



## REGOLAMENTO ASSOCIAZIONE @UXILIA ONLUS

### PREMESSA

Il presente regolamento forma parte integrante dell'atto costitutivo dell'Associazione @uxilia onlus (@uxilia FVG), in seguito "Associazione nazionale", con sede legale a Cividale del Friuli, via Carraria n. 99.

Sono riconosciute le Associazioni Regionali, le quali tutte devono avere come denominazione "Associazione @uxilia" seguita dal nome della Regione della Repubblica in cui insiste la propria sede. E' altresì prevista la costituzione di nuove Associazioni Regionali solo in quelle regioni in cui ancora non ve n'è alcuna. E' altresì prevista la costituzione di nuove Associazioni Comunali solo in quelle città in cui ancora non ve n'è alcuna.

Tutte le Associazioni Regionali e Comunali devono ispirare il proprio operato nei trinci e nelle finalità dell'Associazione @uxilia onlus con sede in Friuli Venezia Giulia (associazione nazionale), e riconoscere alla loro costituzione il presente regolamento, pur conservando ciascuna carattere di autonomia come da loro statuto.

Le sedi dislocate, istituite ai sensi dello statuto, dovranno uniformarsi alle linee direttive emanate dal Consiglio Direttivo dell'Associazione Nazionale nel realizzare ogni singola attività che comporti l'utilizzo del nome dell'Associazione.

E' previsto che ogni singola Associazione Regionale debba dotarsi in un proprio Statuto, in cui venga specificato di riferirsi ad @uxilia (associazione nazionale) e che dovrà riconoscersi nei principi ispiratori e nelle finalità dell'Associazione nazionale.

### CAPITOLO I

#### ADESIONE E PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELL'ASSOCIAZIONE.

##### 1 – Richiesta di adesione.

1.1 - La richiesta di adesione esprime la volontà di una persona di far parte dell'Associazione;

1.2 - La richiesta può essere presentata da qualsiasi soggetto, maggiorenne, o anche minorenni che abbia ottenuto l'autorizzazione di chi ne eserciti la potestà parentale, e che intende partecipare alla vita associativa, condividendone gli scopi e le finalità;

1.3 – La richiesta di adesione presuppone la condivisione totale degli scopi statutari e delle finalità che definiscono e qualificano l'azione dell'Associazione;

1.4 – Ciascun individuo può presentare la propria adesione tanto all'Associazione Nazionale, quanto a qualsiasi Associazione Regionale;

1.5 - L'adesione comporta l'impegno ad una partecipazione attiva, corresponsabile e leale verso l'Associazione, i suoi Organi e ogni altro associato, nonché tenere condotte e comportamenti specchio e illibati nella vita civile e sociale anche al di fuori dell'Associazione;

1.6 - L'adesione, fatta eccezione per i soci fondatori e per i soci onorari viene confermata ogni anno per mezzo del pagamento della quota sociale entro il 15 gennaio di ciascun anno solare e successiva accettazione del socio rinnovante del Consiglio Direttivo.

1.7 - La quota associativa è decisa anno per anno dal Consiglio Direttivo in carica a secondo delle necessità associative

1.8 - Per incentivare nei giovani l'adesione al volontariato i ragazzi/e al di sotto dei 29 anni sono esentati dal versamento della quota nei primi due anni successivi alla prima iscrizione.

1.9 - E' previsto che il Consiglio Direttivo possa accettare un'iscrizione come socio "onorario" di una persona di rilievo nell'ambito degli scopi statutari o di chiara fama, presentata da un socio attivo.

1.10 - Il direttivo si riserva di accettare o meno il rinnovo dell'iscrizione da parte del socio



valutandone l'operato secondo il presente regolamento e restituendo nel caso la quota associativa versata.

1.11 - Ciascun componente dei Direttivi Regionali di ciascuna Associazione Regionale è iscritto d'ufficio con l'impegno di versare la quota associativa anche come socio all'Associazione Nazionale, pena il divieto di utilizzare Nome, Loghi, Simboli, marchi ed immagine, convenzioni dell'Associazione Nazionale.

## **2 - Accoglimento della richiesta di adesione.**

2.1 – La richiesta di adesione deve essere necessariamente presentata dal richiedente in forma scritta utilizzando gli appositi moduli di iscrizione forniti dall'Associazione stessa;

2.2 - Essa è esaminata ed successivamente accolta dal Consiglio Direttivo;

2.3 – Con l'accoglimento della richiesta di adesione, il richiedente acquisisce tutti i diritti e assume tutti i doveri stabiliti statutariamente per i soci;

2.4 – All'atto dell'ammissione il socio si impegna al versamento della quota annuale di autofinanziamento fissata dal Consiglio Direttivo Nazionale;

2.5 – Ogni Associazione Regionale deve comunicare al Consiglio Direttivo Nazionale il nome dei soci che compongono il Consiglio Direttivo Regionale, onde permettere al primo di iscrivere all'Associazione Nazionale i componenti del secondo;

## **3 – Forme di gestione degli elenchi dei soci.**

3.1 – Il Consiglio Direttivo Nazionale definisce e regola la conservazione e la gestione degli elenchi dei soci in base a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di tutela della privacy di cui alla L. 196/2003. Il titolare e responsabile dei dati sensibili di ciascun socio è il Presidente pro-tempore dell'Associazione sia Regionale che Nazionale, ciascuna per le proprie competenze;

3.2 – Le richieste di adesione e i libri soci sono conservati presso la sede dell'Associazione sia Regionale che Nazionale, ciascuna per le proprie competenze.

## **4 – Recesso ed esclusione dall'Associazione.**

4.1 – Ogni socio, qualora ritenga che siano venuti meno i motivi e le condizioni che lo hanno portato all'adesione all'Associazione, deve darne comunicazione scritta al Direttivo Nazionale per mezzo raccomandata. Il recesso ha effetto dalla data di chiusura dell'esercizio sociale nel corso del quale il socio ha esercitato i diritti derivanti dall'iscrizione;

4.2 – La mancata conferma annuale entro i termini stabiliti dal Direttivo Nazionale per le operazioni di adesione comporta gli effetti dell'esercizio del diritto di recesso del socio;

4.3 – Qualora il socio eserciti il proprio diritto di recesso dall'Associazione, ovvero dalla stessa venga escluso, non può richiedere la ripetizione del materiale intellettuale e delle somme a qualsiasi titolo versate durante il periodo associativo;

4.4 – Il socio deve svolgere la propria attività nell'Associazione in modo personale, volontario e gratuito, senza fini di lucro ed in ragione delle esigenze e disponibilità dichiarate all'atto della richiesta di iscrizione e/o successive conferme annuali;

4.5 - Le attività svolte dal socio per l'associazione, i contributi intellettuali e materiali ottenuti dal socio nell'attività dell'associazione rimangono di proprietà dell'associazione senza nessun diritto da parte del socio di poterne usufruire personalmente.

4.6 – Il socio deve sempre mantenere un comportamento corretto sia nei confronti degli associati che di terzi. Egli deve essere animato da spirito di solidarietà, onestà, rigore morale; deve altresì operare nel pieno rispetto dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione. Qualora risulti lesa l'immagine dell'Associazione così come per ogni altro tipo di regolarità commessa, il socio ne risponderà sia civilmente, sia penalmente;

4.7 – L'esclusione del socio dall'Associazione è deliberata dal Consiglio Direttivo Nazionale.

4.8 – Le comunicazioni di dimissioni del socio, come ogni altra comunicazione che abbia carattere personale deve indirizzata unicamente al Consiglio Direttivo, o agli Organi interessati, e non anche ad altri soci facendo uso degli indirizzi di cui sono venuti a conoscenza in qualità di soci. Allorché il socio abbia perso tale qualifica, per dimissioni o esclusioni, non potrà utilizzare in alcun modo gli

[www.auxilia.fvg.it](http://www.auxilia.fvg.it) [info@auxilia.fvg.it](mailto:info@auxilia.fvg.it)

Sede Legale: via Carraria n°99 Cividale del Friuli cap 33043 (UD)

cf:90106360325



indirizzi personali degli altri soci per comunicazioni di qualsivoglia natura, diversamente il socio ne risponderà di fronte alle Autorità civili e penali;

4.9–gli indirizzi mail istituzionali (nome.cognome@auxilia.regione.it e nome.cognome@socialnews.it) utilizzati dal socio per incarico dirigenziale o di comunicazione che abbia perso tale qualifica, per dimissioni o esclusioni, verranno bloccati con il reindirizzamento della posta in ricezione ad un socio vicario fino a nuova nomina.

4.10 – il socio che dovesse utilizzare per scopi e finalità non strettamente proprie dell'Associazione il materiale, i simboli, il nome, l'immagine dell'Associazione e gli indirizzi e/o informazioni personali di altri soci, Istituzioni e/o persone giuridiche, di cui sia venuto a conoscenza per il solo fatto di appartenere all'Associazione, sarà sanzionato disciplinarmente: A) con la sanzione economica di Euro 200,00 (duecento/00); B) con la successiva esclusione dall'Associazione. Dette sanzioni devono essere deliberate dal Direttivo e successivamente ratificate dall'Assemblea.

4.11 – l'esclusione del socio dall'Associazione @uxilia nazionale e/o Regionale impediscono inderogabilmente l'accoglimento della richiesta di adesione in qualsiasi altra Associazione @uxilia Regionale.

## **5 – Partecipazione di personale esperto o professionista e progettualità.**

5.1 – I progetti di @uxilia vengono gestiti dalle Commissioni specifiche e dal Consiglio Direttivo o solo dal Consiglio Direttivo nel caso non fosse nominata una Commissione specifica sul tema in oggetto. Questi organi possono nominare pro-tempore e se necessario i responsabili del progetto e/o personale con compiti specifici anche non facenti parte delle commissioni

5.2 – Ogni progetto a fine anno solare viene rivalutato e riorganizzato dal Consiglio Direttivo e dalla Commissione specifica a seconda dei risultati ottenuti e delle esigenze dell'Associazione. Fatto salvo che per eventuale necessità in ogni momento è possibile rivalutare ed eventualmente sospendere o modificare il progetto stesso.

5.3 – Per presentare, iniziare o proseguire nell'anno successivo un progetto con l'associazione @uxilia è necessario presentare una bozza progettuale che contenga specifiche sui costi, personale, tempistica e programma al Consiglio Direttivo e alla Commissione specifica contattando il Presidente e la Segreteria nazionale. Nel caso di un progetto a continuazione annuale, per esigenze di ripartizione finanziaria, la proposta progettuale deve essere presentata entro il 15 gennaio di ciascun anno solare.

5.4 – Il Consiglio Direttivo e la Commissione specifica decidono se e quale proposta progettuale approvare e chi inserire come personale a seconda delle esigenze associative.

5.5 - L'Associazione si può avvalere di professionisti per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità statutarie. Di norma ogni prestazione professionale deve essere prestata a titolo gratuito;

5.6 – L'Associazione in casi di particolare necessità può assumere lavoratori a progetto o dipendenti, o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo retribuito.

5.7 – I progetti e i risultati ottenuti rimangono di proprietà di @uxilia onlus indipendentemente da chi ne ha partecipato all'esecuzione

## **6 – Diritti e doveri dei soci.**

6.1 – Ogni socio può legittimamente esercitare i diritti attribuiti dallo Statuto e dal presente Regolamento;

6.2 - Tutti i soci fondatori ed effettivi se maggiorenni hanno diritto di voto nell'Assemblee ordinaria e straordinaria; i nuovi soci hanno diritto di voto solo se passati 13 mesi dal verbale del direttivo che ne convalida l'appartenenza all'associazione.

6.3 – Tutti i soci hanno diritto di accesso a verbali , rendiconti, delibere e libri dell'associazione.

6.4 – Tutti soci mettono a disposizione dell'associazione loro tempo personale e professionalità in maniera esclusivamente gratuita senza fini di lucro diretti o indiretti.

6.5 – A tutti i soci è richiesto un comportamento animato da spirito di solidarietà, onestà, buona fede, rigore morale nel rispetto dello statuto e del regolamento.

6.6 - Ciascun socio non potrà impegnare il nome dell'Associazione all'esterno per promuovere attività, anche statutarie, senza la preventiva autorizzazione del Presidente Nazionale pro-tempore.

[www.auxilia.fvg.it](http://www.auxilia.fvg.it) [info@auxilia.fvg.it](mailto:info@auxilia.fvg.it)

Sede Legale: via Carraria n°99 Cividale del Friuli cap 33043 (UD)

cf:90106360325



## **7 – Contributi e spese**

7.1 – Il socio non potrà essere retribuito dall'Associazione, ma potrà richiedere al Presidente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate nell'espletare l'attività prestata;

7.2 - Ogni rimborso spese deve essere relativo ad attività previamente autorizzata dal Direttivo, o se impossibile convocarlo tempestivamente, dal Presidente Nazionale pro-tempore;

7.3 - Tutte le spese rimborsate devono essere corredate delle apposite "pezze giustificative", non si darà adito a nessun rimborso in assenza delle giustificazioni di spesa. Devono essere contenute nei limiti possibili più bassi, per non incidere sul patrimonio dell'Associazione che deve essere, esclusivamente, dedicato agli scopi sociali.

7.4 - Solo al Presidente dell'Associazione è riconosciuto il diritto di autorizzare spese e missioni per conto dell'Associazione stessa, nell'ambito delle decisioni decise dall'Assemblea o dal Consiglio Direttivo.

7.5 - Il Presidente è autorizzato a decidere, di volta in volta, le spese di rappresentanza dell'Associazione, quali spese di viaggio, pernottamento a favore di persone/enti utili all'Associazione.

7.6 - Nessun socio, se non specificatamente autorizzato dal Presidente, può presentare istanze di rimborso spese.

7.7 - I mezzi normalmente autorizzati sono il treno, l'aereo per viaggi superiori ai 300 Km ed i mezzi pubblici locali (bus, metro, tram). I taxi sono autorizzati solo in stretti casi di necessità.

7.8 - Le spese per l'utilizzo del mezzo privato è effettuato con la modalità del "rimborso a KM" adottando il criterio del rimborso di 1/5 del costo del carburante nel periodo di viaggio per il totale dei chilometri percorsi. Sono altresì rimborsati i costi dei pedaggi autostradali, dietro presentazione della ricevuta di transito o copia estratto conto Telepass.

7.9- Le spese telefoniche (o ricariche) sono rimborsate solo ed esclusivamente in occasione di progetti o attività che giustificano l'utilizzo del medesimo e su preventiva autorizzazione del Presidente.

7.10 - Tutte le altre spese non rientranti nelle spese di "sussistenza" ma necessarie per svolgere le attività dell'Associazione, saranno rimborsate solo se preventivamente autorizzate dal Presidente.

## **8 – Regole generali per l'esercizio di voto.**

8.1 – Il diritto di voto è personale;

8.2 – Il voto si esprime, di norma, a giudizio palese, a meno che non si tratti di votazione per l'elezione, o designazione di persone, per l'accertamento dell'incompatibilità, di decadenza, o comunque di responsabilità personali; in detti casi il voto viene espresso a scrutinio segreto;

8.3 – Per esercitare il diritto di voto è necessario essere iscritto all'Associazione ed essere in regola con il versamento delle quote sociali dell'anno in corso, versate e fatte pervenire al Presidente Nazionale pro-tempore. Oppure essere in possesso di deroga del consiglio direttivo per giovane età.

8.4 – I nuovi soci hanno diritto di voto solo se passati 13 mesi dal verbale del direttivo che ne convalida l'appartenenza all'associazione. I soci sostenitori non hanno diritto di voto.

8.5 – In caso di urgenza e necessità, quali gli eventi finanziari è permessa la partecipazione e il voto all'assemblea straordinaria od ordinaria di fino a tre deleghe per presenza fisica.

8.6 – Sono titolari dell'elettorato passivo tutti coloro che al momento della definizione delle candidature sono soci dell'Associazione

## **9 - Incarichi direttivi :**

9.1 – Gli incarichi direttivi si distinguono in incarichi di tipo A e B e C

A) Presidente Nazionale, Vice Presidente Nazionale, Tesoriere Nazionale, componente Consiglio Direttivo Nazionale.

B) Coordinatore nazionale, Responsabile di sede dislocata, di Cooperazione, scientifico, legale o altra Commissione specifica decisa dal Direttivo nazionale.

C) Presidente e componente del Direttivo dell'Associazione Regionale con carattere di autonomia Regionale sia amministrativa che elettiva



9.2 - Gli incarichi direttivi A sono regolati con mandato quinquennale e gli incarichi B/C sono conferiti con mandato triennale. Se nel corso del triennio l'incarico diviene vacante, il nuovo conferimento ad altro socio è valido fino al termine del triennio in corso.

9.3 - Il Responsabile di sede dislocata è nominato e revocato dal Presidente su proposta del direttivo o dell'Assemblea Nazionale. Il Coordinatore Nazionale, il responsabile di Cooperazione o di altra Commissione è nominato e revocato dal Presidente nazionale su proposta del direttivo o dell'assemblea nazionale deve avere qualità, disponibilità e competenze di mediazione, dialogo e coordinamento fra le Associazioni Regionali in modo da rendere univoci gli intenti dell'Associazione evitando contrasti e discordanze. Il Comitato scientifico e altra commissione specifica è nominato e revocato dal Presidente Nazionale su proposta del Direttivo Nazionale deve avere competenze professionali e di ricerca negli ambiti dei progetti affrontati dall'Associazione.

## **10 – Conferimento incarichi direttivi.**

10.1 – Si provvede agli incarichi direttivi secondo modalità e i tempi fissati nell'ambito delle rispettive competenze dal Consiglio Direttivo Nazionale e dai rispettivi consigli regionali, in conformità a quanto stabilito dagli statuti;

10.2 - In particolare gli incarichi di tipo A e B vengono deliberati dall'Assemblea Nazionale o dal direttivo Nazionale. Gli incarichi di tipo C dall'Assemblea delle associazioni regionali;

10.3 - Per essere eletti è sufficiente il voto della maggioranza semplice dei votanti;

10.4 - Gli eletti ad incarichi direttivi, ad eccezione del Presidente Nazionale, di norma possono, ricoprire uno stesso incarico al massimo per quattro consecutivi. Fatti salvi casi di particolare necessità, per cui si può derogare a tale norma;

10.5 - I soci possono coprire incarichi direttivi di tipo A e B, passati 24 mesi dalla data della prima iscrizione all'Associazione. Fatti salvi casi di particolare necessità, per cui si può derogare a tale norma.

## **11 – Cessazione degli incarichi direttivi.**

11.1 - Si cessa dall'incarico direttivo per scadenza del termine del mandato, per decadenza, per dimissioni, nonché nei casi in cui chi ricopre un incarico direttivo o di componente dei consigli Nazionale o territoriale sia assente, senza giustificato motivo a tre riunioni consecutive dell'organo di cui è membro;

11.2 - Nel caso di dimissioni, esse hanno efficacia dalla data della loro accettazione da parte dell'organo competente;

11.3 - la decadenza opera a decorrere dal formale accertamento del venir meno delle condizioni prescritte dallo statuto, o dal regolamento per ricoprire l'incarico;

11.4- In caso di dimissioni o decadenza dall'incarico subentra il primo dei non eletti della stessa lista.

## **CAPITOLO II**

### **ORDINAMENTO ED ARTICOLAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE**

#### **12 – Organi sociali.**

12.1 - Gli organi sociali nazionali dell'Associazione sono costituiti da: Presidente, vice Presidente, Tesoriere, Consiglio Direttivo, Assemblea;

12.2 - Tutte le cariche sociali sono assunte e svolte a titolo gratuito;

12.3 - L'atto costitutivo, lo statuto, ed il regolamento di ogni Associazione Regionale devono essere conformi alle clausole dello statuto e del regolamento Nazionale, fatte salve le opportune modifiche, non sostanziali, in relazione alle esigenze delle specificità del territorio di competenza;

12.4 - Ogni sede dislocata dovrà mettere a disposizione dell'Associazione una sede, una utenza telefonica-telefax, nonché un indirizzo di posta elettronica;

12.5 - Tutte le spese di ogni sede ricadono sul proprio bilancio, senza possibilità di richiedere contributi al Consiglio Direttivo Nazionale. Ogni Associazione Regionale ha autonomia patrimoniale e

[www.auxilia.fvg.it](http://www.auxilia.fvg.it) [info@auxilia.fvg.it](mailto:info@auxilia.fvg.it)

Sede Legale: via Carraria n°99 Cividale del Friuli cap 33043 (UD)

cf:90106360325



l'obbligo di tenere un proprio codice fiscale, nonché di conto-corrente bancario o postale e nulla obbliga all'Associazione Nazionale e viceversa.

12.6 - Per la realizzazione delle attività istituzionali ogni Associazione Regionale avrà cura ed obbligo di reperire fondi, contributi economici, e/o di utilità, anche attraverso la previsione di quote per la partecipazione alle attività, versate dagli interessati;

12.8 - Il materiale pubblicitario delle attività varie, la carta intestata, e i vari documenti debbono recare il logo dell'Associazione approvato dal Direttivo nazionale al fine di garantire l'unitarietà dello stile anche grafico dell'Associazione;

12.9 - Il logo dell'Associazione non può subire alcuna modifica. Deve essere ben visibile su manifesti, brochure, carta intestata, e su qualsiasi altro materiale informativo e/o pubblicitario e specificare la regione di competenza;

12.10 - Le manifestazioni e le varie attività istituzionali delle singole sedi dislocate devono essere organizzate secondo un calendario preciso e concordato con il Presidente Nazionale pro-tempore al fine di non creare sovrapposizioni con le altre sedi;

12.11 - Ogni Associazione Regionale avrà la possibilità di presentare progetti finanziati e non, organizzare conferenze, iniziative di qualsivoglia natura che rispettino le finalità statutarie;

### **13 – Compiti e funzioni del Presidente Nazionale.**

13.1 - Il Presidente Nazionale è il legale rappresentante dell'Associazione, presiede il Consiglio Direttivo Nazionale e l'Assemblea Nazionale e Vicepresidente delle associazioni regionali.

13.2 - Il Presidente rappresenta l'Associazione di fronte alle autorità sia nazionali che territoriali, ed è il suo portavoce ufficiale. Esercita i compiti e le funzioni previsti dallo statuto;

13.3 - Il Presidente deve avere competenza e cura e disponibilità per creare sinergie sia con gli enti nazionali, che territoriali, con le istituzioni, con la magistratura, con le forze politiche, con gli istituti di credito, con le associazioni industriali, al fine di far conoscere e valorizzare l'opera dell'Associazione. Ha cura altresì di reperire fondi e contributi economici necessari per la vita dell'Associazione.

### **14. Compiti e funzioni del Presidente territoriale.**

14.1 - Il Presidente di Associazione Regionale è il legale rappresentante dell'Associazione a livello territoriale. Esercita limitatamente all'ambito di competenza, secondo quanto previsto dallo statuto Nazionale, i compiti e le funzioni del Presidente Nazionale;

14.2 - Ogni Presidente di sede curerà il registro degli iscritti, facendosi coadiuvare da un segretario di sua nomina, anche non socio. Ogni Associazione Regionale per la sua nascita non potrà avere meno di tre iscritti; e alla fine del secondo anno (ad eccezione di deroghe motivate) dovrà avere almeno 5 iscritti, e comunque un direttivo locale iscritto alla onlus @uxilia Nazionale, pena il disconoscimento dell'Associazione Nazionale con la perdita dell'utilizzo di Nome, Loghi, Simboli, convenzioni e delle caratteristiche di immagine.

14.3 - Il Presidente di sede cura i rapporti con la stampa e ogni altro diverso organo di informazione (mass-media) per il proprio ambito di competenza;

14.4 - Le comunicazioni generali, nonché quelle che possano interessare più di una sede dislocata, o tutto l'ambito Nazionale, relative alla vita e alla attività dell'Associazione verranno fornite esclusivamente dal Presidente Nazionale.

### **15 – Convocazione e svolgimento dell'Assemblea.**

15.1 - L'Assemblea Nazionale è organo sovrano dell'Associazione, è presieduta dal Presidente nazionale pro-tempore, o suo delegato, ed esercita i compiti previsti dallo statuto. Le norme relative al suo funzionamento sono quelle previste dall'articolo nove dello statuto dell'Associazione;

15.2 - L'Assemblea Nazionale ordinaria e straordinaria sono valide in prima convocazione se è presente la maggioranza degli iscritti aventi diritto di voto, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza semplice dei presenti;

15.3 - L'Assemblea Nazionale ordinaria è costituita da tutti i soci iscritti all'Associazione ed è convocata almeno una volta l'anno per deliberare il piano annuale delle attività, gli obiettivi e le linee programmatiche dell'azione dell'Associazione, nonché per l'approvazione del bilancio. L'Assemblea



ordinaria, elegge il Presidente ed il Consiglio Direttivo al termine del loro mandato; ratifica le espulsioni dei soci deliberate dal Consiglio Direttivo;

15.4 - L'Assemblea Nazionale straordinaria è convocata per lo svolgimento delle funzioni previste dall'articolo nove dello statuto dal Presidente Nazionale pro-tempore, che ne fissa la data, l'ora e l'ordine del giorno;

15.5 - L'Assemblea è convocata a mezzo di avviso scritto da inviarsi ad ogni singolo socio per mezzo di lettera semplice, che può avere anche le forme del fax o della e-mail, almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza, nonché avviso affisso nei locali della sede Nazionale o sedi dislocate almeno 20 giorni prima;

15.6 - In caso di negligenza comprovata del Presidente Nazionale pro-tempore, ovvero quando l'Assemblea è decisa da almeno il 25% dei soci aventi diritto di voto dopo approvazione del Consiglio Direttivo, essa è convocata per mezzo di lettera semplice, che può avere anche le forme del fax o della e-mail, almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza a firma di consigliere o socio all'uopo designato dall'Organo che ha deliberato detta convocazione;

15.6 - In ogni caso la convocazione scritta dell'Assemblea ordinaria e/o straordinaria deve necessariamente contenere, a pena di nullità, l'indicazione del luogo in cui si terrà l'adunanza, data e ora di prima e seconda convocazione, l'ordine del giorno dei lavori e, in caso di convocazione da parte di organo diverso dal Presidente Nazionale pro-tempore, anche dell'indicazione dell'Organo che l'ha indetta (Consiglio Direttivo Nazionale), o delle firme di tutti i soci che costituiscono il 10% dei soci aventi diritto di voto, che l'hanno indetta;

15.7 - L'Assemblea ordinaria di Associazione Regionale elegge il proprio Presidente e il Consiglio Direttivo, predispone e approva il piano annuale delle attività, approva il bilancio preventivo e consuntivo, ratifica le espulsioni dei soci deliberate dal Consiglio Direttivo locale.

15.8 - Le deliberazioni dell'Assemblea territoriale vengono prese a maggioranza semplice dei presenti. Le deliberazioni dovranno nei limiti del possibile uniformarsi alle linee direttive espresse dall'Assemblea Nazionale;

## **16 – Compiti e funzioni del Consiglio Direttivo.**

16.1 - Le norme di funzionamento del Consiglio Direttivo Nazionale sono quelle previste dall'articolo 10 dello statuto;

16.2 - Il Consiglio Direttivo Nazionale dovrà essere convocato almeno due volte l'anno e tutte le altre volte per cui si dovesse rendere necessario secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento;

16.3 - Le norme di funzionamento del Consiglio Direttivo di Associazione Regionale sono quelle previste dall'articolo 10 dello statuto. L'ambito di competenza del Consiglio è relativo al territorio di competenza.

## **CAPITOLO III**

### **DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE, PATRIMONIO E CONTRIBUTI ASSOCIATIVI**

#### **17 – Risorse e patrimonio**

17.1 - L'Associazione trae i mezzi economici e finanziari per lo svolgimento della propria attività di volontariato da: quote sociali e contributi degli aderenti; contributi e liberalità dei privati, soci compresi, dello Stato, degli Enti e Istituzioni Pubbliche, degli Enti Locali, dagli Organismi Internazionali, donazioni e lasciti testamentari, rimborsi derivanti da convenzioni;

17.2 - Il patrimonio dell'Associazione è costituito da: contributi a titolo patrimoniale, erogazioni e lasciti di terzi, beni mobili e immobili;

17.3 - I beni mobili ed immobili vengono registrati in un apposito inventario;

17.4 - I contributi associativi, dovuti da ciascun socio, sono destinati a finanziare il funzionamento e le attività dell'Associazione;

17.5 - I soci sono tenuti a versare i contributi associativi annualmente, di norma, contestualmente alla

[www.auxilia.fvg.it](http://www.auxilia.fvg.it) [info@auxilia.fvg.it](mailto:info@auxilia.fvg.it)

Sede Legale: via Carraria n°99 Cividale del Friuli cap 33043 (UD)

cf:90106360325



conferma dell'adesione;

17.6 - Il Consiglio Direttivo Nazionale con propria deliberazione definisce e regola il sistema di raccolta dei contributi associativi.

### **18 - Il mensile SocialNews edito da @uxilia onlus**

18.1 - Tutti i collaboratori della rivista Socialnews hanno l'obbligo di iscrizione annuale all'associazione Auxilia onlus (editore della testata giornalistica) e sono responsabili del rinnovo della stessa. L'importo versato per l'iscrizione viene utilizzato anche per l'accensione di una assicurazione nominativa che copre infortuni e responsabilità verso terzi.

18.2 - Le persone che collaborano con @uxilia Onlus e Socialnews e sono responsabili di protocolli d'intesa con Ministeri, Università e altri enti non hanno l'obbligo dell'iscrizione annuale.

18.3 - L'attività di collaborazione con Socialnews deve essere costante nel tempo pena l'esclusione.

18.4 - L'editore di Socialnews è @uxilia FVG/@uxilia nazionale.

I soci e collaboratori inosservanti queste regole, in tutte e ciascuna delle sue parti, sono esclusi automaticamente, senza necessità di avviso o preavviso da parte del direttore e dalla redazione della

rivista e della Segreteria di @uxilia Onlus, La tempistica per effettuare il rinnovo dell'iscrizione annuale resta quella indicata nel regolamento (v. punto 1.6).

### **19 – Gestione amministrativa.**

19.1 - Il Consiglio Direttivo Nazionale approva: il regolamento di contabilità che contiene: 1) l'ordinamento contabile; 2) i criteri e le procedure per la formazione del bilancio preventivo e di quello consultivo; 3) i criteri per le procedure e l'acquisto di beni e servizi;

#### **CAPITOLO IV**

#### **NORME FINALI TRANSITORIE.**

20 – Modalità e termini per l'approvazione del regolamento.

20.1 - Il presente regolamento viene stilato dal Direttivo Nazionale con validità immediata e approvato dalla prima Assemblea Nazionale utile;

20.2 - Il Consiglio Direttivo Nazionale fissa il termine entro cui le varie associazioni regionali devono uniformarsi al presente regolamento;

20.3 - Al fine di assicurare lo sviluppo della vita associativa e delle attività nelle sedi che non si siano dotate di struttura e norme di funzionamento conformi a quanto previsto dal presente regolamento nei tempi stabiliti, in via provvisoria, la gestione della sezione dislocata verrà curata dal Presidente Nazionale pena il divieto di utilizzo di Nome, Simboli, Loghi, convenzioni nazionali.

20.4 - Il Presidente Nazionale avrà cura di operare al fine di far sì che l'Associazione Regionale inadempiente possa dotarsi di strumenti regolamentari nel più breve tempo possibile. Qualora ciò non potesse essere realizzato rientra il divieto di utilizzo di Nome, Simboli, Loghi, convenzioni nazionali .

### **APPENDICE:**

#### **CODICE ETICO**

Il codice etico è un accordo volontario tra i soci @uxilia onlus, col fine specifico di disciplinare i rapporti tra i soci medesimi e con soggetti terzi, intesi, questi ultimi, in tutti coloro che consentono ad @uxilia di raggiungere i propri obiettivi istituzionali.

È uno strumento che regola i comportamenti dei singoli, anche alla luce dello Statuto e del regolamento che costituiscono l'origine del codice stesso.

L'adesione ad @uxilia comporta la piena osservanza dello Statuto, del Regolamento e del codice etico, oltre al rispetto della normativa nazionale e sovranazionale.

#### **Principi**

L'Associazione, intesa in tutte le sue ramificazioni, anche regionali, dovrà promuovere l'applicazione

[www.auxilia.fvg.it](http://www.auxilia.fvg.it) [info@auxilia.fvg.it](mailto:info@auxilia.fvg.it)

Sede Legale: via Carraria n°99 Cividale del Friuli cap 33043 (UD)

cf:90106360325



del seguente Codice etico al fine di dare attuazione ai principi ispiratori di correttezza, buona fede, probità e rigore morale degli aderenti, previsti dall'art. 6 dello Statuto, in ogni rapporto collegato all'attività dell'associazione.

L'attività dei soci deve essere orientata al perseguimento dei compiti loro affidati all'interno dell'associazione, ispirandosi ai principi di utilità sociale e nell'alveo della tradizione umanitaria. I soci sono eticamente responsabili delle loro azioni e dei loro comportamenti per raggiungere i compiti loro affidati.

#### **Tutela del nome**

Gli aderenti non devono compiere azioni che possano compromettere o recare nocumento all'immagine ed ai valori di cui @uxilia è portatrice, al suo buon nome, alla sua reputazione, alla sua progettualità nonché ad ogni attività posta in essere per raggiungere gli scopi sociali.

Allo stesso modo gli associati non devono ledere l'immagine di altri soci e persone terze o associazioni, Istituzioni, con attività, scritti, delazioni.

I comportamenti di cui al presente capo saranno soggetti alla disciplina sanzionatoria prevista dallo Statuto, dal regolamento e dal codice etico, oltre alle conseguenze di carattere civile e penale che ne potrebbero conseguire.

#### **Rapporto con terzi**

Il presente codice dovrà essere esteso a quanti, a vario titolo, possono contribuire al raggiungimento degli scopi sociali.

### **DISPOSIZIONI PROCEDURALI**

#### **Sottoscrizione**

Nel momento dell'adesione all'associazione ogni socio prende visione e accetta, in forma scritta, la disciplina del presente codice, ritenendolo un vademecum del proprio comportamento sociale e principio ispiratore della propria attività all'interno dell'associazione.

#### **Collegio dei probiviri**

Il Consiglio direttivo nazionale elegge, tra i soci, il Collegio, costituito da tre membri, con la finalità di garantire l'effettiva applicazione del presente codice etico.

Il Collegio è un organo indipendente nel suo operato, rimane in carica due anni ed i membri sono liberamente rieleggibili.

Il Collegio, al suo interno, elegge il Presidente.

#### **Competenze**

E' di competenza del Collegio dei probiviri l'esame e la soluzione delle controversie relative alle norme del codice etico, insorte tra i soci nell'ambito dell'attività associativa, nonché l'irrogazione di eventuali sanzioni.

Le segnalazioni sono trasmesse, per il giudizio, dal Consiglio direttivo e dai Presidenti delle associazioni regionali, a cui ogni singolo socio dovrà rivolgersi per la trasmissione delle presunte violazioni delle norme del codice etico.

Le segnalazioni devono essere presentate per iscritto e sottoscritte personalmente dal denunciante.

Il Collegio svolge funzione consultive, nel caso fossero richieste dal Consiglio direttivo nazionale e dai Presidenti regionali, nonché di interpretazione delle norme del codice anche relativamente a comportamenti che, pur non costituendo palesi violazioni del codice etico, possono allo stesso modo ledere l'immagine dei soci e dell'associazione, oltre che l'etica ispiratrice di @uxilia.

In questi ultimi casi il Collegio propone ed applica ugualmente provvedimenti sanzionatori.

Il Collegio fornisce una volta l'anno all'assemblea nazionale un relazione della propria attività. Può promuovere modifiche ed integrazioni del codice etico che saranno approvate dall'assemblea nazionale.

Il Collegio non percepisce alcun emolumento per la propria attività, salvo il rimborso spese preventivamente autorizzate dal Presidente di @uxilia, ai sensi del regolamento e dello Statuto.

#### **Istruttoria**

La segnalazione, pervenuta ai sensi dell'articolo precedente, dovrà essere istruita, nel più breve tempo possibile, da un membro del collegio delegato dal Presidente dello stesso, anche con

---

[www.auxilia.fvg.it](http://www.auxilia.fvg.it) [info@auxilia.fvg.it](mailto:info@auxilia.fvg.it)

Sede Legale: via Carraria n°99 Cividale del Friuli cap 33043 (UD)

cf:90106360325



l'audizione dei soci e l'acquisizione di documentazione scritta.

### **Criteri**

Le sanzioni devono essere adeguate alla gravità dei fatti e devono tener conto della reiterazione dei comportamenti nonché delle specifiche circostanze, soggettive e oggettive, che hanno concorso a determinare la violazione.

Il Consiglio dei Probiviri delibera a maggioranza e le sue decisioni sono inappellabili ed immediatamente esecutive dopo la comunicazione formale della decisione

### **Provvedimenti**

I provvedimenti comminabili, nel caso di comprovata violazione del codice etico dell'associazione, sono i seguenti:

- 1) Avvertimento formale con richiesta d'immediata cessazione del comportamento
- 2) Sospensione associativa per un termine estensibile fino a 6 mesi
- 3) Espulsione dall'associazione

L'applicazione della sanzione di cui al numero 3 dovrà essere formalmente approvata anche dal Consiglio direttivo nazionale, con esclusione, nel caso in cui destinatario del provvedimento fosse un membro del Consiglio, del voto dello stesso.

Il collegio dei probiviri dispone l'esecuzione e i relativi tempi di attuazione della sanzione.

In caso di inosservanza della sanzione o comunque, con la reiterazione del comportamento censurato o di altre violazioni del codice etico il Collegio può aggravare la sanzione fino all'espulsione.

### **Norme transitorie**

L'assemblea nazionale approva il Codice etico e le successive integrazioni e modifiche dello Statuto e del Regolamento.

Cividale del Friuli 21 Novembre 2011

Massimiliano  
Il presidente

Fanni Canelles