

REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO

Club UNESCO di Alba, Langhe e Roero

Sede in Alba, Via P. Belli 6

Approvato dall'Assemblea dei Soci in data 08.11.2011

PREMESSA

Articolo 1

Il regolamento del Club UNESCO di Alba, Langhe e Roero disciplina la struttura e il funzionamento interno dell'Associazione relativamente alla sua gestione ordinaria e straordinaria.

Ogni modifica del presente regolamento deve essere approvata dalla maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo e dall'Assemblea dei Soci. Il presente Regolamento è formulato ai sensi dell'art. 9 dello Statuto.

SOCI

Articolo 2

La somma della quota d'iscrizione annuale, delle eventuali quote periodiche e i termini di versamento vengono stabiliti annualmente dal Consiglio.

Articolo 3

I Soci che intendono iscriversi all'Associazione, condividendone gli scopi, formalizzano l'iscrizione con le forme definite dal Consiglio Direttivo.

L'iscrizione è da considerarsi valida solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio Direttivo, che deve essere resa nota entro 45 giorni dalla richiesta. Contestualmente all'ammissione, il nuovo Socio paga la relativa quota.

Il rinnovo delle iscrizioni è effettuato di preferenza nel corso degli ultimi tre mesi dell'anno o entro i primi tre mesi dell'anno successivo.

La qualità di Socio decade dopo un anno di assenza più 90 giorni, a decorrere dall'ultimo rinnovo. Il recesso del Socio è regolato dall'art. 6 dello Statuto.

ASSEMBLEA DEI SOCI

Articolo 4

L'Assemblea dei Soci si riunisce entro il mese di Aprile e Dicembre di ogni anno in seduta ordinaria, di preferenza presso la sede, con le modalità definite dall'art. 9 dello Statuto.

La convocazione dell'assemblea si intende validamente inoltrata per posta ordinaria o per e-mail all'indirizzo riportato nel Libro Soci.

Ogni Socio può farsi rappresentare per delega da un altro Socio del Club; non sono ammesse più di due deleghe per latore.

Articolo 5

All'apertura dell'Assemblea il Presidente dell'Associazione, coadiuvato dal Segretario, provvede a:

- accertare la validità dell'Assemblea;
- designare un Segretario di Assemblea che lo coadiuvi nei lavori e provveda alla compilazione del verbale;
- dirigere i lavori assembleari, regolamentare gli interventi e i dibattiti per precedenza e durata;
- in caso di votazioni provvedere alla formazione del seggio elettorale.
-

Articolo 6

Ciascun membro dell'Associazione che ha diritto al voto non può rappresentare per delega scritta più di un altro Socio maggiorenne.

I Soci non aventi diritto di voto, non possono rappresentare alcun Socio.

Gli associati di minore età possono farsi rappresentare dai genitori quali esercenti la patria potestà; in questo caso due o più fratelli/sorelle minorenni possono farsi rappresentare da uno dei genitori; la stessa persona può rappresentare, oltre ai minori, un Socio maggiorenne.

Le deleghe vengono affidate all'inizio della riunione al Presidente dell'Associazione che provvederà a controfirmarle e sono riportate in Verbale.

Articolo 7

L'Assemblea dei Soci ha facoltà di istituire commissioni per lo studio, la realizzazione, la gestione di progetti o attività del Club. Tali Commissioni sono coordinate da un Socio, anche non membro del Consiglio Direttivo. L'operato di tali Commissioni viene portato a conoscenza del Consiglio Direttivo e ratificato in sede di Assemblea.

Articolo 8

L'esercizio della funzione decisionale spetta all'assemblea dei Soci e può essere delegata al Consiglio Direttivo o ad altri organi del Club, solo con delega esplicita dell'Assemblea

Ogni azione che impegni il Club nei confronti dei terzi o di enti pubblici o privati deve essere approvata dall'assemblea ordinaria o straordinaria a meno che l'azione non sia stata delegata per statuto o delibera dell'Assemblea al Consiglio Direttivo.

Il verbale di Assemblea dovrà essere sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea, trascritto in apposito registro a cura del Presidente e pubblicato.

Articolo 9

L'eventuale candidatura per l'elezione ad una carica sociale va comunicata per iscritto al Consiglio Direttivo nel termine di un mese dalla chiusura dell'anno Sociale.

Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, il Consiglio Direttivo inserirà la lista dei candidati per l'elezione alle cariche Sociali.

La lista di candidati all'elezione degli organi Sociali è unica per ciascun Organo da eleggere.

Qualora le candidature presentate non riescano a coprire tutte le cariche previste dallo statuto Sociale vanno accettate eventuali candidature nel corso dello svolgimento dell'assemblea.

L'elezione delle cariche Sociali è svolta a scrutinio segreto.

Il Presidente uscente, se non ricandidato nella stessa carica, assume la denominazione di "Past President".

Il Consiglio Direttivo, verificato il rispetto dei termini, accertate le condizioni di eleggibilità e la disponibilità dei candidati stessi ad assumere le relative cariche in

caso di elezione, provvede a redigere la scheda elettorale in cui sono raggruppate le candidature per ogni carica prevista.

Il voto viene espresso mediante l'apposizione di un contrassegno in corrispondenza dei nominativi prescelti. Per gli incarichi per cui è previsto un numero di eletti superiore all'unità, l'elettore può esprimere al massimo tre preferenze.

Nel caso risulti impossibile individuare la volontà dell'elettore in modo univoco non verranno attribuite le relative preferenze.

L'individuazione dei consiglieri eletti avverrà sulla base di una graduatoria separata per ciascuna carica: risulteranno eletti i primi 9 candidati ad aver ricevuto il maggior numero di voti.

CONSIGLIO DIRETTIVO

Articolo 10

Il Consiglio Direttivo, composto di nove consiglieri, dura in carica tre anni e si riunisce almeno quattro volte l'anno.

Ad esso partecipano:

- esclusivamente i membri del Consiglio stesso; e, senza diritto di voto,
- altri Soci, per fini consultivi,
- e/o altre persone, appositamente invitate, anche se estranee all'associazione.

Le persone estranee all'Associazione non possono essere presenti nel momento delle votazioni.

La convocazione può essere fatta:

- per atto scritto
- telefonicamente
- personalmente.

L'ordine del giorno viene stabilito dalla Presidenza, rendendolo noto agli altri membri del Consiglio Direttivo entro la settimana precedente alla riunione, accompagnandolo se necessario con una breve relazione esplicativa.

Articolo 11

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente in carica supportato, nella redazione dei verbali, dal Segretario.

Nei casi di assenza del Presidente del Consiglio Direttivo, la riunione è presieduta dal Vice Presidente.

Articolo 12

Tutti i membri debbono intervenire alle riunioni del Consiglio, salvo le assenze previamente giustificate.

Nei casi di totalizzazione di più di tre assenze ingiustificate, anche non continuative, si è soggetti a diffida, da parte del Consiglio Direttivo.

Il reiterarsi dell'infrazione attribuisce al Consiglio Direttivo la facoltà di considerarlo dimissionario, fermi restando gli obblighi finanziari assunti precedentemente.

In tal caso il Consiglio convoca urgentemente l'assemblea ordinaria dei Soci affinché venga deliberata la nomina di un nuovo Consigliere.

Articolo 13

Il Consiglio Direttivo, nell'ambito delle funzioni statutarie, entro la data di svolgimento dell'Assemblea dei Soci, predispone, aggiorna e diffonde annualmente, presentandolo all'approvazione dell'Assemblea dei Soci stessa, il Bilancio e la relazione di missione e il Documento programmatico, che delinea le principali attività per l'anno successivo

Articolo 14

La rendicontazione di fine anno Sociale è strutturata in relazione di missione, rendiconto economico e finanziario, relazione del Collegio dei Revisori – se presente.

La relazione di missione illustra le attività svolte nel corso dell'anno Sociale evidenziandone le ricadute sul territorio, i rapporti di collaborazione intrapresi, le opportunità createsi, i punti di forza e le aree di miglioramento organizzative e progettuali.

Articolo 15

Il Consiglio Direttivo predispone, in sede di programmazione delle attività, un documento programmatico per mezzo del quale si illustrano il programma per l'anno Sociale e le ricadute attese. Il bilancio di previsione rispecchia in forma aggregata le

previsioni di spesa che trovano corrispondenza in schede analitiche descrittive dei progetti.

Il Consiglio Direttivo con la collaborazione della Segreteria e del Tesoriere curano la predisposizione delle richieste di sovvenzione a enti esterni.

Articolo 16

Il Consiglio Direttivo esprime la propria ulteriore azione normativa attraverso specifiche delibere contenute nei verbali di riunione, espressamente individuate e numerate progressivamente a livello annuale, nonché contratti, convenzioni e protocolli di intesa, nel caso di azioni che coinvolgano soggetti terzi.

Il Consiglio Direttivo, con la finalità di stimolare la consultazione tra i Soci, si cura di diffondere e dare la massima pubblicità a tutti i verbali alle riunioni e a tutti gli atti normativi.

Il Consiglio Direttivo può restare in carica non oltre i tre mesi dopo la scadenza del mandato, esclusivamente per garantire la continuità della gestione ordinaria e purché venga convocata entro tale limite, conformemente alle procedure statutarie, l'Assemblea dei Soci per il rinnovo.

Articolo 17

La validità della riunione si ha con la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri, ivi incluso il Presidente (o il Vice Presidente).

Le decisioni vengono prese mediante:

- votazione per alzata di mano;
- per scrutinio segreto.

I membri del Consiglio, consapevoli della serietà delle riunioni, sono tenuti a non divulgare a terzi non Soci notizie o fatti trattati nelle medesime. Questo divieto opera anche nei confronti di tutte le persone eventualmente presenti.

SEGRETARIA E UFFICIO STAMPA

Articolo 18

La Segreteria ha il compito di supportare la Presidenza per lo svolgimento delle funzioni di pianificazione e coordinamento operativo generale e svolge le seguenti funzioni:

- Amministrazione: segreteria Sociale e rapporti con i Soci programmazione disponibilità operativa e calendario attività, gestione servizi ai Soci.

- Sviluppo risorse: sviluppo risorse operative, attività di fund-raising, sviluppo progetti e relazioni con gli enti finanziatori, sviluppo servizi & convenzioni per i Soci, programmi speciali.

All'ufficio stampa, integrato nella segreteria, spettano tutte le attività di comunicazione: attività di ufficio stampa, campagne informative e promozionali, immagine coordinata, pubblicazioni Sociali, rapporti editoriali e gestione archivi Sociali, redazione sito Internet.

SITO ISTITUZIONALE E NEWSLETTER

Articolo 19

Il sito istituzionale del Club (raggiungibile all'indirizzo <http://www.clubunescoalba.it>) funge da canale di promozione delle iniziative del Club, centro di documentazione e strumento di informazione e collegamento tra i Soci.

Il sito istituzionale, curato dall'ufficio stampa e dalla segreteria, è strutturato in:

area istituzionale, liberamente accessibile a chiunque;

area progetti, sezione pubblica destinata alla promozione e documentazione delle attività svolte, in corso e approvate;

area di servizio interna, riservata ai componenti del Consiglio Direttivo;

area riservata ai Soci, contenente i verbali degli Organi Sociali e i documenti rilasciati dal Consiglio Direttivo.

L'ufficio stampa divulga mensilmente, in posta elettronica, ai Soci del Club, un foglio di collegamento, nel quale vengono riportate le attività del Club, le iniziative di Associazioni partner e notizie di interesse sull'attività del Club, dell'UNESCO e della SIOI.

TESORIERE

Articolo 20

Il Tesoriere cura gli aspetti economico-finanziari dell'Associazione, cura la tenuta dei Registri contabili, controlla le entrate e le uscite, cura le relazioni con le banche e mantiene costantemente aggiornati i dati economici a disposizione del Presidente e

del Consiglio Direttivo necessari per gestione dell'Associazione in modo corretto e sostenibile.

In occasione delle riunioni periodiche del Consiglio Direttivo predispone un rendiconto di sintesi per la verifica della sostenibilità economica dei progetti dell'esercizio in corso e la rispondenza al Bilancio Preventivo.

DEFINIZIONE DEI PROGETTI

Articolo 21

Ogni attività o iniziativa è inquadrata in un'area progettuale affidata a uno o più Soci responsabili con il supporto degli eventuali Soci operativi disponibili a collaborare in modo continuativo alle relative attività.

Ogni attività o iniziativa promossa - come criterio di massima - deve raggiungere la auto sostenibilità finanziaria attraverso il finanziamento di coloro che vi prendono parte ovvero con i fondi concessi, come liberalità o come contributo a fronte della realizzazione di specifici progetti ed eventi, da terzi.

Articolo 22

Il Consiglio Direttivo:

- raccoglie e sintetizza proposte sull'indirizzo e sviluppo dell'attività Sociale;
- definisce obiettivi e contenuti degli specifici progetti e li presidia nella fase esecutiva;
- effettua valutazioni consuntive sull'attività svolta, elaborando una relazione annuale;
- organizzare periodicamente incontri con i Soci per coordinare l'attività, condividere informazioni e coinvolgere maggiormente gli altri Soci nell'attività Sociale.

Articolo 23

Ogni attività/evento viene promossa sulla base di una proposta formulata da un consigliere o da un Socio che ne indica: Tema (argomento e finalità), Destinatari (giovani e/o adulti), Modalità (di svolgimento), Luogo (spazi necessari o altro), Data e Orario (giorno e/o durata nel tempo), Strumenti (e attrezzature necessarie), Pubblicità (Forme di), Collaborazioni esterne (eventuali), Contributi richiesti ai

partecipanti (o sponsor individuati) e bilancio economico, Socio incaricato/responsabile.

COLLEGIO DEI REVISORI

Articolo 24

Il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei Soci hanno facoltà di emanare il regolamento del Collegio dei Revisori contestualmente alla sua costituzione

COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Articolo 25

Il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei Soci hanno facoltà di emanare il regolamento del Collegio dei Probiviri contestualmente alla sua costituzione.

MODULISTICA

Articolo 26

La modulistica ufficiale del Club è riportata in Allegato 1. La modifica della modulistica non comporta modifica del Regolamento.

Luogo Alba, Data 8 Novembre 2011

I Soci fondatori