essere liberamente rinnovata dall'associato ogni anno tramite il pagamento della quota sociale stabilita per quell'anno, entro il 30 aprile dell'anno solare.

## **7. Esclusione di un socio**

La proposta di esclusione può essere fatta da un qualunque consigliere e viene messa all'ordine del giorno della prima riunione utile. Dell'apertura di qualsiasi procedimento di esclusione deve essere data immediatamente comunicazione scritta all'interessato. La decisione dell'esclusione di un socio viene presa con delibera a maggioranza qualificata dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri in prima convocazione, a maggioranza semplice dei presenti in assemblea in seconda convocazione.

## **8. Iscrizioni straordinarie**

L'Associazione si riserva la possibilità di raccogliere le domande di iscrizione anche durante eventi e manifestazioni nelle quali verrà predisposto un punto di raccolta dei moduli di richiesta, che seguiranno comunque la stessa disciplina delle domande ordinarie.

## **9. Della quota associativa annuale**

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro il 30 aprile dell'anno solare in corso tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione. L'ammontare della quota associativa viene deciso di anno in anno dal Consiglio Direttivo alla prima riunione utile.

L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato nel sito web ufficiale dell'Associazione.

**10. Quota associativa annuale soci istituzionali (Università, Scuole, Enti pubblici e privati)**

La quota associativa dei soci istituzionali viene stabilita in un minimo di € 170,00 e si applicano gli stessi termini previsti al superiore articolo 2 del presente Regolamento. Ogni socio Istituzionale può quindi decidere di versare una quota a sua scelta, non inferiore ai € 170,00 euro che deve essere versata tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione.

**11. Modalità di Convocazione dell'Assemblea**

L'assemblea dei soci potrà essere convocata anche telematicamente (a mezzo e-mail). Quanto al *quorum* costitutivo e al *quorum* deliberativo si applicano le regole dettate dallo Statuto.

**12. Verbale dell'Assemblea**

Una copia del verbale, firmata dal segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Ogni socio potrà richiederne, per iscritto, un estratto.

**13. Del Consiglio Direttivo**

La riunione del Consiglio potrà essere convocata anche telematicamente (a mezzo e-mail). Le riunioni potranno essere tenute anche per via telematica e verranno effettuate tramite i sistemi informatici che il Consiglio Direttivo riterrà opportuni.

**14. Elezione del Consiglio Direttivo**

Le elezioni del Consiglio Direttivo hanno luogo ogni 3 (tre) anni e si devono svolgere entro il terzo mese successivo alla scadenza del mandato. La procedura per lo svolgimento delle elezioni sarà la seguente: costituzione del Comitato Elettorale composto da un minimo di 3 (tre) ad un massimo di 5 (cinque) membri che si sono proposti tra i Soci aventi diritto. Sarà compito del Consiglio Direttivo ridurre l'eccedenza o integrare la carenza.

I membri del Consiglio Direttivo dimissionario, e i Soci che intendono candidarsi non possono far parte del Comitato Elettorale.

Vengono eletti come membri del Consiglio Direttivo i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a raggiungere il numero di membri previsto dallo Statuto. A parità di voti risulteranno eletti i candidati con maggiore anzianità di Socio. Ad eguale anzianità di Socio sarà eletto il candidato più anziano di età.

#### **15. Delle spese e della rendicontazione**

Le spese effettuate “da” e “per conto” dall’Associazione - dovranno essere autorizzate dal Consiglio Direttivo e documentate (scontrini, ricevute fiscali, etc.). Le fatture dovranno essere intestate ad **“Associazione World Students Connection-WSC Italia Global Leaders, C.F. 97937370589.**

Il tutto sarà conservato, per il tempo previsto dalla legge, dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

#### **16. Rendicontazione di cassa**

La gestione della cassa è a cura del tesoriere nominato all’interno del Consiglio Direttivo. Quest’ultimo conserva un registro delle entrate e delle uscite, con le relative documentazioni, al fine di agevolare la redazione del rendiconto annuale. E' sufficiente che il rendiconto contenga il totale delle entrate e delle uscite e l'ammontare del fondo cassa.

#### **17. Documentazione contabile**

Nella sede sociale vengono conservati i documenti associativi, il libro dei soci, i verbali delle Assemblee dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo, la documentazione dei rimborsi spese e delle spese dell'Associazione e i bilanci dell'Associazione e tutti i documenti prodotti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.

## **18. Programma delle attività**

Il Programma delle Attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci.

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 rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno.

## **19. Sito web e mailing list**

Il sito internet ufficiale dell'Associazione è il seguente: [www.wscitalia.it](http://www.wscitalia.it).

Le mailing list sono il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni fra i soci.

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. E' cura del Consiglio Direttivo o di membri opportunamente designati da esso gestire ed aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione.

I contenuti della mailing-list sono puramente discorsivi e servono per mantenere i rapporti dell'Associazione con i soci e i non soci.

## **20. Trattamento dati personali**

Il registro degli associati viene conservato in ossequio alle vigenti normative su trattamento e la tutela dei dati personali.

Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona dell'Executive Director *pro tempore*, Giuseppe Cataldo.

I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno, per finalità strettamente attinenti le attività dell'Associazione e per gli scopi previsti dalla legge.

## 21. Logo dell'Associazione

I soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono adottare i marchi dell'Associazione, riportati qui di seguito:



I soci che vogliono usare i loghi all'interno di biglietti da visita, carta intestata, siti web, devono utilizzare i modelli che verranno preparati dal Consiglio Direttivo. Il logo dell'Associazione deve essere comunque sempre associato alla dicitura "Socio dell'Associazione WSC Italia"

## 22. Conto corrente dell'Associazione

Per il pagamento delle quote sociali e per donazioni ed altri conferimenti finanziati all'Associazione si deve usare il conto corrente bancario del quale vengono riportati i riferimenti necessari:

- **World Students Connection-Wsc Italia Global Leaders**  
**Unicredit Banca, Filiale di Roma, Piazza Barberini n 40**
- **IBAN: IT 15 G 02008 03284 000104797990**  
**Swift Code: UNCRITM1RNP**

## 23. Modifiche del Regolamento

Il Consiglio Direttivo può modificare il presente Regolamento Interno con delibera a maggioranza qualificata dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri in prima convocazione, con maggioranza semplice dei presenti in seconda convocazione.



**24. Casi non previsti dal presente Regolamento Interno**

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le norme contenute nello Statuto.

**Regolamento interno approvato con Convocazione dell'Assemblea dei Soci in data 15/06/2017-Verbale n 2.**

**Associazione World Students Connection-WSC Italia Global Leaders**

**Via Antonio Salandra n 18- Cap 00187 Roma; C.F. 97937370589**