

REGOLAMENTO INTERNO

PREMESSA

Il presente regolamento interno, determina le mansioni, i poteri e le responsabilità che vengono esercitate per il corretto andamento dell'**Associazione Sodalitas Onlus**, in linea con quanto previsto dallo statuto associativo e dalla normativa in materia di Associazioni di Volontariato.

1) REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

L'art. 19 dello statuto definisce le attività del Consiglio Direttivo, che è l'organo designato dall'assemblea dei Soci alla gestione dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo si riunisce di diritto **l'ultimo venerdì** dei mesi di: marzo, giugno, settembre e novembre.

Si riunisce inoltre ogniqualvolta il presidente lo ritenga opportuno, oppure su richiesta al presidente di almeno 1/3 dei componenti.

2) REGOLAMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL COMITATO ESECUTIVO

Il Comitato Esecutivo è una emanazione del Consiglio Direttivo per consentire l'efficacia della gestione operativa dell'Associazione, e come previsto dall'art. 19 dello statuto, costituisce il supporto tecnico e di consulenza all'operato del Presidente.

La sua composizione è quella prevista dall'art. 19, ad eccezione del segretario qualora questi fosse lavoratore dipendente dell'Associazione, non avrebbe diritto di voto ai sensi dell'art. 2 comma 3 della legge 266/1991.

La convocazione del Comitato Esecutivo, come indicato nell'art. 20 dello statuto, è di pertinenza esclusiva del Presidente, che la convoca per opportuna discussione delle decisioni da prendere. Ciò avviene in ossequio all'art. 21 dello statuto, che fissa rispettivamente i poteri del Presidente e del Comitato Esecutivo, per i provvedimenti e l'effettuazione di spese di carattere ordinario e straordinario. Si intendono spese ordinarie tutte quelle relative al buon funzionamento dei vari servizi mentre si intendono spese straordinarie quelle relative ad acquisti di arredi, di automezzi, di attrezzature, ristrutturazione locali ecc.

Col presente regolamento il Comitato Esecutivo è delegato dal Consiglio Direttivo a vagliare le domande dei soli soci operativi del servizio automezzi e ospedale, e a deliberarne all'unanimità l'accoglimento provvisorio, il quale dovrà essere ratificato, e trasformato in accoglimento definitivo nella prima riunione valida del Consiglio Direttivo. Qualora il Comitato Esecutivo non accogliesse **all'unanimità** la domanda, questa verrà deferita al Consiglio Direttivo, il quale ne delibererà l'accoglimento o il rigetto definitivo con le modalità previste dallo statuto. Solo dopo l'accoglimento definitivo il segretario potrà provvedere all'iscrizione del socio nell'apposito libro dei soci. Per quanto riguarda il Consultorio, si rimanda al regolamento interno di tale servizio.

3) REGOLAMENTAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

Come indicato dall'art. 18 dello Statuto, l'assemblea dei soci **si riunisce di diritto**, l'ultimo venerdì del mese di aprile, nella lettera di convocazione di questa assemblea, verrà riportato ai sensi dell'art. 25 dello statuto, un riassunto del bilancio. Il bilancio in versione integrale sarà comunque a disposizione dei soci in segreteria e verrà affisso nella bacheca dell'associazione.

L'Assemblea dei soci, si riunisce inoltre ogniqualvolta il presidente lo ritenga opportuno, oppure quando ne faccia richiesta per iscritto al presidente, almeno 1/5 dei soci.

4) REGOLAMENTAZIONE DELLA DECADENZA DEI SOCI

Come indicato nell'art. 15 dello Statuto, per la perdita dei requisiti essenziali, previsti per la categoria cui il Socio appartiene, s'intende:

- a) Per i Soci sostenitori e Soci ordinari di età superiore ai 25 anni, il mancato versamento della quota sociale annua.
- b) Per i Soci operativi, non aver effettuato servizi operativi, nell'arco degli ultimi 12 mesi, oppure, aver effettuato nell'arco dell'anno solare precedente, un numero di servizi operativi inferiore a 18.

In entrambi i casi, il presidente chiederà per iscritto, al socio inadempiente, di esprimere le motivazioni, del mancato versamento nel caso (a) o della frequente assenza nel caso (b).

In caso di mancata risposta o di motivazioni ritenute non giustificabili, il Consiglio Direttivo provvederà a deliberarne la decadenza, che il Segretario provvederà ad annotare nel Libro dei Soci.

5) REGOLAMENTO DELLE FUNZIONI ASSOCIATIVE

Vengono di seguito dettagliate le attività delle seguenti cariche associative:

- a) Presidente;
- b) Vice Presidente anziano
- c) 2° Vice Presidente
- d) Assistente del Presidente
- e) Segreteria
- f) Tesoriere
- g) Membri del Consiglio Direttivo (componenti il Comitato Esecutivo)
- h) Responsabili Servizi Operativi (ambulanza, mensa, sport, cultura, socio sanitario, consultorio, ecc.).

6) PRESIDENTE

Le attività del Presidente, sono già dettagliatamente determinate dall'art. 19 dello statuto e pertanto, non necessitano di ulteriori precisazioni. E' sufficiente ricordare che lo statuto riconosce al Presidente lo status di rappresentante legale dell'Associazione. L'articolo impone al Presidente di portare al Comitato Esecutivo le proposte di interventi e spese di carattere straordinario. Per quanto riguarda il provvedimento a spese di carattere ordinario, la loro assunzione è demandata esclusivamente al Presidente, il quale ha l'obbligo di rendicontare al Comitato Direttivo con frequenza almeno trimestrale.

7) VICE PRESIDENTE ANZIANO

Lo stesso art. 19 dello Statuto assegna al Vice Presidente più anziano per età la responsabilità di facente funzioni del Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso. Il Presidente stesso, o il Consiglio Direttivo con maggioranza semplice, in caso di grave impedimento del Presidente, determina

le condizioni di attuazione del comma precedente. Nell'ambito della gestione ordinaria affianca e collabora con il Presidente, su indirizzo di quest'ultimo.

8) 2° VICE PRESIDENTE

Come per il Vice Presidente anziano affianca e collabora con il Presidente, su indirizzo di quest'ultimo, nella gestione ordinaria dell'Associazione. In caso di impedimento del Presidente e del Vice Presidente anziano assume le funzioni di Presidente come dall'articolo precedente. Tiene inoltre i rapporti col Collegio dei Probiviri.

9) ASSISTENTE DEL PRESIDENTE

Le funzioni dell'Assistente del Presidente, scelto dal Presidente, fra i componenti il Comitato Direttivo, sono relative all'espletamento delle attività di assistenza, suggerimento, azioni, supporto tecnico all'operato del Presidente.

10) ASSISTENTE SPIRITUALE

Tiene i rapporti con la diocesi e le altre Istituzioni Religiose. Cura l'iniziativa Religiosa dell'Associazione nell'esercizio delle sue funzioni, può essere assistito da un collaboratore di sua scelta. Informa il Presidente di tutte le iniziative.

SEGRETARIO

Il segretario, che può essere anche lavoratore dipendente dell'Associazione, in tal caso non ha diritto di voto ai sensi dell'art. 2 comma 3 della legge 266/1991, è il diretto collaboratore del Presidente nella gestione dell'attività Associativa, secondo le disposizioni operative di facoltà esclusiva del Presidente, ed ha in particolare, le seguenti attribuzioni:

- a) Tiene la corrispondenza che è firmata dal Presidente tenendo apposito protocollo;
- b) Informa il presidente di ogni emergenza si verifichi;
- c) Compila gli avvisi di convocazione e gli ordini del giorno riguardanti le riunioni del Consiglio Direttivo, del Comitato Esecutivo, dell'Assemblea, ne redige i verbali e cura la pubblicazione di quelli sottoposti a tale formalità;
- d) Collabora col Tesoriere alla redazione del bilancio preventivo, dei conti consuntivi e della relativa relazione.
- e) Cura il servizio di esazione delle quote sociali e dei pagamenti. Sorveglia sulle forniture e spese;
- f) E' responsabile della compilazione dei registri e libri sociali;
- g) Dirige ed organizza l'ufficio di segreteria dell'Associazione.

11) TESORIERE

Il tesoriere, ha la responsabilità della gestione patrimoniale dell'Associazione, ed è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal segretario. Riferisce al Presidente che mantiene la responsabilità legale e amministrativa dell'Associazione. Il Tesoriere tiene inoltre i contatti col Collegio dei Revisori dei Conti.

12) MEMBRI DEL COMITATO ESECUTIVO

I due consiglieri membri del Consiglio Direttivo designati dal Presidente per il Comitato Esecutivo collaborano alla gestione ordinaria delle attività dell'Associazione.

E' esclusiva facoltà del Presidente provvedere all'eventuale sostituzione di uno di loro o di entrambi dal Comitato Esecutivo, con altri membri del Direttivo, per eventuali necessità connesse con la migliore gestione operativa del Comitato esecutivo stesso.

13) RESPONSABILI SERVIZI OPERATIVI

I responsabili dei servizi operativi sono designati dal Comitato Esecutivo su proposta del Presidente secondo criteri di responsabilità, idoneità al ruolo e disponibilità alle mansioni affidate.

Seguono le linee programmatiche impartite dal Comitato Esecutivo.

Sono coadiuvati nell'esercizio del servizio da un vice.

Sono responsabili del buon andamento del servizio, nell'esercizio delle loro funzioni sono autonomi, predispongono il turno di servizio, copia viene trasmessa alla segreteria.

Ogni mese essi riferiscono al Presidente o a persona da quest'ultimo designata il consuntivo dell'attività svolta, proposte migliorative del servizio ed eventuali fatti contingenti verificatesi.

In caso di assenza o impedimento dei responsabili, sono sostituiti in tutte le loro mansioni dai coadiutori.

14) REGOLAMENTAZIONE DEI SERVIZI OPERATIVI

I Soci operativi, possono essere impiegati nei servizi operativi ai quali sono designati esclusivamente dopo l'accoglimento anche provvisorio della domanda di iscrizione, dopo un periodo di tirocinio formativo di almeno 6 mesi, con un'operatore esperto e su autorizzazione del responsabile del servizio a cui sono affidati.

Il presente regolamento può essere modificato con il voto favorevole di almeno 2/3 dei membri del C.D.