

## **REGOLAMENTO INTERNO DI APPLICAZIONE DELLO STATUTO E DI GESTIONE DELLE FUNZIONI DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI E DEL RAPPORTO CON LA BASE SOCIALE**

### **“Il Portico Associazione di Promozione Sociale” in breve “Il Portico APS”**

Lo statuto, così come integrato dal presente regolamento, contiene le regole fondamentali di condotta dell'associazione e dei soci, secondo quanto previsto dal D. Lgs 117/2017, del Codice civile e delle ulteriori norme relative al Terzo Settore.

Tali regole sono state scritte per specificare nel migliore dei modi alcuni articoli dello statuto e della vita associativa regolandone alcuni punti chiave nelle funzioni degli organi interni e nel rapporto con la base sociale. Esse devono essere uno strumento che, condiviso da tutti i soci, permette di garantire la trasparenza, la democraticità e la funzionalità previste dalla filosofia statutaria dell'associazione.

Il presente regolamento viene approvato dall'assemblea dei soci del 30 aprile 2022 e allegato al verbale della stessa.

#### **Art. 1**

*(Procedura di iscrizione e ammissione dei soci Art. 9 dello statuto)*

Le persone maggiorenni che desiderano diventare soci dell'associazione di promozione sociale “Il Portico”, devono compilare e sottoscrivere il modulo di adesione, reperibile presso la sede dell'associazione o sul sito internet della stessa. Il modulo di richiesta di iscrizione va datato e firmato a cura dell'interessato. Con la seconda firma, l'interessato acconsente al trattamento dei dati personali.

La quota associativa, deliberata dall'assemblea dei soci, va versata contestualmente alla consegna del modulo di adesione tramite consegna a mano, bollettino postale, bonifico bancario o online dal sito della associazione.

Le domande di ammissione vengono valutate dall' Organo di Amministrazione (in seguito O.D.A.) nella prima riunione utile.

Coloro che vengono accettati come soci ordinari o volontari, riceveranno la tessera con l'avvenuta iscrizione. I dati dei nuovi soci vengono inseriti negli appositi registri conservati presso la sede e iscritti presso l'assicurazione dei soci a norma di legge. Nel caso di non accettazione della domanda di ammissione, l'ODA fornirà comunicazione scritta al richiedente e restituirà la quota versata. Verranno sicuramente negate le richieste di ammissione presentate da persone che siano state precedentemente 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 dell'O.D.A.

Il mantenimento dello stato di socio viene determinato dal regolare versamento della quota annuale a

inizio di ogni anno e, il ritiro o validazione della tessera associativa per l'anno in corso.

Ad ogni socio viene chiesto di comunicare tempestivamente ogni cambiamento dei propri dati inseriti nel modulo di richiesta di adesione.

## **Art. 2**

*(Qualifiche dei soci Art. 9 dello statuto)*

Tutti coloro, le cui domande di ammissione vengono accettate dall'O.D.A., possono diventare soci ordinari o volontari in base alla disponibilità dichiarata in fase di iscrizione o di rinnovo dell'iscrizione.

La qualifica di "socio sostenitore" viene riconosciuta a tutti i soci ordinari e volontari nel momento in cui sottoscrivono liberalità economiche a favore dell'associazione.

Le persone che apportano particolari benefici morali e materiali all'associazione possono essere insignite, dal O.D.A., dell'onorificenza di "benemeriti" o "onorari".

Le persone giuridiche non possono chiedere l'iscrizione.

## **Art. 3**

*(Controllo del funzionamento da parte dei soci Art. 10 dello statuto)*

I soci che non fanno parte del O.D.A. o degli organi di controllo preposti ma che desiderano controllare e verificare il funzionamento gestionale e amministrativo dell'associazione, attraverso la visione dei documenti conservati presso la sede, devono far pervenire una richiesta scritta all' O.D.A. e specificando l'ambito di verifica.

## **Art. 4**

*(Rimborso delle spese sostenute dai soci Art. 10 dello statuto)*

I soci volontari individuati dall'ODA, che sostengono spese per lo svolgimento delle attività dell'associazione possono chiedere il rimborso come previsto dalla normativa. Tali spese devono essere preventivamente concordate con l'ODA e riguardare attività specifiche.

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**

*(Versamento di quote di compartecipazione alla spesa, strumenti di sostegno all'associazione e benefici fiscali)*

Tutti i soci regolarmente iscritti, che desiderano aderire alle iniziative e/o servizi proposti dall'associazione devono contribuire con quote di compartecipazione alla spesa definite dall'O.D.A. in ragione dei costi sostenuti per promuovere l'iniziativa stessa.

Possono godere dei benefici delle agevolazioni fiscali solo ed esclusivamente le liberalità, donazioni di denaro o lasciti e cessioni di beni documentati e tracciabili.

Tutti i soci, i cittadini, le imprese o altre organizzazioni pubbliche e private che desiderano sostenere

l'associazione Il Portico lo possono fare con donazioni liberali di qualsiasi importo versate tramite bonifico o bollettino postale, beneficiando delle detrazioni fiscali di legge.

Possono essere sostenute specifiche attività anche tramite donazioni di materiali e/o beni beneficiando delle agevolazioni di legge.

I soci e i singoli cittadini possono inoltre sostenere l'associazione tramite l'annuale destinazione del 5x1000 dell'IRPEF nella propria dichiarazione dei redditi o tramite lasciti e disposizioni testamentari.

Gli importi, o, i beni di consumo superiori a euro 1.500 (millecinquecento) devono essere accettati con apposita delibera dell'O.D.A.

### **Art. 6**

*(Uso delle sedi e della strumentazione associativa a titolo privato da parte di soci)*

I soci regolarmente iscritti hanno facoltà di richiedere in uso le sedi, i relativi ambienti o parte di essi e la strumentazione di proprietà dell'associazione per attività privata, limitatamente a quanto previsto negli appositi regolamenti interni e il versamento di specifici contributi deliberati dall'O.D.A. I soci non possono richiedere per uso personale l'uso dei veicoli dell'associazione.

### **Art. 7**

*(Responsabilità dei soci Art. 11 dello statuto)*

I "soci volontari" che, sulla base delle proprie disponibilità economiche e di tempo, organizzano delle attività dell'associazione o che assolvono a specifici incarichi di gestione e controllo, demandati loro dall'Assemblea dei soci o dall'O.D.A, devono garantire il più possibile gli impegni assunti nelle modalità e il tempo definito nell'incarico o preoccuparsi di trovare altri soci, con analoghe competenze, che li sostituiscano, da proporre all'O.D.A. promuovendo il senso di responsabilità dei soci verso le iniziative dell'associazione.

Tutti i soci ordinari e volontari devono garantire allo stesso modo la riservatezza delle informazioni in proprio possesso o di cui vengono a conoscenza, relative ai soci.

### **Art. 8**

*(Esclusione di un socio Art. 12 dello statuto)*

Il socio cessa di appartenere all'associazione secondo quanto indicato all'art. 12 dello statuto:

1. Art. 12 comma 1) Nel caso di mancato versamento della quota annuale, l'O.D.A. prende atto della volontà del socio inadempiente di non fare più parte della associazione Il Portico e dichiarerà decaduta la qualifica di socio l'anno successivo al mancato rinnovo. Costui, per tornare a far parte dell'associazione, dovrà ripresentare la domanda di ammissione.
2. Art. 12 commi 2 - 3) Il socio escluso a norma dei predetti commi, potrà ricorrere all'assemblea dei soci, nei modi e nei tempi previsti dallo statuto e dal presente regolamento. Il Presidente, a nome dell'ODA, motiva in assemblea dei soci, i gravi motivi per cui si chiede l'esclusione. Il socio ha diritto di opporsi secondo i tempi e modalità previsti dallo statuto. L'assemblea, dopo aver ascoltato le parti, con scrutinio segreto, esprimerà il suo parere.

## Art. 9

*(Convocazione delle assemblee ordinarie e straordinarie dei soci Art. 15 – 16 dello statuto)*

Il Presidente o l'O.D.A., convoca a norma di statuto ogni due anni un'assemblea ordinaria dei soci per l'elezione degli organi associativi e un'assemblea ordinaria dei soci per le altre funzioni (previste dall'art. 15 dello statuto) entro il mese di aprile di ogni anno. Resta salva la possibilità di convocare ulteriori assemblee qualora se ne ravvisino le necessità o ve ne sia richiesta da almeno un decimo dei soci tramite richiesta scritta e indirizzata all'O.D.A.

La convocazione dell'assemblea (ordinaria e/o straordinaria) avviene secondo le modalità previste dall'articolo 16 dello statuto. I soci riceveranno la comunicazione della convocazione almeno 15gg prima, tramite avviso affisso presso la sede e pubblicazione nel sito internet. La convocazione sarà divulgata ai soci aventi diritto anche tramite gli strumenti multimediali in possesso all'associazione.

## Art. 10

*(Presenza dei soci, nomina del segretario verbalizzante e metodo di votazione nelle assemblee art. 17-18-19)*

Al momento dell'adunanza tutti i soci aventi diritto saranno identificati da membri dell'O.D.A, o personale incaricato, tramite l'esibizione della tessera di iscrizione relativa all'anno in corso, inoltre dovranno porre la propria firma sull'apposito registro presenze. Ogni socio potrà detenere una sola delega. Dopo aver accertato il numero legale dei soci, l'assemblea potrà essere avviata.

In apertura dei lavori si propone la nomina del segretario verbalizzante e di due scrutatori tra i soci presenti, che vengono proclamati per acclamazione. In seguito, si approfondiscono le materie da trattare come da ordine del giorno e si apre la discussione.

Eccetto che per l'elezione degli organi associativi e per l'esclusione di un socio, le votazioni avvengono per alzata di mano dopo aver discusso il punto all'ordine del giorno. Gli Scrutatori verificano i voti favorevoli, contrari o astenuti. Successivamente Il Presidente e l'O.D.A. daranno attuazione alle disposizioni fornite dall'assemblea.

## Art. 11

*(Elezioni del Presidente e dell'Organo di Amministrazione, da Art. 20 al 26 dello statuto)*

Ogni socio può candidarsi come Presidente e/o componente dell'O.d.A.. Il socio che desidera farlo dovrà comunicarlo all'O.d.A. in tempo utile prima dell'Assemblea.

Possono candidarsi tutti i soci che risultino iscritti da almeno un anno. Possono ricandidarsi i Consiglieri già eletti per un massimo di tre mandati consecutivi. È compito dell'O.D.A. all'atto della comunicazione di candidatura, verificare l'idoneità temporale di iscrizione dei soci e dei mandati assolti dai candidati.

L'O.D.A., nell'ultima riunione prima dell'Assemblea, valuta le candidature garantendo all'Assemblea dei soci una rosa di nominativi bilanciata per: competenze, rappresentanza della base sociale, relazioni associative nel territorio, presenza di genere ed età anagrafica, in numero superiore a undici candidature per i Consiglieri, e di almeno un candidato alla Presidenza.

Nel caso in cui vengano individuate dall'Organo di Amministrazione tra i soci iscritti da meno di un anno, persone con particolari competenze che possano apportare benefici all'associazione, il Presidente, su mandato dell'O.D. A, può proporre a costoro la candidatura a Consigliere, tali candidature non possono

superare di 1/3 il numero totale dei candidati regolarmente iscritti da almeno un anno.

Inoltre, l'ODA può valutare la partecipazione ai lavori, per tutto il mandato, di due giovani (non eletti), scelti fra i giovani impegnati in attività di volontariato, al fine di facilitarne il percorso di consapevolezza e crescita nell'ambito dell'associazione stessa.

La segreteria su mandato dell'O.D.A. espone presso la sede, la lista dei candidati Consiglieri e alla Presidenza almeno una settimana prima dell'assemblea.

La carica di Presidente o Consigliere dell'associazione di promozione sociale Il Portico non pone impedimenti di sorta a soci già impegnati come soci o con incarichi in altre organizzazioni E.T.S. o della pubblica amministrazione, salvo che, non sussistano criteri di ineleggibilità previsti dalla legge.

Durante lo svolgimento dell'assemblea per l'elezione del Presidente e dell'Organo di Amministrazione, dopo la propria nomina per acclamazione, il segretario verbalizzante propone tra i soci non candidati due persone che vengono nominati "scrutatori" ed eletti per acclamazione. Il Segretario, nominato dall'assemblea, spiega le modalità della votazione e presenta all'assemblea le candidature alla Presidenza e all'Organo di Amministrazione.

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

- 1) Nei casi in cui sia necessaria per lo svolgimento dei compiti dell'Assemblea, è istituita la segreteria dell'Assemblea composta da almeno due consiglieri non ricandidati, due operatori o due Volontari, su mandato dell'O.D.A.
- 2) La Segreteria dell'Assemblea:
  - a. raccoglie le firme dei soci presenti e deleganti aventi diritto di voto;
  - b. predispone una scheda di voto divisa in due parti, contenente nella prima parte l'elenco dei candidati Consiglieri e, nella seconda parte, l'elenco dei candidati Presidente;
  - c. predispone le due schede riassuntive per il conteggio dei voti dei Consiglieri e del Presidente.
- 3) Gli scrutatori consegnano la scheda per le votazioni ai soci e ritirano le deleghe precedentemente verificate dalla segreteria d'ingresso all'assemblea, consegnando due schede al socio portatore di delega.
- 4) Ogni votante, può segnare sulla scheda fino ad un massimo di quattro preferenze per i consiglieri ed una preferenza per il Presidente. Qualora i soci, indichino più di quattro preferenze per i consiglieri e più di una preferenza per il Presidente, la scheda sarà annullata. I soci hanno facoltà di indicare sulle schede, per i Consiglieri ed il Presidente nominativi di soci anche tra i non candidati, una volta espresso il voto il socio piega in due o quattro parti e la scheda e la inserisce nell'urna approntata per l'occasione. I soci presenti che per difficoltà personali faticano nello svolgere le operazioni di voto possono avvalersi dell'aiuto di altri soci di loro fiducia presenti all'assemblea o loro accompagnatori anche non soci. Il segretario verbalizzante, su un'apposita lista, segna chi ha votato in presenza e su delega.
- 5) Quando tutti i soci che hanno firmato il registro presenze, di persona o in delega hanno votato, il segretario verbalizzante confronta il registro delle presenze con il registro di chi ha votato accertandosi che tutti abbiano avuto la possibilità di votare e dichiarando conclusa la votazione. Se qualche socio sottoscrive la presenza all'assemblea ma non esprime il voto (magari abbandonando l'assemblea), sarà indicato nel verbale della riunione. Successivamente si passa allo

spoglio delle schede.

- 6) Si apre l'urna, uno scrutatore estrae le schede e le apre, dopodiché le passa all'altro scrutatore, costui le legge ed il segretario verbalizzante, registra i voti su moduli riassuntivi che, sottoscritti da scrutatori e segretario verbalizzante, andranno archiviati con le schede e il verbale dell'assemblea. Gli stessi scrutatori e segretario verbalizzante conteggiano i voti dei candidati. Le possibili schede nulle dei consiglieri o della presidenza sono quelle bianche o contenenti scritte che vadano al di fuori dei criteri descritti al punto 4. 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. Le schede nulle e bianche vengono sbarrate (annulate) dal Segretario Verbalizzante.
- 7) Dopo lo spoglio, il Segretario Verbalizzante dà lettura dei risultati delle votazioni: soci presenti assemblea N°..., abbandoni dell'assemblea (usciti) N°..., schede nulle per consiglieri N°..., schede nulle per presidenza N°... e riporta in ordine crescente i voti ai consiglieri e presidenza. I 10 soci con il più alto numero di voti risultano eletti. Il socio indicato nelle preferenze alla presidenza con i voti più alti risulta eletto. I risultati verranno ampiamente diffusi ed esposti presso la sede per almeno una settimana.
- 8) 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 all'Organo di Amministrazione.
- 9) A parità di voti, la carica di Presidente o di consigliere viene conferita al candidato più anziano d'età.
- 10) Gli eletti dovranno firmare, in un apposito modulo predisposto dalla segreteria, l'accettazione della carica di Consiglieri e di Presidente. Il Presidente comunica la data di riunione del nuovo Organo di Amministrazione.
- 11) Nel caso di dimissioni di un Consigliere o del Presidente prima della prima riunione dell'O.d.A. subentra automaticamente il primo non eletto dei candidati rispettivamente tra i Consiglieri o tra i Presidenti. Costui dovrà allora firmare per accettazione della carica di Consigliere o di Presidente.
- 12) Le cariche di Presidente, di Consiglieri e degli organi associativi di gestione e controllo saranno comunicate nei tempi tecnici e nelle forme necessari a tutti gli enti preposti al fine di validare e renderne esecutive le funzioni.

## **Art. 12**

*(Organi di Controllo Art. 27 - dello statuto)*

L'O.d.A. ricerca in via prevalente tra i propri soci tre persone con adeguata professionalità, di cui almeno uno iscritto al Registro dei Revisori legali, per poter esercitare a norma dell'art. 30 D.Lgs 117/2017 la funzione di Organo di Controllo. Nel caso non venissero individuati tra i soci si procederà alla ricerca all'esterno di tali figure anche a titolo oneroso. Le persone disponibili vengono presentate all'assemblea e votati per acclamazione. I membri dell'Organo di Controllo devono sottoscrivere l'accettazione dell'incarico.

Il Presidente dell'associazione e i membri dell'O.d.A. non possono ricoprire cariche nell'Organo di Controllo.

L'Organo di Controllo resta in carica due anni, monitora la gestione contabile e ne verifica l'andamento in pertinenza alla normativa amministrativa, contabile e di settore accertandosi che venga applicata.

L'Organo di Controllo nomina al suo interno un Presidente, ed esercita la propria funzione ispettiva, documentata in appositi verbali sottoscritti da tutti i componenti, da inviare all'O.D.A.

L'Organo di Controllo riceve dall'O.D.A., in tempo utile per il suo esame, il bilancio consuntivo e la relazione di missione, dopo attenta valutazione produce un parere scritto da rinviare all'O.D.A. in tempo utile per recepire eventuali osservazioni ed approvare: il bilancio, la nota integrativa e la relazione annuale delle attività e di missione da sottoporre all'assemblea annuale di aprile per l'approvazione.

### **Art. 13**

*(Elezione e attivazione del Consiglio dei Proviviri Art. 29 dello statuto)*

Il Consiglio dei Proviviri è composto da tre componenti effettivi e da due supplenti.

Il Consiglio dei Proviviri elegge al suo interno il Presidente. I componenti a propria discrezione, o su segnalazione di un socio hanno facoltà di convocare soci e organi di gestione e controllo al fine di monitorare le dinamiche relazionali interne e proporre eventuali indicazioni di prevenzione dei conflitti o attuare le misure necessarie per dirimere le conflittualità conclamate.

Il Consiglio dei Proviviri relaziona annualmente sul proprio operato direttamente all'assemblea dei soci.

I componenti del Consiglio dei Proviviri possono essere soci o non soci dell'Associazione.

L'Organo di Amministrazione ricerca persone con dimostrata moralità e capacità di mediazione che non abbiano altri incarichi o deleghe di controllo e gestione in associazione. Le persone disponibili vengono presentate all'assemblea che le incarica ufficialmente e le vota per acclamazione ogni quattro anni.

I membri del Consiglio dei Proviviri devono sottoscrivere l'accettazione dell'incarico.

Nel caso in cui tutti e tre i membri effettivi componenti del Consiglio dei Proviviri, per motivi personali, si dimettessero dall'incarico l'Organo di Amministrazione effettuerà una nuova ricerca di candidati e convocherà un'assemblea dei soci per la nomina dei nuovi Proviviri.

L'intervento del Consiglio dei Proviviri rimane circoscritto alle controversie tra i soci dell'associazione e gli organi interni di gestione e controllo come previsto dal art. 29 comma 2 dello statuto, ogni altro ambito di confronto al di fuori dei suddetti articoli rimane prerogativa dell'O.D.A.

### **Art. 14**

*(Nomina Vicepresidenti e del segretario)*

L'Organo di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla data di assemblea elegge a maggioranza, per alzata di mano, uno o due Vicepresidenti ed il segretario verbalizzante dell'O.D.A.

È consuetudine proporre la carica di Vicepresidenti ai consiglieri con il numero di voti più alti, in caso di indisponibilità si scorre la graduatoria dei voti ricevuti dai Consiglieri. Resta facoltà dell'O.D.A. decidere eventualmente in modo diverso in ragione dei profili e delle disponibilità presenti tra i consiglieri.

I Vicepresidenti hanno la funzione di supportare il Presidente e l'O.D.A. nelle loro funzioni, in raccordo con le figure dirigenziali. In caso di sostituzione del Presidente questo sarà sostituito per il tempo necessario, con potere di firma, dal Vicepresidente più anziano, con delibera dell'O.D.A.

Il segretario verbalizzante dell'O.D.A. può essere individuato tra i Consiglieri eletti o un socio esterno in

caso di indisponibilità tra i Consiglieri.

I neoeletti dovranno firmare, in un apposito modulo predisposto dalla segreteria, l'accettazione della carica di Vicepresidente e Segretario Verbalizzante.

Per facilitare la verbalizzazione delle sedute dell'ODA, potrà essere utilizzata la registrazione dell'incontro che sarà conservata e a disposizione dei soli componenti dell'oda e degli invitati permanenti.

I verbali cartacei rimangono in sede a disposizione dei soci che ne facessero richiesta di consultazione scritta all'ODA il quale verificherà l'eventuale presenza di informazioni relative a dati personali che non possono essere divulgate.

### **Art. 15**

*(Assenza di un consigliere)*

Quando un consigliere è assente dalla riunione dell'O.D.A. deve quanto prima rivolgersi al segretario verbalizzante 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. Sarà comunque compito del Segretario Verbalizzante far pervenire al Consigliere assente il verbale dove il Consigliere era assente. Si rammenta che i consiglieri che risultassero assenti per tre sedute consecutive senza giustificato motivo, vengono dichiarati decaduti con deliberazione dell'Organo di Amministrazione.

Il Consigliere decaduto sarà sostituito individuando in ordine cronologico tra i soci votati non eletti dell'ultima assemblea, in caso di mancanza di disponibilità, verrà convocata quanto prima un'assemblea ordinaria per eleggere un nuovo consigliere.

### **Art. 16**

*(Dimissioni volontarie dei consiglieri)*

La dimissione da consigliere deve avvenire tramite comunicazione scritta al Presidente e recepita dall'O.D.A. Chi recede dall'incarico di consigliere mantiene comunque la qualifica di socio.

Nel caso di sostituzione di un componente dell'O.D.A., 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.

In caso di indisponibilità o impossibilità nel reperire consiglieri subentranti dalla graduatoria dei candidati votati, il Presidente deve convocare l'assemblea per eleggere i consiglieri necessari al completamento dei componenti dell'O.D.A.

Se, per problematiche interne non risolvibili, si dimettono contemporaneamente il 50% o più dei consiglieri l'O.D.A. risulta non più idoneo ai sensi di legge. Il Presidente deve prendere atto della criticità verificandone le cause coinvolgendo l'Organo di Controllo e il Collegio dei Probiviri. Le disamine effettuate saranno illustrate all'assemblea ordinaria dei soci da convocare quanto prima secondo le modalità previste dallo statuto e dall'articolo 10 del presente regolamento.



### **Art. 17**

*(Durata della carica di Presidente, limiti nel numero di mandati ed eventuali dimissioni anticipate)*

La carica di Presidente è definita dallo Statuto. La rielezione può essere effettuata esclusivamente allo scadere dell'incarico, salvo dimissioni anticipate, con tutti i criteri elettivi descritti nello statuto e nel presente regolamento. Pur non essendo previste norme specifiche che limitano il numero di mandati di un Presidente di una APS, l'assemblea dei soci ritiene opportuno definire un numero massimo di mandati consecutivi nell'ordine di tre, in modo tale da creare opportunità di rotazione, promuovendo la responsabilizzazione dei soci, l'apporto di nuovi punti vista, la crescita di competenze tra la compagine sociale direzionale.

Nel caso il Presidente risulti anticipatamente dimissionario o impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni per cause di forza maggiore indipendenti dalla sua volontà, la funzione di Presidente viene supplita protempore dal Vicepresidente più anziano ai sensi dell'art. 13 del presente regolamento.

### **ART.18**

*(ruolo del Direttore)*

L'Organo di Amministrazione si avvale di un Direttore per mettere in pratica le proprie decisioni e direttive e per garantire lo svolgimento dei programmi e delle attività dell'associazione.

In particolare, il Direttore:

- esegue le direttive dell'ODA nel quadro degli orientamenti generali, definendo strategie e obiettivi di breve e medio periodo, pianificando le attività e l'uso delle risorse necessarie al loro raggiungimento, rispondendo all'O.d.A. dei risultati raggiunti;
- nel quadro delle direttive dell'O.d.A, amministra le risorse dell'associazione coordinando il lavoro degli operatori di ogni servizio e dell'équipe nel suo complesso per il raggiungimento degli obiettivi dell'Associazione, garantendo il presidio e la verifica del corretto avanzamento del budget e proponendo le più opportune azioni correttive in presenza di eventuali scostamenti;
- garantisce la predisposizione delle proposte all'O.d.A. di bilancio preventivo e consuntivo;
- garantisce il rispetto delle norme relative ai contratti di lavoro, di igiene e sicurezza sul lavoro, antincendio, privacy e protezione dell'ambiente così come disciplinate dalle norme vigenti e relazionando all'O.d.A. relativamente ad eventuali criticità;
- tiene le relazioni operative con le Istituzioni pubbliche e altri Enti del terzo settore strumentali alle attività elencate;
- partecipa, senza diritto di voto, alle sedute dell'O.d.A.

### **Art. 19**

*(Gestione economica da parte del Presidente, Direttore e delegati)*

Il Presidente in carica gestisce il denaro dell'associazione, per lo svolgimento delle regolari funzioni amministrative e di cassa, abilitando la propria firma presso gli Istituti di credito di cui si avvale l'Associazione, allegando il verbale di elezione, il presente regolamento e il proprio documento di identità.

Le decisioni circa le spese dell'Associazione sono di competenza dell'O.d.A.

Si attribuiscono al Presidente i seguenti compiti:

- Compiere qualsiasi operazione commerciale, bancaria, cambiaria e finanziaria, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - effettuare prelevamenti dai conti correnti dell'associazione, anche mediante assegni bancari all'ordine di terzi a valere sulle disponibilità liquide e/o sulle concessioni di crediti con le limitazioni riportate dal vigente regolamento interno di applicazione dello statuto dell'associazione;
  - incassare somme e quant'altro dovuto all'associazione da chiunque, rilasciando quietanze nelle forme richieste;
- Riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, cheques ed assegni di qualsiasi specie di qualsiasi ammontare, compresi i mandati degli Enti Pubblici, rilasciando le corrispondenti quietanze;

Il Presidente delega il Responsabile della contabilità allo svolgimento delle attività elencate. Il Presidente può delegare ulteriori persone a svolgere parte delle operazioni di cassa descritte.

Il Presidente ha facoltà di decidere in autonomia spese fino all'ammontare di 500,00 euro mensili e 5.000,00 euro annuali.

Il Direttore dà disposizioni di entrata e spesa per l'attuazione delle attività approvate dall'O.d.A. in funzione del perseguimento degli obiettivi associativi. Tutte le spese correnti in contante o tramite bancomat o carta di credito anche di piccola entità devono essere sempre autorizzate dalla Direzione.

Ogni spesa che non rientri nella gestione ordinaria o nell'assolvimento di contratti ed impegni precedentemente approvati dall'O.D.A. deve necessariamente essere deliberata dall'O.D.A.

Le operazioni di contabilità ordinaria, patrimoniale e gestione finanziaria sono monitorate da una apposita Commissione economica nominata dall'O.D.A. e dall'Organo di Controllo.

## **Art. 20**

*(Deleghe del Presidente)*

Nel momento in cui si presenti la necessità da parte del Presidente di incaricare un'altra persona a rappresentarlo ed i Vicepresidenti non risultassero disponibili, costui deve necessariamente delegare un socio regolarmente iscritto, preferibilmente un consigliere o un dipendente dell'associazione. Il Presidente fornisce una delega scritta con le generalità del delegante e del delegato a cui si allega copia di entrambi i documenti identificativi, il motivo per cui viene rilasciata e la durata temporale di validità. Alla delega, se necessario, va allegata una fotocopia del verbale dell'assemblea dei soci in cui viene eletto il Presidente.

## **Art. 21**

*(Ammontare della quota associativa)*

L'O.D.A. discute l'ipotesi 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 dall'O.D.A. stabilendo definitivamente l'importo. La proposta finale sarà votata per alzata di mano. La quota associativa deliberata si riferisce all'anno successivo a quello d'esercizio.

## **Art. 22**

*(Commissioni interne all'organo di amministrazione)*

L'ODA ha la facoltà di nominare delle Commissioni Interne all'organo a supporto del lavoro di approfondimento delle varie attività svolte dall'associazione.

Delle commissioni devono far parte componenti dell'O.d.A. in qualità di coordinatori, operatori ed eventualmente soci esperti. Possono farne parte anche persone non socie con particolari competenze, ma tali soggetti non devono essere in numero superiore ai 2/5 del totale.

Le Commissioni hanno lo scopo di approfondire le tematiche loro assegnate. Il risultato del lavoro svolto dalle commissioni deve essere riportato all'O.d.A. che provvederà a deliberare in merito.

Le Commissioni non hanno autonomia finanziaria.

## **Art. 23**

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

Entro il mese di marzo di ogni anno, l'Organo di Amministrazione, supportato dall'ufficio contabilità e dalla Commissione economica, redige il bilancio consuntivo, preventivo e la relazione di missione da presentare all'assemblea dei soci.

Successivamente, consegna il bilancio e la relazione di missione all'Organo di controllo che redige il parere scritto sul bilancio. Il bilancio, la relazione di missione e il parere dell'Organo di controllo vengono depositati presso la segreteria dell'associazione a disposizione dei soci prima dell'approvazione in assemblea.

## **Art. 24**

*(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. 25**

*(Definizione della Pianta organica della APS Il Portico)*

Secondo quanto previsto dal D. Lgs 117/2017, dal codice civile, dalla normativa attinente al Terzo Settore e dallo Statuto, l'APS Il Portico ha facoltà di avvalersi del supporto professionale di collaboratori necessari al perseguimento degli obiettivi e dei programmi dell'Associazione, nominati secondo i profili contrattualistici applicabili al settore.

La pianta organica deve essere definita e proporzionata in funzione dei programmi e degli obiettivi deliberati dall'Assemblea dei soci, dei progetti esecutivi proposti dall'O.D.A. e dalla copertura finanziaria disponibile in ragione della temporaneità contrattuale prevista.

Oltre ai dipendenti e collaboratori retribuiti, l'Associazione può ospitare figure ausiliarie quali: VSC Volontari in servizio civile, ESC volontari europei, tirocinanti, inserimento borse lavoro, O.P.G. ex alternanza scuola lavoro o altre presenze a qualsiasi titolo di persone, non soci volontari o ordinari, impegnati dall'associazione in coerenza con la programmazione annuale definita dall'O.d.A.

Al fine di facilitare la gestione delle attività a cui collaborano i soci volontari e le altre figure ausiliarie citate, le decisioni relative a queste figure possono essere affidate dal Direttore, previa delibera dell'O.D.A. ad uno o più dipendenti che relazioneranno a scadenze predefinite.

Tutte le collaborazioni sono sostenute da un mansionario congruo all'incarico e alla contrattazione applicata, ricevere adeguata formazione iniziale ed itinere, spazi e strumentazione idonei in ragione delle attività e degli obiettivi prefissati.

E facoltà dell'O.d.A. costituire le Commissioni di cui all'articolo 21 riportandole nell'Organigramma come struttura organizzativa del lavoro, del personale, dei soci volontari e degli incarichi esterni.

Tutte le funzioni degli organi interni all'associazione e delle figure operative presenti a qualsiasi titolo sono rappresentate in un organigramma che viene costantemente aggiornato dalla Direzione.

### **Art. 26**

#### *(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, contenente il suggerimento delle modifiche richieste, deve avvenire tramite documento scritto, indirizzato al Presidente e all'O.d.A. Le proposte, vengono valutate dall'O.d.A. in termini di congruità statutaria e normativa e proposte alla prima riunione utile dell'Assemblea ordinaria dei soci per l'eventuale approvazione.

Il presente regolamento ha validità dal giorno seguente della sua approvazione in Assemblea ordinaria e ne verrà data diffusione e comunicazione ai soci tramite il sito internet o consultazione in sede.

Dolo, 30 aprile 2022

Il Presidente

Il Segretario verbalizzante