



THIENE via m.grappa, 49
codice fiscale: 91041690248
tel.: 348-739.4287 fax: 0445-80 10 11
mail: fondazione.insiemealtovi@gmail.com
IBAN: IT02A 0501 811 800 000 000 179 231

REGOLAMENTO INTERNO

ART.1 LA FONDAZIONE

ART. 1.1 OBIETTIVI E FINALITÀ

Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'art. 12 dello statuto sociale, ne è parte integrante e ha il compito di specificare e definire i criteri di comportamento e le modalità di partecipazione e di organizzazione della Fondazione. Esso obbliga tutti i membri e gli organi della Fondazione. Il CdA può redigere altri regolamenti speciali interni non in contrasto con il presente, aventi ad oggetto la disciplina di specifici settori di attività e/o di organizzazione interna specifica.

ART. 2 SOCI DELLA FONDAZIONE

I soci e tutti gli organi della Fondazione, al momento della richiesta o della accettazione della carica, mediante apposita dichiarazione scritta, si impegnano a rispettare il presente regolamento, a condividere lo spirito di solidarietà sociale che anima la Fondazione, a rispettare gli altri e a farsi parte attiva promuovendo le attività e i progetti che la Fondazione promuoverà in ambito sociale. La qualifica di socio si ottiene dopo la specifica approvazione del CdA e la conseguente iscrizione a libro soci.

ART. 2.1 NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti i soci sono tenuti a partecipare attivamente e promuovere la vita e la crescita della Fondazione. Per raggiungere tale scopo i soci non si limiteranno a presenziare alle attività e agli eventi promossi dalla Fondazione, ma si faranno promotori attivi delle stesse attività verso l'esterno.

E' espressamente vietato, all'interno della Fondazione discutere su questioni che riguardino la politica, la religione, le credenze e gli orientamenti delle persone e che comunque consistano in atti finalizzati a generare dissidio dentro e fuori la Fondazione stessa.

Lo scopo della Fondazione si esprime attraverso la maturità e la consapevolezza di ogni singolo socio.

I comportamenti offensivi o lesivi della dignità o indirizzati a creare dissidio o a portare offesa alla onorabilità della Fondazione, saranno puniti con l'immediata espulsione dalla Fondazione stessa.

ART. 2.2 CODICE DI CONDOTTA

Ciascun socio deve contribuire con il proprio comportamento a garantire:

- un clima interno di assoluta serenità nel corso delle riunioni e dibattiti;
- dovrà trasmettere all'esterno i valori e gli scopi che la Fondazione si prefigge di raggiungere;
- dovrà dimostrare che è un onore far parte della Fondazione, sia per gli alti ideali di solidarietà e aiuto al prossimo, sia per la formazione ricevuta, il tutto a favore e a testimonianza della validità di quanto la Fondazione sta facendo nel sociale.

La Fondazione garantisce la trasparenza delle attività, la dialettica democratica tra gli associati, l'osservanza dei principi deontologici, nonché una struttura organizzativa e tecnico scientifica adeguata all'effettivo raggiungimento delle finalità della Fondazione contenute all'interno dell'art. 4 dello Statuto ("Scopi della Fondazione").

ART. 2.3 **DOMANDA DI ADESIONE E CRITERI DI AMMISSIONE**

Gli aspiranti soci persone fisiche presentano domanda di ammissione al CdA, con apposito modulo, allegando tutta la documentazione in esso richiesta.

Tutti gli enti di qualsiasi tipo, presenteranno domanda su apposito modulo, allegando tutta la documentazione ivi prevista, in particolare devono impegnarsi a far accettare ai propri associati lo statuto e i regolamenti della Fondazione.

Può essere altresì previsto un colloquio formale preventivo di reciproca conoscenza tra il richiedente e un rappresentante del CdA.

Il Consiglio di Amministrazione comunica al socio istante le proprie determinazioni per iscritto, senza obbligo di motivazione.

Solo dopo il versamento della quota associativa l'ente sarà iscritto nel libro dei soci e quindi acquisirà la qualifica di socio.

Tutte le comunicazioni sociali, nessuna esclusa, possono essere effettuate al socio o ai membri della Fondazione a mezzo lettera raccomandata, anche a mano, o a mezzo fax o mail o sms indicati dallo stesso, come previsto dall'art.10 dello statuto della Fondazione.

Ogni Socio è libero di iscriversi ad altre associazioni ed enti purchè non in contrasto con gli scopi della Fondazione.

ART. 2.4 **DOVERI DEI SOCI**

L'adesione alla Fondazione implica una partecipazione attiva alla vita della stessa. Partecipazione attiva che si integra sia dentro la Fondazione, con la partecipazione alle riunioni richieste, sia fuori facendosi parte promotrice nel proprio ambito sociale in relazione alle attività della Fondazione.

Tutti i soci sono tenuti a rispettare le norme dello Statuto e del presente Regolamento interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti. In caso di comportamento difforme, che rechi svantaggio, danno, o pregiudizio agli scopi o al patrimonio dell'associazione, il Consiglio potrà e dovrà intervenire ed applicare le seguenti sanzioni: richiamo, diffida, sospensione ed espulsione.

ART. 2.5 **QUOTA ASSOCIATIVA**

Per essere socio è necessario fare apposita domanda e versare la quota di dieci euro dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Ciascun socio però, in ottemperanza con gli scopi previsti della Fondazione, dovrà farsi parte attiva donando liberamente, nel corso dell'anno, in base alle proprie disponibilità qualsiasi cosa, anche modestissima, ma che rappresenta il proprio contributo a favore della Fondazione.

Ciascun socio inoltre dovrà farsi parte attiva per divulgare il più possibile l'immagine e gli scopi sociali della Fondazione e farsi promotore della formazione di gruppi di benefattori, sapendo che quel che vale non sono il quantum ma la formazione di una cultura del sociale radicata nel territorio. A tal proposito si considerano donazioni anche il tempo che il socio mette a disposizione per il raggiungimento degli scopi della Fondazione.

ART. 2.6 – RECESSO ED ESCLUSIONE DEL SOCIO

Il recesso del socio deve essere comunicato per iscritto al Consiglio di Amministrazione. Il recesso produce effetti dalla data di ricevimento da parte del Consiglio della relativa comunicazione.

Il socio, con delibera del Consiglio di Amministrazione, può essere escluso d'ufficio quando:

1. viola le norme statuarie, regolamentari e le delibere degli organi sociali;

2. danneggia moralmente o materialmente l'Associazione con atteggiamenti e attività palesemente in contrasto con le finalità statutarie;
3. non adempie agli obblighi assunti verso l'Associazione o partecipa ad associazioni e/o imprese con finalità e obiettivi in palese contrasto con quelli dell'Associazione;
4. ogni altro grave motivo che pregiudichi il rapporto associativo.

La delibera di esclusione del Consiglio di Amministrazione deve essere comunicata al socio entro 5 giorni lavorativi dall'adozione della delibera stessa.

ART. 3 CONSIGLIO GENERALE

La convocazione del Consiglio Generale viene effettuata dal Presidente almeno 15 giorni prima mediante invio a ciascun membro iscritto nel libro soci, a mezzo lettera raccomandata, anche a mano, o a mezzo fax o mail o sms come indicato dallo stesso al momento della adesione. L'avviso di convocazione è pubblicato, in ogni caso, all'Albo dell'Associazione presso la sede legale per ogni effetto di legge.

La Fondazione assicura a tutti i soci il diritto di accesso ai libri sociali o ad altro materiale solo attraverso il Revisore che, richiestone per iscritto, darà una risposta al socio richiedente e per conoscenza al Presidente della Fondazione.

Per ciascuna riunione le votazioni di norma saranno palesi per alzata di mano, mentre per la votazione degli organi sociali il voto sarà a scrutinio segreto. Altre votazioni a scrutinio segreto possono essere richieste da almeno il 20% dei soci presenti.

In occasione del rinnovo degli organi sociali, coloro che intendono candidarsi, dovranno esporre in bacheca, almeno 10 giorni prima della riunione, il proprio nominativo, permettendo così a tutti i soci di valutare adeguatamente quali persone sono più adatte a ricoprire cariche all'interno della Fondazione. Spetterà in ogni caso al Consiglio generale stabilire il numero dei Consiglieri e la durata dell'incarico.

ART. 4 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Associazione è gestita dal Consiglio di Amministrazione che ha poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Esso può delegare in tutto o in parte i propri poteri ad altri Consiglieri o a un Comitato Direttivo. Può altresì delegare propri rappresentanti in seno a gruppi di lavoro, commissioni o altro che si rendesse necessario per una ottimizzazione delle risorse organizzative. Il Consiglio di Amministrazione viene convocato dal Presidente almeno 5 giorni prima mediante affissione nella bacheca e invio a ciascun Consigliere, a mezzo lettera raccomandata, anche a mano, o a mezzo fax o mail o sms come indicato dallo stesso al momento dell'accettazione della carica. In caso di necessità, il Consiglio di Amministrazione può delegare un Consigliere o un associato a svolgere determinati compiti conferendogli delega per iscritto che sarà depositata agli atti. E' valido il Consiglio di Amministrazione anche senza convocazione quando sono presenti tutti i Consiglieri in carica e il Revisore.

Il Consiglio di Amministrazione delibera sempre con voto palese e a maggioranza dei presenti, eccettuati i casi di nomine o comunque riguardanti le persone, quando il voto sottintende valutazione o giudizio o riguarda l'irrogazione di una sanzione; in tali ipotesi, si ricorre al voto segreto. In ogni caso, è richiesta per la validità della decisione la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Il voto di Consigliere è strettamente personale e non è ammessa alcuna delega.

Il Consigliere che rinuncia o decade dall'incarico sarà surrogato, sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione in carica, dal primo dei candidati risultati non eletti consiglieri in sede di

votazione. Qualora dovesse essere esaurita la graduatoria dei non eletti dovranno essere indette elezioni suppletive finalizzate alla copertura dei posti rimasti vacanti.

Tutte le riunioni devono essere verbalizzate e controfirmate da tutti i presenti quale partecipazione e approvazione del verbale.

Le riunioni di norma sono tenute presso la sede sociale. Potranno essere tenute anche per via telematica e verranno effettuate tramite i sistemi informatici che il Consiglio di Amministrazione riterrà opportuni.

Il Segretario, nominato di volta in volta da chi presiede la riunione, provvederà a redigere i verbali che saranno sottoscritti da chi ha partecipato alla riunione (fisica o virtuale), e riporteranno – per punti – solo le decisioni prese.

Può essere estromesso dal Consiglio di Amministrazione il Consigliere che, senza adeguata giustificazione, non partecipi a tre riunioni consecutive.

Per ottimizzare il lavoro e permettere un miglior sviluppo della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione può delegare i propri poteri ad Amministratori Delegati, può istituire delle Commissioni, Comitati o gruppi di lavoro nominando un proprio rappresentante, anche non Consigliere, che fungerà da Presidente. Ai gruppi e Commissioni le adesioni sono libere ma vincolano gli iscritti alla partecipazione attiva. Il Presidente della Commissione o gruppo, presenta l'andamento dei lavori e i propri risultati al Consiglio di Amministrazione tenendolo costantemente informato anche a mezzo mail.

ART. 5 IL REVISORE DEI CONTI

Il Revisore dei Conti procederà trimestralmente al controllo amministrativo-finanziario dei documenti contabili.

Della verifica ne dà atto un verbale sottoscritto che sarà comunicato in copia al Consiglio di Amministrazione.

Il Revisore dovrà essere invitato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Generale con le stesse modalità dei Consiglieri e dei soci.

ART. 6 L'ORGANIZZAZIONE

ART. 6.1 RIMBORSO DELLE SPESE

Tutti gli incarichi si considerano effettuati in forma gratuita.

Se per particolari ragioni si rendesse necessario provvedere ad un rimborso delle spese o un riconoscimento forfettario, questo deve essere preventivamente e per iscritto autorizzato dal Consiglio di Amministrazione o da un membro del Comitato Direttivo e solo dopo la presentazione delle pezze giustificative si provvederà al rimborso.

ART. 6.2 LA FORMAZIONE

Pur ribadendo l'autonomia delle singole associazioni, è importante, al fine di ottimizzare le risorse disponibili, che la Fondazione cerchi di creare gruppi di lavoro con Associazioni che tra loro hanno fini, obiettivi, valori, ispirazione e metodi di lavoro simili in modo da rafforzare l'unità ideale associativa. La Fondazione si impegna ad elaborare percorsi formativi più ampi possibili con lo scopo di favorire l'approfondimento e la crescita comune.

ART. 6.3 UTILIZZO DEL LOGO INSIEMEALTOVI

Nell'Associazione si ritrovano, senza perdere la propria identità e autonomia, varie Associazioni che fondono il loro essere e il loro operare sui valori del volontariato sociale e dell'aiuto alle

persone più deboli della nostra società. Con l'adesione alla Fondazione si vuole evidenziare che la linea guida cui fare continuo riferimento è la reciproca collaborazione e aiuto volto a migliorare i servizi offerti nei confronti del disagio e della malattia.

L'appartenenza alla Fondazione come socio deve valorizzare maggiormente ogni Associazione che può fregiarsi del segno distintivo (logo) della Fondazione. Il rapporto associativo, pur basato e sostenuto da questa motivazione, vive e si alimenta con atti e gesti reciproci, tutti finalizzati, attraverso il funzionamento ottimale e la gestione corretta, ad un servizio alla persona con disabilità, puntuale, gratuito per quanto possibile, organizzato, continuativo ed efficace.

Ogni Associazione opera in piena libertà e autonomia nel rispetto del proprio Statuto in quanto giuridicamente autonoma, purtuttavia ciascuna Associazione è cosciente dello spirito di solidarietà e aiuto reciproco a cui è ispirata la Fondazione.

ART. 6.4 PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il registro dei soci e degli associati viene conservato in osservanza alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali.

I dati (cellulare, e-mail, indirizzo, ecc.) necessari all'organizzazione dell'attività, sono conservati solo per l'arco temporale necessario, ed eventualmente, se richiesto dall'interessato, utilizzati per comunicazioni sulla programmazione sociale.

Il titolare del trattamento è la Fondazione nella persona del legale rappresentante Presidente pro tempore.

I dati personali dei soci e degli associati saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, si dovranno fornire tali dati per gli scopi previsti dalla legge.

Nessun socio può copiare, esportare, utilizzare la banca dati per altri scopi.