

# **REGOLAMENTO INTERNO DI APPLICAZIONE DELLO STATUTO**

Lo statuto ed il presente regolamento costituiscono la regola fondamentale di condotta e condivisione dell'associazione.

Tali regole sono state scritte per ampliare e specificare nel migliore dei modi gli articoli dello statuto. Esse devono essere uno strumento che, condiviso da tutti i soci, permette di garantire la trasparenza e la democraticità previste dalla filosofia statutaria dell'associazione.

Il presente regolamento viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante dell'assemblea dei soci e allegato, come copia originale, al verbale della stessa.

## **Art. 1**

### **(Procedura di iscrizione e ammissione dei soci)**

Le persone maggiorenni che desiderano diventare soci dell'associazione "IL PORTICO", devono compilare il modulo predisposto in ogni sua parte e consegnarlo alla segreteria a mano, tramite fax, posta o e-mail. Il modulo di adesione è reperibile presso la sede dell'associazione o sul sito internet della stessa. Nel modulo devono essere esplicitati i seguenti dati: nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e paese di residenza o domicilio, numero di telefono, eventuale numero di cellulare, fax ed e-mail, codice fiscale, professione. Il modulo va datato e firmato in ogni sua parte a cura dell'interessato. Con la seconda firma l'interessato acconsente al trattamento dei dati personali, che verranno utilizzati per le comunicazioni inerenti le iniziative dell'associazione, come previsto, del resto, nell'informativa redatta in base alla normativa vigente.

La quota associativa va versata contestualmente alla consegna del modulo di adesione tramite consegna a mano, bollettino postale o bonifico bancario. In questi ultimi due casi, al modulo di adesione dovrà essere allegato, da parte del richiedente, una fotocopia della ricevuta di versamento o bonifico. Come garanzia di trasparenza, nel caso della consegna a mano della quota, potrà essere richiesta dal socio una ricevuta interna.

Le domande di ammissione vengono valutate dal Consiglio Direttivo nella prima riunione utile. Coloro che vengono accettati come soci ordinari riceveranno a mano, o tramite posta, una tessera con l'avvenuta iscrizione. I seguenti dati dei soci iscritti: nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e data di accettazione dell'ammissione da parte del Consiglio Direttivo vengono inseriti nell'apposito registro soci conservato presso la sede. Gli altri dati: indirizzo e paese di residenza o domicilio, numero di telefono, professione, eventuale numero di cellulare, fax ed e-mail vengono comunque conservati in un elenco apposito e utilizzati per le comunicazioni interne. Nel caso di non accettazione della domanda di ammissione il Consiglio Direttivo fornisce comunicazione scritta al richiedente e restituisce la quota versata. Verranno sicuramente negate le richieste di ammissione presentate da persone che siano state escluse dalla qualifica di socio ai sensi dell'art. 12, punto 2 dello statuto. L'iscrizione come socio o il diniego sono comunque documentati nei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo.

## **Art. 2**

### **(Qualifiche dei soci)**

Tutti coloro, le cui domande di ammissione vengono accettate dal Consiglio Direttivo, diventano "soci ordinari".

La qualifica di "socio sostenitore" viene riconosciuta a tutti i soci ordinari nel momento in cui sottoscrivono liberalità economiche a favore dell'associazione. Tale riconoscimento è determinato dal possesso delle ricevute di versamento (interne, postali o bancarie) e si conclude al termine dell'anno sociale di riferimento.

Le persone fisiche o giuridiche che apportano particolari benefici morali e materiali all'associazione possono essere insignite, dal Consiglio Direttivo, dell'onorificenza di "benemeriti" o "onorari". Le

persone fisiche che ottengono tale riconoscimento e non sono iscritte all'associazione, ma che intendono fare domanda di ammissione, devono comunque effettuare la procedura prevista nell'art. 1 del presente regolamento. Si sottolinea che le persone giuridiche non possono chiedere l'iscrizione.

### **Art. 3**

#### **(Controllo del funzionamento da parte dei soci)**

I soci che desiderano controllare e verificare il funzionamento gestionale e amministrativo dell'associazione, attraverso la visione dei documenti conservati presso la sede, devono preventivamente concordare un appuntamento con il Presidente, motivando la richiesta e specificando l'ambito di verifica.

### **Art. 4**

#### **(Rimborso delle spese sostenute dai soci)**

I soci che sostengono spese per lo svolgimento delle attività dell'associazione possono chiedere il rimborso. Tali spese devono essere preventivamente concordate con il Presidente e riguardare attività specifiche. Si considerano tali le spese per: uso del proprio automezzo (uscite, vacanze, commissioni, ecc.), acquisto di materiali per le attività o per la manutenzione della casa, anticipi di pagamenti verso terzi, partecipazione a convegni e/o incontri formativi (iscrizione, viaggio, vitto, alloggio), altri costi non compresi nel suddetto elenco e ritenuti rimborsabili dal Presidente. Le altre spese non summenzionate non danno diritto a nessun rimborso.

I documenti che comprovano la spesa da rimborsare sono: fattura o ricevuta fiscale intestata all'associazione, scontrino fiscale, autodichiarazione del socio indicante espressamente i costi avuti e l'attività o bene alla quale fa riferimento il rimborso richiesto.

Presso la sede dell'associazione si trova un modello prestampato per l'autodichiarazione.

### **Art. 5**

#### **(Responsabilità dei soci)**

I soci che, sulla base delle proprie disponibilità economiche e di tempo, organizzano le attività dell'associazione o che assolvono a specifici incarichi, demandati loro dall'Assemblea dei soci o dal Consiglio Direttivo, devono garantire gli impegni assunti o preoccuparsi di trovare altri soci, con analoghe competenze, che li sostituiscano. Devono inoltre promuovere il senso di responsabilità dei soci verso le iniziative dell'associazione.

### **Art. 6**

#### **(Rinnovo adesione dei soci)**

Entro i primi due mesi dell'anno sociale, i soci iscritti, per rimanere tali, devono versare la quota di iscrizione definita dall'assemblea e apporre la propria firma in un apposito documento predisposto dalla segreteria. Nel caso di mancato versamento il Consiglio Direttivo dichiarerà decaduta la qualifica di socio. Costui, per tornare a far parte dell'associazione, dovrà ripresentare la domanda di ammissione. Ad ogni socio viene chiesto di comunicare tempestivamente ogni cambiamento dei dati inseriti nel modulo di adesione.

### **Art. 7**

#### **(Esclusione di un socio)**

Il Presidente convoca l'assemblea dei soci nei modi e nei tempi previsti dallo statuto e dal presente regolamento. Il Presidente, a nome del Consiglio Direttivo, elenca all'assemblea i gravi motivi per cui si chiede l'esclusione di un socio. Il socio, di cui viene chiesta l'esclusione, ha diritto di opporsi con proprie giustificazioni. Se il socio è presente le illustra a voce. Se, invece, il socio è assente, dovrà far pervenire, per la data dell'assemblea, un documento cartaceo contenente le giustificazioni. Tale testimonianza scritta verrà letta all'assemblea dal segretario verbalizzante. Dopo aver ascoltato le parti (o l'eventuale deposizione cartacea), i soci presenti, a scrutinio segreto, esprimono il loro parere sull'esclusione proposta. Il conteggio dei voti favorevoli e dei voti contrari viene realizzato dal segretario verbalizzante dell'assemblea. Il Presidente darà comunicazione all'assemblea e al

socio interessato dell'esito. Se il socio non è presente il Presidente invierà una lettera raccomandata, presso il domicilio dell'interessato, contenete la decisione presa.

### **Art. 8**

#### **(Convocazione delle assemblee ordinarie e straordinarie dei soci)**

Generalmente il Presidente convoca un'assemblea ordinaria dei soci per l'elezione degli organi associativi attorno alla terza settimana di marzo e un'assemblea ordinaria dei soci per le altre funzioni (previste dall'art. 15 dello statuto) attorno alla seconda settimana di aprile. Resta salvo il fatto di convocare ulteriori assemblee qualora se ne ravvisino le necessità o ve ne sia la richiesta.

La convocazione scritta dell'assemblea (sia ordinaria che straordinaria) avviene secondo le modalità previste dall'articolo 16 dello statuto e i soci la riceveranno con giusto anticipo direttamente dalla segreteria attraverso uno dei seguenti strumenti: consegna a mano, posta ordinaria, fax, e-mail. La convocazione sarà divulgata anche tramite gli strumenti multimediali in possesso all'associazione.

La richiesta di convocazione dell'assemblea, che viene presentata da almeno un decimo dei soci, deve essere prodotta tramite documento scritto, indirizzato al Presidente, nel quale sia specificata la motivazione della domanda. Tale documento deve essere sottoscritto dai soci che effettuano la richiesta.

### **Art. 9**

#### **(Presenza dei soci, nomina del segretario verbalizzante e metodo di votazione nelle assemblee)**

Al momento dell'adunanza tutti i soci saranno identificati dal Presidente o suo incaricato, in ordine di arrivo, tramite l'esibizione della tessera di iscrizione relativa all'anno in corso. Appena accertata la validità legale dell'assemblea, il Presidente dà inizio alla riunione.

Innanzitutto propone la nomina del segretario verbalizzante tra i soci presenti, che viene proclamato per acclamazione. In seguito si approfondiscono le materie da trattare e si apre la discussione.

Eccetto che per l'elezione degli organi associativi e per l'esclusione di un socio (vedi articoli appositi), le votazioni avvengono per alzata di mano dopo aver discusso le indicazioni proposte dal Presidente, preventivamente concordate con il Consiglio Direttivo. Il Presidente conta i voti favorevoli, contrari o astenuti e dà comunicazione all'assemblea dell'esito. Successivamente, in collaborazione con il Consiglio Direttivo, il Presidente si prodiga per mettere in atto le disposizioni fornite dall'assemblea.

### **Art. 10**

#### **(Elezioni del Presidente e del Consiglio Direttivo)**

Ogni socio può candidarsi come Presidente e/o componente del Consiglio Direttivo. Il socio che desidera farlo dovrà comunicarlo verbalmente al Presidente entro il giorno prima della data prevista per l'assemblea.

Possono candidarsi tutti soci che risultino iscritti da almeno un anno. È compito del Presidente, all'atto della comunicazione di candidatura, verificare l'idoneità temporale di iscrizione.

Nel caso in cui vengano individuate (dal Presidente o dal Consiglio Direttivo) tra i soci, iscritti da meno di un anno, persone con particolari competenze che possano apportare benefici all'associazione, il Presidente, su mandato del Consiglio Direttivo, può proporre a costoro la candidatura a consigliere.

Durante lo svolgimento dell'assemblea per l'elezione del Presidente e del Consiglio Direttivo, dopo aver nominato il segretario verbalizzante, il Presidente propone tra i soci non candidati due persone che vengono nominati "scrutatori" ed eletti per acclamazione. Il Presidente spiega le modalità della votazione e presenta le candidature alla Presidenza e al Consiglio Direttivo.

Le votazioni, a scrutinio segreto, avvengono nel seguente modo:

- 1) Viene preparata dalla segreteria una scheda per le votazioni. Ogni scheda è timbrata e firmata dal Presidente. Ogni scheda contiene l'elenco dei candidati consiglieri e per la presidenza.
- 2) Gli scrutatori, previa visione dell'inclusione della persona nel registro dei soci e della validità della tessera di iscrizione all'associazione, consegnano la scheda per le votazioni.

- 3) Coloro che sono portatori di una delega, la consegnano al segretario verbalizzante che verifica nel registro dei soci l'iscrizione del rappresentato e indica agli scrutatori di farlo votare al posto del socio assente.
- 4) Ogni votante può segnare fino ad un massimo di quattro preferenze per i consiglieri ed una preferenza per il Presidente.
- 5) Il socio compila la scheda, la piega in due o quattro parti e la inserisce nell'urna approntata per l'occasione. Il segretario verbalizzante, su un'apposita lista, segna chi ha votato.
- 6) Quando tutti i soci presenti hanno votato, si passa allo spoglio delle schede.
- 7) Si apre l'urna, uno scrutatore estrae le schede e le apre, dopodiché le passa all'altro scrutatore.
- 8) Costui le legge ed il segretario verbalizzante registra i voti su moduli riassuntivi che andranno allegati al verbale dell'assemblea. Tali moduli vengono firmati dal segretario verbalizzante e dagli scrutatori. Essi sono predisposti per il conteggio dei voti dei candidati al Consiglio Direttivo, alla Presidenza, le possibili schede nulle o bianche. Le schede nulle sono quelle contenenti scritte che vadano al di fuori dei criteri sopra descritti. Le schede bianche vengono dichiarate nulle. Se solo una parte della scheda per le votazioni (parte inerente i consiglieri oppure la parte inerente il presidente) risulta essere nulla (bianca o scarabocchiata) l'altra parte viene considerata valida per il conteggio dei voti.
- 9) Se il Presidente è stato votato anche come consigliere, costui, se accetta la Presidenza, cede il posto di consigliere al primo dei candidati non eletti al Consiglio Direttivo.
- 10) Dopo lo spoglio, il Presidente uscente dà lettura dei risultati delle votazioni e comunica la data di riunione del nuovo Consiglio Direttivo.
- 11) I neo eletti dovranno firmare, su un apposito modulo predisposto dalla segreteria, l'accettazione della carica di Consiglieri e di Presidente.

ESEMPIO DI SCHEDA PER LE VOTAZIONI

| CONSIGLIERI (max. 4 preferenze)                             | PRESIDENTE (max. 1 preferenza)                              |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_1            | <input type="checkbox"/> Candidato_Presidente_1             |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_2            | <input type="checkbox"/> Candidato_Presidente_2             |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_3            | <input type="checkbox"/> Candidato_Presidente_3             |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_4            | <input type="checkbox"/> Candidato_Presidente_Consigliere_1 |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_5            | <input type="checkbox"/> Candidato_Presidente_Consigliere_2 |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_6            | <input type="checkbox"/> .....                              |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_7            | <input type="checkbox"/> .....                              |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_8            |   |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_9            |   |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Consigliere_10           |   |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Presidente_Consigliere_1 |   |
| <input type="checkbox"/> Candidato_Presidente_Consigliere_2 |   |
| <input type="checkbox"/> .....                              |   |
| <input type="checkbox"/> .....                              |   |

A parità di voti, la carica di Presidente o di consigliere viene conferita al candidato più anziano d'età.

I risultati delle votazioni verranno ampiamente diffusi ed esposti presso la sede.

Se, tra la data dell'assemblea di elezione del Presidente e la prima riunione del Consiglio Direttivo in cui viene nominato il Vicepresidente, il Presidente (o un consigliere) neo eletto si dimettesse per motivi personali, subentrerebbe automaticamente il primo non eletto dei candidati. Costui dovrà allora firmare, come gli altri eletti, l'accettazione della carica (Presidente o consigliere).

## **Art. 11**

### **(Elezione e compiti del Collegio dei Revisori dei Conti)**

Il Consiglio Direttivo ricerca tra i propri soci persone con adeguata professionalità per poter esercitare la carica di Revisore dei Conti. Nel caso non venissero individuati si procederà alla ricerca all'esterno di tali figure anche, se necessario, a pagamento. Le persone disponibili vengono presentate all'assemblea che le incarica ufficialmente e le votano per acclamazione.

Il Presidente e i membri del Consiglio Direttivo non possono ricoprire la carica di Revisore dei Conti.

Nel caso in cui tutti e due i membri Effettivi del Collegio, per motivi personali, si dimettessero dall'incarico il Consiglio Direttivo effettuerà una nuova ricerca di candidati ed il Presidente convocherà un'assemblea dei soci per la nomina dei nuovi Revisori.

I Revisori dei Conti periodicamente controllano la gestione contabile e ne verificano l'andamento rispetto al bilancio preventivo. Inoltre recepiscono la normativa amministrativa di pertinenza e verificano che venga applicata.

Il Collegio riceve dal Consiglio Direttivo, in tempo utile per la sua esamina, il bilancio consuntivo e la nota integrativa. Il Collegio vaglia e discute il bilancio consuntivo producendo un parere scritto. Entro la fine di marzo riconsegna al Consiglio Direttivo il bilancio consuntivo, la nota integrativa ed il parere scritto.

## **Art. 12**

### **(Elezione e attivazione del Consiglio dei Probiviri)**

Il Consiglio dei Probiviri è composto da cinque persone di cui tre componenti e da due supplenti che sostituiscono i componenti nel caso questi ultimi non siano momentaneamente disponibili.

I componenti del Consiglio dei Probiviri possono essere soci o non dell'associazione.

Il Consiglio Direttivo ricerca persone con dimostrata moralità e capacità di mediazione. Le persone disponibili vengono presentate all'assemblea che le incarica ufficialmente e le votano per acclamazione.

Il Presidente e i membri del Consiglio Direttivo possono ricoprire la carica di Probiviro.

Nel caso in cui tutti e tre i membri Componenti del Consiglio dei Probiviri, per motivi personali, si dimettessero dall'incarico il Consiglio Direttivo effettuerà una nuova ricerca di candidati ed il Presidente convocherà un'assemblea dei soci per la nomina dei nuovi Probiviri.

Qualora venisse attivato, il Consiglio dei Probiviri elegge per acclamazione nel suo seno il Presidente che rimane tale fino alla naturale scadenza del Consiglio stesso. L'attivazione dell'intervento del Consiglio dei Probiviri viene richiesta da almeno una dalle parti interessate nella controversia comunicando verbalmente con almeno uno dei Componenti del Consiglio dei Probiviri.

## **Art. 13**

### **(Nomina del Vicepresidente e del segretario)**

Il Presidente ed il Consiglio Direttivo, nella prima seduta utile, successiva alla data di assemblea durante la quale sono stati eletti, nominano il Vicepresidente ed il segretario verbalizzante. Sentite le disponibilità personali, il Vicepresidente ed il segretario verbalizzante vengono votati per alzata di mano. Se viene proposta la candidatura di un segretario verbalizzante esterno il Presidente deve contattare la persona individuata ed avere il suo parere favorevole. In tal caso la nomina viene rinviata alla seduta successiva del Consiglio Direttivo.

I neo eletti dovranno firmare, su un apposito modulo predisposto dalla segreteria, l'accettazione della carica di Vicepresidente e segretario verbalizzante.

## **Art. 14**

### **(Assenza di un consigliere)**

Quando un consigliere è assente dalla riunione del Consiglio Direttivo deve quanto prima rivolgersi alla segreteria per prendere visione del verbale dell'incontro avvenuto. Tale regola serve per dare comunicazione e continuità agli argomenti discussi, alle decisioni prese e per informarsi sulla data della prossima riunione.

Si rammenta che i consiglieri che risultassero assenti per tre sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 15**

##### **(Dimissioni volontarie dei consiglieri)**

La dimissione da membro del Consiglio Direttivo deve avvenire tramite comunicazione scritta al Presidente. Chi recede dall'incarico di consigliere mantiene comunque la qualifica di socio.

Nel caso di sostituzione di un componente del Consiglio Direttivo, diventa consigliere il primo dei non eletti. A parità di voti, diventa consigliere il candidato più anziano d'età.

Se il consigliere che deve subentrare ad un dimissionario non accetta l'incarico deve darne disdetta tramite una comunicazione scritta al Presidente.

#### **Art. 16**

##### **(Durata della carica di Presidente)**

La carica di Presidente dura 2 anni a partire dalla data di assemblea durante la quale viene eletto. La rielezione può perciò essere effettuata esclusivamente allo scadere dei 24 mesi, con tutti i criteri elettivi descritti nello statuto e nel presente regolamento.

#### **Art. 17**

##### **(Potere economico del Presidente)**

Il Presidente può disporre del denaro dell'associazione, per lo svolgimento delle regolari funzioni, prelevandolo dai depositi intestati all'associazione. A tale potere vengono applicate le seguenti limitazioni:

- I prelievi (tramite bonifici, assegni, ecc.) dai conti depositati presso la cooperativa MAG-Venezia, con sede a Marghera (VE) in via Trieste 82/c, possono avvenire solo su delibera del Consiglio Direttivo;
- I prelievi (tramite bonifici, assegni, ecc.) dai conti correnti postali non possono superare l'importo di €3.000,00 (tremila/00) mensili. Per importi superiori vi dovrà essere una delibera del Consiglio Direttivo;
- I prelievi (tramite bonifici, assegni, ecc.) dai conti correnti depositati presso la Banca Popolare Etica, con sede a Padova in Piazzetta Forzatè 2, non possono superare l'importo totale di € 8.000,00 (ottomila/00) mensili. Per importi superiori vi dovrà essere una delibera del Consiglio Direttivo;
- I prelievi (tramite bonifici, assegni, ecc.) dai conti correnti depositati presso la Banca del Credito Cooperativo del Veneziano, agenzia di Dolo (VE), non possono superare l'importo totale di € 15.000,00 (quindicimila/00) mensili. Per importi superiori vi dovrà essere una delibera del Consiglio Direttivo;
- Qualsiasi altra operazione relativa a dismissione di titoli o di quote di partecipazioni in capitali vi dovrà essere una delibera del Consiglio Direttivo.

Questo controllo viene effettuato direttamente dagli istituti di credito. Le limitazioni vengono applicate anche agli eventuali delegati a cui il Presidente conferirà la possibilità di coordinare la gestione di depositi intestati all'associazione.

#### **Art. 18**

##### **(Deleghe del Presidente)**

Nel momento in cui si presenti la necessità da parte del Presidente di incaricare un'altra persona a rappresentarlo ed il Vicepresidente non risultasse disponibile, costui deve essere necessariamente un socio regolarmente iscritto o un dipendente dell'associazione. Il Presidente fornisce una delega scritta. La delega, oltre ai dati del Presidente, deve contenere i dati del socio (o del dipendente), il motivo per cui viene rilasciata e la durata temporale di validità. Alla delega va necessariamente allegata una fotocopia del verbale dell'assemblea dei soci in cui viene eletto il Presidente.

## **Art. 19**

### **(Ammontare della quota associativa)**

Il Consiglio Direttivo discute l'ammontare per la quota associativa sulla base della filosofia e dell'andamento finanziario dell'associazione. Dopo attenta riflessione ne decide l'ammontare da proporre all'assemblea dei soci. In assemblea i soci discutono su quanto proposto dal Consiglio Direttivo stabilendo definitivamente l'importo. La proposta finale sarà votata per alzata di mano. La quota associativa si riferisce all'anno successivo a quello d'esercizio.

## **Art. 20**

### **(Tempi di redazione del bilancio preventivo e consuntivo)**

Entro la metà del mese di marzo di ogni anno, il Consiglio Direttivo, supportato dalla segreteria, redige il bilancio consuntivo, preventivo e la nota integrativa da presentare all'assemblea dei soci. Successivamente consegna il bilancio consuntivo e la nota integrativa al Collegio dei Revisori dei Conti che redigono il parere scritto sul bilancio. Al ritorno del bilancio consuntivo, della nota integrativa e del parere del Collegio il Consiglio Direttivo deposita il tutto (compreso il bilancio preventivo) presso la segreteria dell'associazione corroborando i tempi previsti dall'art. 36 dello statuto e permettendo così ad ogni socio di prenderne visione prima dell'assemblea generale di approvazione.

## **Art. 21**

### **(Rilievi critici ai bilanci)**

I soci possono effettuare rilievi critici alle spese e alle entrate dei bilanci preventivo e consuntivo. Tali rilievi critici vanno consegnati in forma scritta al Presidente che li allega al bilancio e li sottopone all'assemblea dei soci.

## **Art. 22**

### **(Assicurazione dei soci)**

I soci iscritti nell'apposito registro vengono coperti da assicurazione per infortuni e responsabilità civile contro terzi durante lo svolgimento delle attività sia in sede che fuori.

## **Art. 23**

### **(Modifiche del regolamento)**

Le proposte di modifica del presente regolamento possono essere presentate all'Assemblea dei soci da uno degli organi dell'associazione o da almeno cinque soci. La richiesta di variazione deve avvenire tramite documento scritto, indirizzato al Presidente, nel quale sia specificata la motivazione della domanda. Tale documento deve essere sottoscritto da componenti dell'organo, o dai soci, che effettuano la richiesta.

Le proposte, recepite dal Presidente, vengono riportate alla prima riunione utile dell'assemblea ordinaria dei soci per l'eventuale approvazione.

Dolo, 20 aprile 2005

Il Presidente

Il Segretario verbalizzante