

REGOLAMENTO

Funzionamento dell'Organizzazione di Volontariato Associazione il Leccio ODV, approvato in data 09/03/2019.

Articolo 1

SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Il presente Regolamento è stato predisposto e approvato dall'Organizzazione di Volontariato (di seguito "OdV"), al fine di auto-regolamentare il proprio funzionamento.

1.2 In nessun caso ad alcuna disposizione di questo Regolamento potrà attribuirsi valenza sostitutiva di norme di Legge e Statuto.

1.3 Per tutto quanto non specificamente previsto da questo Regolamento, si rinvia e alle disposizioni contenute nel D. Lgs.117/2017 e dal Codice Civile.

Articolo 2

ELEZIONE E POTERI DEL PRESIDENTE

2.1 Una volta nominati dall'Assemblea dei Soci, i componenti dell'OdV eleggono al loro interno il Presidente, il Vice-Presidente e il Segretario/Tesoriere.

2.2 Il Presidente dell'OdV esercita i poteri e svolge le funzioni nei limiti previsti dal presente Regolamento.

2.3 Il Presidente rappresenta l'OdV nei confronti degli organi sociali, delle funzioni aziendali e dei terzi.

2.4 In caso di assenza o di impedimento temporaneo, i poteri e le funzioni del Presidente spettano al Vice-Presidente. In caso di impedimento prolungato l'Organo Direttivo, provvede non appena possibile a nominare un nuovo Presidente.

Articolo 3

NOMINA DEL SEGRETARIO/CASSIERE

3.1 L'OdV nomina il proprio Segretario/Cassiere, anche nella persona di un soggetto esterno all'OdV medesimo.

3.2 Il Segretario redige i verbali delle sedute, cura e conserva la documentazione dell'OdV, le convocazioni dei componenti e i possibili inviti di terzi alle riunioni dell'OdV.

3.3 Gestisce la cassa e la gestione/registrazione delle attività di contabilità.

Articolo 4

CONVOCAZIONE DELL'ORGANO DIRETTIVO

4.1 L'Organo Direttivo approva il calendario delle proprie riunioni, che hanno cadenza almeno una volta al mese. L'Organo Direttivo inoltre può riunirsi al di fuori delle riunioni calendarizzate, su richiesta del Presidente o di un componente dell'Organo Direttivo.

4.2 L'Organo Direttivo si riunisce con formale convocazione del Presidente, escluse quelle di cui al comma precedente, contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora della riunione e il relativo ordine del giorno.

La convocazione deve essere inviata per iscritto - anche via posta elettronica - almeno otto giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno un giorno prima di tale data, a tutti i componenti dell'Organo Direttivo. È facoltà di ciascun membro dell'Organo Direttivo chiedere al Presidente con congruo anticipo ed in forma scritta l'inserimento di una o più materie all'ordine del giorno.

4.3 Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente comma, partecipino tutti i componenti dell'Organo Direttivo e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, che dovrà essere comunque definito e formalizzato in fase di apertura della riunione.

4.4 Qualora sia ritenuto opportuno per le materie da trattare e funzionale allo svolgimento dei lavori, anche su indicazione di uno o più componenti, il Presidente può invitare a presenziare ad una riunione uno o più soggetti esterni all'Organo Direttivo in via esemplificativa e non esaustiva, possono essere invitati alle riunioni consulenti esterni di Enti e Società, componenti di altre OdV, ecc. Gli esterni non intervengono nelle deliberazioni dell'Organo Direttivo ed è facoltà di ciascun membro presente chiedere che essi non siano presenti in fase di deliberazione.

Articolo 5

VALIDITÀ DELLE RIUNIONI DELL'ORGANO DIRETTIVO

5.1 Le riunioni dell'Organo Direttivo sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e sono presiedute dal Presidente. Ove non sia presente la maggioranza dei membri, la riunione non sarà valida e dovrà essere riconvocata per una data successiva.

5.2 I componenti dell'Organo Direttivo non possono delegare a un altro soggetto la partecipazione alle riunioni, pena l'invalidità delle stesse.

5.3 In caso di impedimento alla partecipazione, ciascun membro dell'Organo Direttivo è tenuto a giustificare la propria assenza.

5.4 La mancata partecipazione a tre sedute consecutive non giustificate comporta la decadenza dalla carica (art.10 comma 6 dello Statuto). L'assenza ingiustificata è annotata nel verbale della riunione, se tenutasi, oppure nel verbale della prima riunione utile successiva.

Articolo 6

SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DELL'ORGANO DIRETTIVO

6.1 Le riunioni dell'Organo Direttivo possono tenersi, oltre che dal vivo, anche mediante mezzi di telecomunicazione, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video/tele collegati, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento di tutti i componenti dell'Organo Direttivo. Le riunioni tenute mediante mezzi di comunicazione sono, inoltre, consentite a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati con certezza e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché visionare e trasmettere documenti.

6.2 Nel trattare gli argomenti all'ordine del giorno, è facoltà di ciascun membro proporre all'Organo Direttivo un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione, una discussione unitaria su più punti all'ordine del giorno ovvero di articolare il dibattito separatamente per singoli punti.

6.3 In casi di comprovata urgenza ciascun membro potrà richiedere l'inserimento di un nuovo punto direttamente in apertura della riunione; il punto in questione sarà inserito nell'ordine del giorno e discusso, sempre che nessuno dei componenti presenti si opponga alla sua trattazione.

6.4 Ciascun membro dell'Organo Direttivo ha diritto di prendere la parola su ogni argomento all'ordine del giorno e di formulare osservazioni e proposte al riguardo.

6.5 Il Presidente (o in sua assenza dal Vice-Presidente) dirige i lavori dell'Organo Direttivo, assicurando la correttezza e l'efficacia del dibattito e impedendo che sia turbato il regolare svolgimento della riunione.

6.6 Il Presidente, esaurita la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la riunione.

6.7 Ciascun membro dell'Organo Direttivo ha l'obbligo di comunicare tempestivamente agli altri membri, (mediante comunicazione scritta da riportare poi nel verbale della prima riunione utile, oppure – laddove la circostanza in conflitto emerga durante una riunione – facendolo risultare direttamente nel verbale di tale riunione) le situazioni che ritiene costituiscano un caso di conflitto di interessi potenziale o attuale; ha altresì l'obbligo di astenersi da partecipare alla discussione e alla deliberazione relative alla questione in ordine alla quale sussiste il conflitto potenziale o attuale. Del conflitto di interesse e delle misure eventualmente adottate l'Organo Direttivo riferisce nell'ambito della prima relazione periodica all'Assemblea dei Soci.

Articolo 7

DECISIONI DELL'ORGANO DIRETTIVO

7.1 L'Organo Direttivo assume una decisione sugli argomenti all'ordine del giorno.

7.2 Le decisioni dell'Organo Direttivo sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei componenti dell'Organo Direttivo presenti. Ciascun membro dell'Organo Direttivo ha diritto ad un voto.

7.3 In caso di parità prevale il voto del Presidente.

7.4 Gli atti e le comunicazioni dell'Organo Direttivo devono essere sottoscritti dal Presidente e Segretario.

Articolo 8

VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

8.1 Tutte le attività dell'Organo Direttivo devono essere documentate in appositi verbali redatti dal Segretario. Copia del verbale può essere registrato anche elettronicamente.

Il verbale deve riportare, oltre a quanto sopra specificato nel presente Regolamento, l'orario di apertura e chiusura della riunione, i nominativi dei partecipanti alla riunione e di chi la presiede, l'ordine del giorno e le eventuali integrazioni, le dichiarazioni di voto e le decisioni assunte. In particolare, le opinioni dissenzienti, ovvero le votazioni di minoranza, devono essere oggetto di verbalizzazione per esteso.

8.3 Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

8.2 Tutti i verbali, unitamente all'eventuale ulteriore documentazione di supporto presentata nel corso della riunione, devono essere ordinati, raccolti e conservati in apposito libro vidimato a cura del Segretario e sotto la supervisione del Presidente. L'accesso all'archivio è riservato ai componenti dell'Organo Direttivo.

Articolo 9

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'INTERNO DELL'ODV

9.1 Il Segretario dell'OdV raccoglie e protocolla tutte le informazioni e le segnalazioni le trasmette ai componenti dell'Organo Direttivo in tempo utile per la relativa discussione, indicando tempestivamente al Presidente eventuali urgenze/problemi.

9.2 L'Organo Direttivo, nel corso delle proprie riunioni, esamina, valuta e classifica le informazioni pervenute e definisce le azioni che ritiene più opportune in funzione della natura e della criticità delle stesse.

Articolo 10

ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E VERIFICA

10.1 L' Organo Direttivo redige annualmente il proprio piano delle attività svolte e pianifica quelle per la stagione successiva.

Articolo 11

UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE

11.1 L'OdV dispone l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Organo Direttivo (il "budget") destinandole a finalità coerenti con lo svolgimento dei propri compiti.

11.2 In casi di urgenza, l'OdV può superare i limiti di utilizzo delle risorse così stabilite al solo verificarsi di situazioni critiche che richiedano un immediato intervento. In tali ipotesi la deliberazione dovrà essere motivata, adeguatamente discussa ed approvata in sede di prima riunione utile, comunque entro giorni 30, dall'Organo Direttivo.

Articolo 12

AUSILIO DI CONSULENTI ESTERNI

12.1 L'OdV, nell'esercizio dei propri compiti e nei limiti delle risorse finanziarie attribuite, può avvalersi dell'operato di consulenti esterni.

Articolo 13

RINUNCIA DEL COMPONENTE

13.1 In caso di rinuncia all'incarico di un componente dell'Organo Direttivo, questi deve comunicarla al Presidente il quale provvede a inoltrare tempestivamente la comunicazione all'Organo Direttivo per quanto di competenza.

13.2 Se la rinuncia riguarda il Presidente, i compiti sopra indicati sono svolti dal Vice-Presidente sino alla nomina del nuovo Presidente.

13.3 La validità delle cariche si osserva quanto disposto dall'art.8 comma 3 dello Statuto.

Articolo 14

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organo Direttivo:

14.1 assicurano la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni e alle attività svolte nell'ambito del proprio mandato, fatti salvi i legittimi ordini dell'Autorità Giudiziaria;

14.2 nell'esercizio dei poteri conferiti e delle funzioni attribuite in quanto componenti dell'Organo Direttivo, devono astenersi dal ricercare e/o utilizzare informazioni riservate per fini diversi dall'esercizio del proprio compito e comunque non conformi a tali poteri e funzioni. Tali obblighi sono estesi al Segretario, se non componente dell'OdV, e ai collaboratori di cui l'OdV può avvalersi nell'ambito delle proprie funzioni.

Articolo 15

PARTECIPAZIONE AI LABORATORI

15.1 Ogni Socio e ogni Partecipante alle attività deve finalizzare la propria azione allo sviluppo e al raggiungimento dei fini comuni, interponendo i propri interessi personali a quelli più ampi dell'Associazione stessa e della collettività in generale, applicando una condotta irreprensibile promuovendo valori quali onestà, integrità, collaborazione; rispettando i principi d'uguaglianza, di solidarietà, di rispetto dell'ambiente e della vita, finalizzati alla realizzazione di un mondo migliore.

Articolo 16

ISCRIZIONE LABORATORI

16.1 La partecipazione ai Laboratori dell'Associazione Il Leccio ODV è gratuita salvo un piccolo contributo volontario (per ogni Laboratorio) per le spese di gestione.

16.2 Il numero massimo di partecipanti è definita di volta in volta a seconda della tipologia di Laboratorio.

16.3 L'iscrizione può essere effettuata nei periodi, giorni e orari che verranno resi noti dall'Associazione, di persona presso la sede o mediante compilazione del modulo online da inviare a: segreteria@associazioneilleccio.it.

16.4 Con la sottoscrizione del modulo d'iscrizione il partecipante s'impegna ad osservare il presente Regolamento e a provvedere all'acquisto dell'eventuale materiale didattico e/o attrezzatura personale necessaria.

Articolo 17

AMMISSIONE DI DIRITTO AI LABORATORI

17.1 Hanno precedenza all'iscrizione coloro che non hanno mai frequentato i Laboratori richiesti e per tutti gli altri si seguirà l'ordine temporale di prenotazione; a parità di data sarà effettuata una estrazione a sorte.

Articolo 18

AMMISSIONE A PIU' LABORATORI

18.1 É consentita l'ammissione a più laboratori salvo disponibilità di posti.

Articolo 19

GESTIONE EVENTUALI LISTE D'ATTESA

19.1 Gli iscritti nelle liste d'attesa verranno ammessi ai laboratori prescelti solo nel caso si liberino dei posti, seguendo l'ordine della data di richiesta e a parità di data sarà effettuata una estrazione a sorte.

Articolo 20

ATTESTAZIONE DI FREQUENZA

20.1 Durante i laboratori gli iscritti devono attestare la presenza sull'apposito foglio firme.

20.2 Si considera frequentato un laboratorio se la presenza è pari almeno al 75% delle ore di effettiva durata del corso.

20.3 Su disponibilità del Conduttore o eventuale specifica richiesta del partecipante, è possibile rilasciare un attestato di frequenza.

Articolo 21

DECADENZA DELL'ISCRIZIONE

21.1 Qualora ci fossero tre assenze consecutive non comunicate alla segreteria o al conduttore, l'iscrizione al Laboratorio decade. Non sono previsti rimborsi anche parziali dei contributi spese eventualmente versati.

Articolo 22

SOPPRESSIONE/SOSPENSIONE LABORATORI

22.1 I singoli laboratori potranno essere soppressi e/o sospesi se la presenza dei partecipanti scende ad una percentuale inferiore al 30% del limite massimo previsto. Non sono previsti rimborsi anche parziali dei contributi spese eventualmente versati.

Articolo 23

DIRIMERE I CONFLITTI

23.1 I conflitti potenziali o reali devono essere comunicati all'Organo Direttivo, che interverrà per cercare d'individuare ogni elemento di crisi o d'incomprensione, applicando i principi base del vivere in comune e nel caso le regole statutarie.

23.2 Ogni Socio e ogni Partecipante al momento dell'iscrizione prende visione e accetta senza riserve questo regolamento, esprimendo il proprio impegno nel rispettarlo.

Articolo 24

ENTRATA IN VIGORE

24.1 Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'approvazione da parte dell'OdV.

Articolo 25

COMUNICAZIONE DEL REGOLAMENTO

25.1 Successivamente all'approvazione, il presente Regolamento viene comunicato a tutti i partecipanti.

Articolo 26

MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO

26.1 Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento sono apportate unicamente dall'Organo Direttivo per mezzo di decisioni validamente adottate dallo stesso.

26.2 Le modifiche entrano in vigore al momento della loro approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.