



Associazione Casa dei Popoli onlus

REGOLAMENTO

L'Associazione Casa dei Popoli, promossa dal Comune di Settimo Torinese a partire dal progetto Casa dei Popoli, all'interno della sua sede di Settimo T.se ospita un ufficio. Si pone le seguenti finalità, definite all'art. 2 dello Statuto:

- realizzare azioni di sostegno e accompagnamento a percorsi di autonomia per favorire le attività di cooperazione internazionale, la conoscenza dei popoli e gli scambi internazionali;
- supportare e incentivare la partecipazione attiva alla vita sociale, culturale, economica e politica della Città;
- diffondere una cultura di convivenza e interazione che rispetti e apprezzi le diversità;
- favorire e incentivare un coordinamento armonico fra le attività realizzate dai singoli associati sul territorio e la collaborazione fra essi;
- favorire e incentivare il miglioramento delle capacità progettuali e comunicative delle associazioni aderenti;
- valorizzare il ruolo dei giovani e favorirne il protagonismo;
- ricercare e costruire una collaborazione stabile con l'Amministrazione Comunale di Settimo Torinese per la realizzazione degli scopi sociali;
- ricercare collaborazioni all'interno di reti locali, nazionali e internazionali;
- sensibilizzare alla cultura del bene comune, dello sviluppo sostenibile e all'azione non violenta.

Art. 1 CRITERI DI ADESIONE

In base all'art. 4.1 dello Statuto, possono aderire all'Associazione Casa dei Popoli: Associazioni di volontariato, ONG, Associazioni di promozione sociale, Cooperative sociali, Fondazioni, Imprese sociali, Consorzi e Gruppi informali che:

- si occupino in modo anche non prioritario, ma comunque significativo, di solidarietà internazionale e/o di commercio equo e solidale;
- abbiano identificato uno o più referenti residenti o operanti nel territorio del Comune di Settimo Torinese;
- abbiano una gestione interna democratica e garantiscano una trasparenza di bilancio.

Le domande di adesione devono essere accompagnate dai seguenti documenti: copia statuto dell'associazione, copia dell'ultimo bilancio, breve relazione sulle attività svolte negli ultimi 2 anni. Devono essere presentate al Consiglio Direttivo, che le proporrà alla prima assemblea utile dei soci. Per i gruppi informali la richiesta è limitata ad una descrizione delle attività svolte negli ultimi 2 anni.



I soggetti che presentano domanda devono aver già realizzato o partecipato alla realizzazione di almeno 2 eventi per la Casa dei Popoli.

Secondo quanto previsto all'art. 4.2 dello Statuto, i soci si impegnano a:

- realizzare nel corso dell'anno, da soli o in sinergia con altri soggetti, almeno 1 evento pubblico o un servizio, collegati alla CdP;
- mettere a disposizione il proprio materiale divulgativo, le conoscenze e le esperienze maturate nel proprio ambito di intervento, per le attività di informazione e sensibilizzazione realizzate dalla Casa dei Popoli;
- diffondere le iniziative organizzate all'interno della Casa dei Popoli, secondo propri canali e modalità;
- partecipare ad almeno un'Assemblea all'anno;
- essere in regola con il pagamento della quota sociale e degli eventuali contributi straordinari.

I soci sono tenuti a trasmettere le informazioni richieste dalla Casa dei Popoli per i fini istituzionali, in particolare secondo le modalità previste dal presente regolamento, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Non sono tenuti a fornire indirizzi o dati sui propri contatti, ma si impegnano a diffondere le iniziative organizzate all'interno della Casa dei Popoli, secondo propri canali e modalità.

Possono proporre contenuti e informazioni utili alle attività istituzionali della Casa dei Popoli, in linea con le indicazioni deliberate dal Consiglio Direttivo; in tal caso le proposte vengono vagliate dal Direttore ed eventualmente divulgate utilizzando le modalità promozionali consuete.

Il mancato rispetto di questi impegni, senza una motivazione ritenuta accettabile dall'Assemblea, comporta il decadimento dalla condizione di socio dell'Associazione Casa dei Popoli.

ART. 2 ORGANI DELLA CASA DEI POPOLI E MODALITA' OPERATIVE

Art. 2.1 ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Gli organi dell'Associazione sono quelli previsti all'art. 5 dello Statuto. In particolare essi hanno i seguenti compiti e caratteristiche:

- Assemblea generale

Come previsto all'art. 6 dello Statuto, l'Assemblea è composta da tutti i soci in regola con gli obblighi sociali e si riunisce almeno due volte l'anno. All'Assemblea partecipano inoltre, senza diritto di voto, due rappresentanti del Comune di Settimo Torinese.

L'Assemblea viene convocata dal Presidente secondo le modalità previste dal Regolamento.

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza della metà più uno dei soci e, in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei soci presenti.



Ogni membro può essere rappresentato da un proprio socio indicato in forma scritta dal proprio Legale Rappresentante. E' possibile la delega, in forma scritta, ad un altro socio o al rappresentante di un altro associato alla CdP.

I soci non in regola con il pagamento della quota sociale o di altri contributi dovuti, o comunque inadempienti rispetto ai loro obblighi sociali, non possono esercitare il diritto di voto e non possono essere eletti alle cariche sociali.

L'Assemblea, in apertura di seduta, elegge nel suo seno un Presidente il quale designa un Segretario verbalizzante.

L'Assemblea ordinaria delibera a maggioranza semplice dei presenti ed ha i seguenti compiti e funzioni:

- a) eleggere il Presidente e i membri del Consiglio;
- b) eleggere i membri del Collegio dei Sindaci;
- c) approvare la relazione annuale delle attività svolte, il bilancio annuale consuntivo, il documento di programmazione e il relativo piano di spesa per l'anno successivo, predisposti dal Consiglio;
- d) stabilire la quota associativa annuale;
- e) deliberare sulle domande di adesione di nuovi soci;
- f) deliberare la decadenza o l'esclusione dei soci;
- g) approvare il Regolamento dell'Associazione e le sue modifiche, sulla base di quanto proposto dal Consiglio.

L'elezione del Presidente avviene a maggioranza semplice dei votanti. L'elezione dei Consiglieri avviene sulla base di una lista unica. Ogni votante può esprimere fino a tre scelte, sulla base della lista unica. Stessa modalità viene adottata per l'elezione dei revisori.

L'Assemblea può altresì riunirsi in seduta straordinaria per deliberare su:

- 1) le modifiche dello Statuto;
- 2) lo scioglimento dell'Associazione.

L'Assemblea straordinaria è validamente convocata con la presenza dei $\frac{3}{4}$ degli associati.

Le deliberazioni riguardanti le modifiche dello Statuto possono essere assunte con il voto favorevole di almeno $\frac{3}{4}$ dei presenti. L'Assemblea straordinaria chiamata a deliberare lo scioglimento dell'Associazione necessita invece della presenza di almeno quattro quinti degli associati e le deliberazioni inerenti lo scioglimento dell'Associazione debbono essere assunte con il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

- **Consiglio direttivo**

Con riferimento all'art. 7 dello Statuto, il Consiglio è composto dal Presidente e da un numero variabile da 4 a 6 Consiglieri, eletti dall'Assemblea secondo le modalità previste dal Regolamento.

Al Consiglio partecipano, senza diritto di voto, un rappresentante del Comune di Settimo Torinese e il Direttore.

Il Consiglio si riunisce almeno 4 volte l'anno e viene convocato dal Presidente, secondo le modalità previste all'art. 2.2 del Regolamento.



Il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi membri e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio dura in carica 3 anni.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente dell'Associazione, che designa un Segretario verbalizzante.

Il Consiglio ha i seguenti compiti e funzioni:

- a) eleggere tra i suoi membri il Vice Presidente ed il Tesoriere, nonché assegnare compiti e funzioni considerati necessari per l'espletamento delle attività;
- b) nominare, su proposta del Presidente, il Direttore;
- c) approvare preventivamente la relazione annuale delle attività svolte, il bilancio annuale consuntivo, il documento di programmazione e il relativo piano di spesa per l'anno successivo, prima della loro presentazione all'Assemblea;
- d) individuare annualmente le linee guida sulle quali impostare le programmazioni trimestrali;
- e) approvare la programmazione trimestrale proposta dal Direttore;
- f) deliberare iniziative straordinarie di spesa superiori alle cifre definite all'art. 3 del presente Regolamento;
- g) esprimere un parere circostanziato sulle proposte di modifica dello Statuto, prima della loro presentazione all'Assemblea;
- h) elaborare il Regolamento dell'Associazione e le sue eventuali modifiche e presentarle alla approvazione dell'Assemblea;
- i) esprimere un parere sull'adesione, la decadenza e l'esclusione dei soci;
- j) esprimere pareri o deliberare sui punti all'OdG;
- k) in caso di scioglimento:
 - proporre all'Assemblea la destinazione dei propri beni in conformità con i fini che essa si propone e secondo le leggi vigenti;
 - nominare i liquidatori ai quali viene dato mandato di eseguire quanto deliberato dall'Assemblea.

- Presidente, Vice Presidente e Direttore

Con riferimento a quanto contemplato all'art. 8 dello Statuto:

2.1.1 Il Presidente

Il Presidente viene eletto dall'Assemblea per un periodo di 3 anni e può essere rieletto per un mandato successivo di altri 3 anni. Il Presidente, oltre ai poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ha i seguenti compiti e funzioni:

- a) esercitare la rappresentanza legale e politica dell'Associazione di fronte a terzi, ivi comprese le istanze nazionali e internazionali, e in giudizio;
- b) avere poteri di gestione dei fondi;
- c) convocare l'Assemblea e il Consiglio e presiedere quest'ultimo;
- d) identificare un Direttore da proporre al Consiglio;
- e) sovrintendere a tutte le attività dell'Associazione;
- f) mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale di Settimo Torinese;
- g) dare esecuzione alle delibere approvate dagli organi sociali;



h) sottoporre la relazione annuale delle attività svolte, il documento di programmazione e il relativo piano di spesa per l'anno successivo e gli altri documenti programmatici al Consiglio e/o all'Assemblea;

Previo parere favorevole del Consiglio, il Presidente può delegare parte dei propri compiti e funzioni.

2.1.2 Il Vice Presidente

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente ogniqualvolta questi sia impossibilitato a svolgere la funzione richiesta.

2.1.3 Il Direttore

Il Direttore, nominato dal Consiglio su proposta del Presidente:

- coordina e sovrintende a tutte le attività dell'Associazione;
- predispone, di concerto con il Presidente e il Tesoriere, la relazione annuale, i documenti di programmazione annuale e trimestrali, il piano di spesa annuale;
- definisce la programmazione mensile;
- gestisce, in collaborazione con il Presidente, la cassa dell'Associazione, secondo le modalità definite all'art. 3 del presente Regolamento;
- su delega del Presidente, dà esecuzione alle delibere approvate dagli organi sociali.

- Tesoriere

Con riferimento all'art. 9 dello Statuto, si definisce che il Tesoriere viene eletto dal Consiglio ed ha i seguenti compiti e funzioni:

- predisporre e/o monitorare la preparazione del bilancio consuntivo annuale, del piano di spesa relativo alla programmazione annuale e degli altri documenti amministrativi e finanziari da sottoporre al Consiglio e/o all'Assemblea;
- sovrintendere al corretto funzionamento amministrativo dell'Associazione.

- Collegio dei Revisori dei Conti

Come definito all'art. 10 dello statuto, il Collegio dei Revisori dei Conti è costituito da tre revisori eletti dall'Assemblea per un periodo di 3 anni. Il Collegio elegge nel suo seno il Presidente ed ha i seguenti compiti e funzioni:

- controllare la corretta contabilità e gestione amministrativa dell'Associazione;
- esaminare il bilancio annuale consuntivo, prima della sua trasmissione al Consiglio e redigere una relazione di accompagnamento allo stesso.

Art. 2.2 MODALITÀ DI LAVORO DEGLI ORGANI

Sia l'Assemblea sia il Consiglio deliberano a maggioranza semplice dei presenti.

Le proposte di modifica dello Statuto e di scioglimento dell'Associazione possono essere avanzate dall'Assemblea, dal Consiglio Direttivo o da due terzi degli associati.

Per discutere e deliberare su tali proposte deve essere convocata l'Assemblea in seduta straordinaria.

Le modifiche dello Statuto devono essere approvate con la presenza di almeno tre quarti degli associati e con il voto favorevole di almeno $\frac{3}{4}$ dei presenti dei Soci aventi diritto; lo scioglimento deve essere approvato con il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati all'Associazione.



L'Assemblea che determina lo scioglimento, nomina uno o più liquidatori, i quali vengono immessi nei poteri del Consiglio direttivo e del Presidente. L'Assemblea determina altresì le regole ed i compensi per i liquidatori e delibera in merito alla devoluzione dell'eventuale saldo attivo di liquidazione e del patrimonio residuo non dismesso, risultante dalla liquidazione che dovrà essere devoluto, sentito il parere del Consiglio Direttivo, ad altra Associazione che sia in grado di garantire la destinazione a fini analoghi a quelli previsti nel presente Statuto.

E' vietata, anche in modo indiretto e sotto qualsiasi forma, la distribuzione tra gli associati dell'eventuale saldo attivo di liquidazione e del patrimonio residuo non dismesso.

Entrambi gli Organi possono richiedere le informazioni che ritengono necessarie alla programmazione e alla valutazione delle attività della Casa dei Popoli.

Le convocazioni verranno inoltrate via mail dall'ufficio, su delega del Presidente, ai referenti individuati dalle realtà associate. In particolare le convocazioni relative all'Assemblea dovranno essere spedite almeno due settimane prima dell'incontro; quelle inerenti il Consiglio direttivo almeno una settimana prima della riunione.

La partecipazione agli organi di cui all'art. 2 non dà diritto all'erogazione di compensi e/o gettoni di presenza.

ART. 3 GESTIONE ECONOMICA

Come definito all'art. 11 dello Statuto, l'esercizio sociale coincide con l'anno solare.

Per ogni esercizio sociale, il Consiglio Direttivo deve redigere il bilancio preventivo e il conto consuntivo, da sottoporre all'Assemblea che lo discute e lo approva a maggioranza. L'Assemblea, per la discussione e l'approvazione del bilancio preventivo e del consuntivo, deve tenersi entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio.

E' vietata, anche in modo indiretto e sotto qualsiasi forma, la distribuzione tra gli associati di utili o avanzi di gestione, nonché di fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione ed il suo scioglimento, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposti dalla legge.

Il budget della Casa dei Popoli è costituito da:

1. quote sociali deliberate dall'Assemblea;
2. contributi pubblici o privati, di qualsiasi natura o specie, purché coerenti con gli scopi sociali dell'Associazione;
3. contributi da Organismi internazionali;
4. eventuali donazioni;
5. proventi da eventuali attività commerciali marginali;
6. rendite di beni mobili e immobili pervenuti all'Associazione a qualsiasi titolo.

I finanziamenti che pervengono all'Associazione vengono depositati in un apposito conto di tesoreria, acceso presso un Istituto di Credito stabilito dal Consiglio Direttivo.

La CdP può realizzare iniziative di raccolta fondi per attività specifiche, indicate nei documenti di programmazione annuale e trimestrale.



La gestione dei fondi della Casa dei Popoli è affidata al Presidente. Egli opera in collaborazione col Direttore ed il Tesoriere e provvede altresì alla gestione della cassa, relazionando semestralmente per iscritto al Consiglio stesso circa gli incassi e le spese sostenute, allegando gli eventuali resoconti bancari.

Semestralmente il Consiglio provvede ad una verifica della cassa.

I fondi verranno gestiti secondo le seguenti modalità prioritarie, oltre che seguendo eventuali altre indicazioni emerse nell'ambito dell'Assemblea e votate a maggioranza dai partecipanti:

1. contributo fino ad un massimo di 250 euro per la copertura delle spese relative all'organizzazione di un evento da parte di un'associazione aderente. Tali contributi verranno concessi dal Direttore alle associazioni che ne faranno richiesta, previa verifica della disponibilità economica;
2. contributi superiori (fino ad un massimo di 800 euro) verranno erogati in occasione della realizzazione di eventi organizzati da un raggruppamento di associazioni aderenti o per cicli di incontri. Tali contributi verranno concessi dal Direttore alle associazioni che ne faranno richiesta, previa verifica della disponibilità economica;
3. copertura di piccole spese per il funzionamento della Casa dei Popoli (fino ad un massimo di 200 Euro) e contributo fino ad un massimo di 150 euro per la copertura delle spese relative all'organizzazione di un evento da parte di un'associazione non aderente (fino ad un massimo di 2 eventi per singola associazione non aderente). Anche in questo caso sarà il Direttore a decidere l'ammissibilità delle spese ed a verificarne la copertura. Per poter realizzare altri eventi, l'associazione deve entrare a far parte della Casa dei Popoli, presentando i documenti richiesti così come definito all'art. 1 del Regolamento;
4. contributi o coperture finanziarie per spese superiori alle cifre di cui ai punti precedenti, potranno essere accordati dal Consiglio, previa verifica della disponibilità economica, in occasione di progetti o servizi o spese che ricadano, a livello di benefici, su tutte le associazioni aderenti.

Non sono riconosciuti rimborsi ai soci delle associazioni, per il lavoro svolto nell'organizzazione degli eventi.

I contributi dovranno essere richiesti, con domanda scritta (da inoltrarsi anche via mail o tramite fax), dalla quale emerga l'elenco delle spese per le quali si chiede il finanziamento, che deve eventualmente comprendere il costo della SIAE. Tali domande dovranno arrivare alla Casa dei Popoli entro il giorno 12 del mese precedente la realizzazione dell'evento, nel caso di richieste indirizzate al Direttore. Nel caso di richieste che debbano essere valutate dal Consiglio, le domande dovranno pervenire alla Casa dei Popoli tre mesi prima della realizzazione dell'iniziativa.

Le spese sostenute dalle associazioni, e finanziate dal budget della Casa dei Popoli, dovranno essere documentate con scontrini fiscali, ricevute di pagamento, fatture o attraverso autodichiarazioni. I rimborsi auto verranno determinati sulla base del costo chilometrico A.C.I.

La stampa di materiale promozionale, oltre a quello previsto dalla Casa dei Popoli, è a carico dell'associazione promotrice dell'evento. Prima della stampa di eventuale materiale divulgativo, relativo all'evento, questo deve essere supervisionato dal Direttore della Casa dei Popoli.

I contributi, qualora accordati, verranno erogati solo dopo la realizzazione degli eventi, e comunque dopo l'acquisizione della rendicontazione di cui sopra, che dovrà essere accompagnata da una breve relazione firmata dal Presidente delle realtà associate.



Dopo aver ricevuto il rimborso, il referente dell'associazione deve inviare su carta intestata il modulo di autocertificazione di avvenuto rimborso.

ART. 4 RACCOLTA FONDI

Le associazioni hanno la facoltà, nell'ambito della realizzazione delle proprie iniziative, di promuovere una raccolta fondi compatibilmente con quanto disposto nei propri Statuti. Tali iniziative di raccolta fondi potranno essere proposte una sola volta nel corso dell'anno solare e dovranno essere preventivamente approvate dalla Casa dei Popoli; quest'ultima nell'approvare seguirà il principio del contenimento di tale iniziative al fine di preservare il corretto rapporto con il Territorio. La Casa dei Popoli supporterà l'iniziativa globale della associazione con la pubblicazione della iniziativa sulla cartolina mensile degli eventi, altro materiale divulgativo sarà a carico dell'associazione promotrice dell'evento, previa supervisione da parte del Direttore della Casa dei Popoli.

ART. 5 CRITERI DI AMMISSIONE DELLE INIZIATIVE

La realizzazione degli eventi pubblici è a carico dei soci; è possibile usufruire dei locali e dei servizi messi a disposizione dall' Associazione Casa dei Popoli.
L'ammissione delle iniziative ricade nei compiti del Direttore e del Consiglio.

Per la realizzazione degli scopi individuati all'art. 3 dello Statuto e al fine di assicurare il coinvolgimento della collettività locale (in particolare dei giovani) la CdP potrà:

- 1 promuovere iniziative pubbliche sui temi della solidarietà internazionale, della pace, del volontariato, del commercio equo e solidale, dell'immigrazione e dell'ambiente;
- 2 indire incontri interni periodici di informazione, programmazione e verifica, ai quali le associazioni aderenti si impegnano a partecipare con un proprio rappresentante qualificato;
- 3 attivare servizi comuni interni per le associazioni aderenti;
- 4 offrire specifici servizi ad enti, associazioni esterne, imprese, altri attori sociali e singoli cittadini, sui temi di cui al punto 1;
- 5 gestire spazi dedicati alla diffusione di informazioni e alla realizzazione di iniziative sui temi di cui al punto 1;
- 6 realizzare iniziative formative sui temi di cui al punto 1 o collegati, anche attraverso eventi che prevedano la somministrazione di alimenti e bevande.

ART. 6 UTILIZZO DEI LOCALI

I locali della Casa dei Popoli sono costituiti da: ufficio. L'ufficio è fruibile dal pubblico e dagli aderenti negli orari di apertura.

ART. 7 RUOLO E COMPITI DEL UFFICIO DELL'ASSOCIAZIONE CASA DEI POPOLI

L'ufficio della Casa dei Popoli è attivo relativamente a:

7.1 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

7.1.1 Associazioni

L'ufficio interagisce con i rappresentanti delle associazioni aderenti, richiedendo la messa a disposizione di informazioni e materiali, stimolando la realizzazione di eventi da parte di



ciascuna associazione e la partecipazione alle iniziative della Casa dei Popoli, promuovendo lo svolgimento di incontri comuni, per approfondimenti tematici. L'ufficio offre un supporto tecnico-organizzativo per la realizzazione degli eventi.

7.1.2 Eventi e attività

Nell'ambito delle linee guida individuate dall'Assemblea, il Consiglio direttivo approva la programmazione trimestrale proposta dal Direttore. Essa viene successivamente declinata

a livello di programma mensile, coordinato dagli operatori dell'ufficio ed approvato dal Direttore.

Tra le iniziative attuabili rientrano quelle, proposte dal Comune di Settimo e dagli enti aderenti e non, che prevedano una realizzazione possibile con i mezzi e le risorse messe a disposizione dalla Casa dei Popoli o dai soggetti proponenti e che trattino tematiche attinenti a quelle di pertinenza.

L'Associazione, coerentemente alle finalità espresse nell'articolo 2 dello Statuto, può partecipare in qualità di partner ai progetti di cooperazione allo sviluppo e di cooperazione decentrata, coofinanziati da Enti ed Istituzioni, promossi dalle ONG e Associazioni facenti parte della CdP e dal Comune di Settimo Torinese, impegnandosi in attività di promozione e sensibilizzazione sulle tematiche proposte dai progetti stessi.

7.1.3 Volontari, tirocinanti, stagisti

L'ufficio può ospitare tirocinanti/stagisti/volontari in Servizio Civile Nazionale Volontario. Essi collaborano alla realizzazione delle attività della Casa dei Popoli. Svolgono incarichi di informazione alla popolazione, supporto a percorsi formativi attivati sul territorio (scuole in primis), attività di segreteria nell'ambito dell'ufficio della Casa dei Popoli, predisposizione materiale per aggiornamento sito web, secondo le modalità concordate con l'ufficio. Nella realizzazione dei compiti individuati, agiscono in maniera individuale o di gruppo. Possono porsi in termini propositivi nei confronti della Casa dei Popoli e, su invito, partecipano al Consiglio e all'Assemblea.

7.2 **AMBITO OPERATIVO**

7.2.1 Calendario eventi

Il calendario degli eventi viene approvato dal Direttore. Alla programmazione degli eventi collaborano gli enti aderenti e quanti intendono organizzare eventi rientranti tra le tematiche trattate dalla Casa dei Popoli. Tali soggetti devono fornire all'ufficio, in tempo utile, tutte le indicazioni necessarie allo svolgimento delle attività di supporto necessarie (individuazione spazi, messa a disposizione attrezzature, promozione eventi). In particolare è necessario (salvo diverse indicazioni):

1. entro il giorno 12 di ogni mese, comunicare l'intenzione di organizzare un evento per il mese successivo, compilando il format eventi inviato mensilmente ai referenti delle realtà aderenti;
2. entro il 25 del mese inviare eventuali materiali promozionali dell'iniziativa in formato elettronico o cartaceo.

Non è prevista una programmazione di eventi per il mese di luglio e agosto.

7.2.2 Promozione eventi ed attività della Casa dei Popoli



La promozione degli eventi della Casa dei Popoli avviene attraverso:

1. la pubblicazione e la diffusione della cartolina e della locandina mensile, che riportano il programma delle iniziative;
2. la pubblicazione sul sito del programma mensile e delle schede illustrative di ogni singolo evento;
3. l'invio delle newsletter informative alla mailing list di riferimento;
4. la predisposizione di comunicati stampa settimanali, sugli eventi della Casa dei Popoli;
5. la segnalazione ad altri mezzi di informazione (siti e newsletter) delle iniziative in argomento;
6. la predisposizione di volantini e materiale cartaceo sulle attività di competenza della Casa dei Popoli.

7.2.4. Gestione del sito

Il sito é gestito dal personale dell'ufficio che, periodicamente, invia newsletter alla mailing list. Il gruppo formato dai destinatari di tali messaggi è moderato dall'ufficio stesso e gestito con la collaborazione dell'ente incaricato.

Indicativamente l'ufficio si impegna ad inviare:

1. a fine mese, una newsletter con il programma del mese successivo;
2. ad inizio settimana, una newsletter con il programma degli eventi settimanali e con le iniziative da segnalare.

Gli aderenti, i volontari ed altri soggetti possono predisporre materiali da pubblicare sul sito, all'interno delle diverse sezioni presenti. Possono altresì segnalare altri siti o pagine utili, ai quali collegarsi attraverso link.

Approvato in data 20/12/2011