

## REGOLAMENTO APPLICATIVO

così come approvato dall'Assemblea dei Soci del 26/11/2016

### PREMESSA

Il Regolamento applicativo ha lo scopo di fornire, nel rispetto dello spirito associativo, un' interpretazione autentica, ove necessario, dello Statuto, precisandone gli adempimenti procedurali ed esecutivi, laddove la norma si limiti ad enunciare il principio; laddove l'articolo statutario è espresso con chiarezza, non solo nell'enunciato, ma anche nella sua applicazione, nel Regolamento sarà semplicemente riportato il numero dell'articolo ed il suo titolo, questo ai fini di mantenere una corrispondenza di numerazione tra gli articoli statuari e quelli del Regolamento.

#### ART. 1 COSTITUZIONE

L'Associazione Regionale Famiglie di Persone con disabilità Intellettiva e/o Relazionale, in breve denominata "Anffas Onlus Emilia Romagna", è stata costituita con scrittura privata datata 08/03/2003.

#### ART. 2 SEDE

Ferma restando la sede legale, il Consiglio Direttivo di Anffas Onlus Emilia Romagna, ha la facoltà di costituire una sede operativa, presso una associazione Anffas locale dell' Emilia Romagna, in relazione alle esigenze del Presidente e dei Consiglieri, al fine di poter meglio operare con disponibilità ed efficienza nei riguardi delle associazioni locali socie.

#### ART. 3 FINALITÀ E ATTIVITÀ

Per il conseguimento delle finalità e lo svolgimento delle attività enunciate all'art. 3 dello Statuto associativo, Anffas Onlus Emilia Romagna raccoglie nel suo corpo associativo le associazioni Anffas emiliane romagnole per coordinarne e sostenerne l'azione politica associativa nel rispetto delle linee di Anffas Nazionale.

#### ART. 3.1 RAPPORTI CON L'ANFFAS NAZIONALE

Anffas Onlus Emilia Romagna invia annualmente ad Anffas Nazionale il bilancio consuntivo con allegata la nota integrativa e la relazione sulle attività svolte, la relazione dei Revisori dei conti, nonché il bilancio preventivo con allegata la programmazione delle attività.

Ad Anffas Nazionale debbono essere tempestivamente comunicati il rinnovo e tutte le altre eventuali variazioni delle cariche associative.

#### ART. 4 RISORSE ECONOMICHE

La base delle risorse economiche è data da una quota associativa e da un eventuale contributo obbligatorio stabiliti annualmente dall'Assemblea entro il 30 novembre all'atto dell'approvazione del bilancio preventivo.

#### ART. 5 SOCI

Sono soci di Anffas Onlus Emilia Romagna le associazioni Anffas locali che autonomamente operano nell'ambito della regione Emilia Romagna.

Le associazioni locali hanno l'obbligo, sancito dall'art.19 dello statuto di Anffas Nazionale, di aderire in qualità di socie ad Anffas Onlus Emilia Romagna. La domanda di iscrizione dovrà essere presentata al Consiglio Direttivo su apposito modello predisposto dalla medesima Anffas Onlus Emilia Romagna. Qualora l'Associazione locale non ottemperi nel termine di sei mesi dalla propria costituzione, tale inadempimento è segnalato ad Anffas Nazionale per l'adozione dei provvedimenti previsti dallo Statuto Associativo Nazionale.

La qualifica di Socio decorre dalla data della delibera di ammissione del Consiglio Direttiva Regionale.

#### ART. 5 bis ONORIFICENZE

#### ART. 6 CESSAZIONE DELLA QUALITÀ DI SOCIO PER MOROSITÀ

La quota associativa annuale deve essere versata entro il 31 gennaio dell'anno in corso. Il 50% dell'eventuale contributo obbligatorio deve essere versato entro il mese di marzo. Il rimanente 50% deve essere versato entro il mese di giugno.

Trascorsa tale data il Consiglio Direttivo sollecita l'Associazione locale al pagamento di quanto dovuto.

In caso di persistente morosità il Consiglio Direttivo dell'Anffas Onlus Emilia Romagna propone al Consiglio Direttivo Nazionale la decadenza dell'associazione morosa dalla qualifica di Socio Anffas.

La proposta di decadenza è, senza ritardo, comunicata all'associazione interessata con lettera raccomandata A/R.

Fino all'avvenuta decadenza dalla qualifica di Socio, l'associazione morosa non perde il diritto di ricevere tutti gli atti e le comunicazioni sociali né il diritto di partecipazione alle assemblee.

#### ART. 7 ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

##### n. 1) ELEGGIBILITÀ — INELEGGIBILITÀ

Possono candidarsi alle cariche sociali singoli Soci proposti dai Consigli Direttivi delle associazioni locali appartenenti ad Anffas Onlus Emilia Romagna.

I membri del Consiglio Direttivo durano in carica 4 anni e sono rieleggibili.

##### n. 2) INCOMPATIBILITÀ

Non possono rivestire alcuna carica sociale negli organismi collegiali di Anffas Onlus

Emilia Romagna, i rappresentanti delle associazioni socie che abbiano parenti e/o affini entro il 3° che ricoprano cariche sociali all'interno di Anffas Onlus Emilia Romagna;

##### n. 3) DECADENZA E SOSPENSIONE

Il Consiglio Direttivo di propria iniziativa o su segnalazione dell'organo competente (Collegio dei Revisori dei Conti, Collegio dei Probiviri), dichiara la decadenza del membro che:

- 1) senza valido e giustificato motivo non intervenga a tre riunioni consecutive;
- 2) non assolva per almeno sei mesi gli incarichi di sua competenza, salvo in caso di malattia o grave impedimento;
- 3) sia stato sospeso con delibera dei due terzi del Consiglio Direttivo a causa di comportamenti incompatibili con le finalità dell'associazione stessa o di quella locale o non abbia adempiuto agli obblighi assunti ai sensi dell'atto costitutivo e dello statuto;
- 4) per altri gravi e comprovati motivi comunque riferibili a fattispecie come danno sociale o quando nel corso del mandato venga condannato, con sentenza passata in giudicato, per reato che possa ledere l'immagine e l'onorabilità di Anffas.

Contro la decisione di decadenza è ammesso il ricorso dell'interessato al Collegio dei Probiviri.

Il Consiglio Direttivo sospende cautelativamente il componente elettivo di qualsiasi organo collegiale che sia indagato per fatto doloso.

##### n. 4) SOSTITUZIONE

In ogni Organo elettivo, con esclusione della carica di Presidente, in caso di mancata accettazione della carica, dimissioni, decadenza, decesso di uno o più componenti, i posti vacanti, nell'arco del quadriennio, sono ricoperti attingendo ai primi dei non eletti ai rispettivi Organi. Qualora il numero dei non eletti non sia sufficiente a coprire i posti mancanti, si procede ad elezione suppletiva da

parte dell'assemblea. I Membri così integrati rimangono in carica sino alla scadenza naturale dell'organo.

Per la carica di Presidente in caso di: mancata accettazione, dimissioni, decadenza, decesso, si procede a nuova elezione nel corso di un'assemblea da indire entro trenta giorni. I Consiglieri rimangono in carica fino allo scadere del loro naturale mandato insieme al nuovo Presidente che decade contemporaneamente a tutto il Consiglio Direttivo. Nel periodo intercorrente, la carica di Presidente è assunta dal Vice Presidente e, in caso d'impossibilità di questo ultimo, dal Consigliere più anziano d'età.

#### n. 5) GRATUITA' DELLE CARICHE

Le cariche associative non sono retribuite con l'eventuale unica eccezione di quella dei Revisori dei Conti non Soci; possono essere rimborsate soltanto le spese documentate sostenute nell'esercizio della carica, su mandato del Consiglio Direttivo.

I compensi professionali per i Revisori dei Conti non soci devono essere deliberati dall'assemblea al lordo di qualsiasi ritenuta della quale sia fatto obbligo all'Associazione.

#### n. 6) CANDIDATURE

Le candidature alle cariche sociali elettive vanno presentate presso la segreteria sino a 1 ora prima dell'orario stabilito per l'inizio delle votazioni dell'assemblea elettiva, o presso il luogo sede dell'assemblea.

L'elenco dei candidati alle cariche sociali elettive, in ordine alfabetico, verrà affisso nel luogo sede dell'assemblea.

### ART. 8) CONVOCAZIONI DELL'ASSEMBLEA

Le assemblee sono convocate due volte all'anno. Entro il 30 novembre di ogni anno per l'approvazione del bilancio preventivo e del programma per l'anno seguente, entro il 30 aprile per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno passato.

### ART. 9) ASSEMBLEE: QUORUM COSTITUTIVI E DELIBERATIVI

Il periodo di due mesi d'iscrizione ad Anffas Onlus Emilia Romagna necessari alle Associazioni Locali socie per partecipare all'assemblea con il proprio rappresentante, decorre dalla data della delibera del Consiglio Direttivo d'accettazione dell'Associazione Locale quale Socio di Anffas Onlus Emilia Romagna.

#### n. 1) COSTITUZIONE DELL'ASSEMBLEA

L'assemblea costituita è presieduta dal Presidente e nomina il Segretario verbalizzante, e in caso di assemblea elettiva, elegge anche tre scrutatori.

Il Presidente dell'assemblea è responsabile del buon andamento dei lavori; fa osservare le norme dello Statuto Associativo e del presente Regolamento. Dà la parola, dirige e modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne annuncia il risultato, mantiene l'ordine, può modificare l'ordine del giorno, sentita l'assemblea, sospende ed, eventualmente, riconvoca l'assemblea, chiude l'assemblea. Il Segretario redige il verbale dell'assemblea e tiene nota degli iscritti a parlare.

Gli Scrutatori predispongono quanto è necessario per l'espletamento delle votazioni ed assicurano la regolarità delle operazioni di voto; procedono allo scrutinio dei voti espressi e ne comunicano il risultato al Presidente dell'assemblea.

#### n. 2) DISCIPLINA DELL'ASSEMBLEA

I Soci che intendono intervenire nella discussione hanno la parola in ordine d'iscrizione. La durata di ogni intervento non può eccedere i cinque minuti.

Coloro che chiedono di parlare per mozione d'ordine, hanno immediato diritto di parola al termine dell'intervento in corso. La loro proposta deve riguardare la procedura e le questioni in esame al momento in cui la mozione viene presentata.

Sulle mozioni d'ordine possono intervenire un Socio favorevole ed uno contrario, per non più di tre minuti ciascuno.

L'eventuale votazione sulla mozione d'ordine si svolge con voto palese.

Le deliberazioni dell'assemblea sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Tutte le votazioni si svolgono con voto palese, salvo quelle concernenti le persone e quelle per l'elezione dei componenti degli Organi Statutari. Il voto palese è espresso per alzata di mano, a meno che sia richiesta la votazione nominale. Si procede alla votazione nominale, quando ne sia stata fatta richiesta da almeno la metà più uno dei Soci presenti e quando giudicato necessario dal Presidente dell'assemblea. Nella votazione a scrutinio segreto i voti sono espressi deponendo nell'urna apposita scheda.

#### ART. 10 POTERI DELL'ASSEMBLEA

##### n. 1) ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

La votazione per l'elezione del Presidente del Consiglio Direttivo viene effettuata separatamente e prima della votazione degli altri Organi Sociali.

Il Presidente dell'assemblea dispone l'esposizione dell'elenco dei candidati alle varie cariche stilato secondo le modalità dell'art. 7 punto 6 — comma 2 del presente Regolamento Applicativo. Disciplina il dibattito che precede la votazione anche concedendo la parola ai candidati che intendono presentare ed illustrare programmi di lavoro, chiarisce le modalità delle votazioni, dà corso alle operazioni di voto.

Ciascun Socio può dare il proprio voto ad un numero di candidati non superiore alla metà più uno arrotondato per eccesso, dei componenti da eleggere in ogni Organo Associativo. Per l'elezione del Consiglio Direttivo il numero dei Membri da eleggere viene, a norma dello Statuto Associativo, stabilito dall'assemblea prima dell'inizio delle operazioni di voto e si calcola con l'esclusione della carica di Presidente essendo anch'essa organo elettivo. Il voto si esprime indicando sulla scheda i nominativi dei candidati che si intendono votare.

Sono proclamati eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità tra due candidati risulta eletto il più anziano di iscrizione a Socio presso l'Associazione locale e, ad ulteriore parità di iscrizione, il più anziano d'età.

#### n. 2) APPROVAZIONE DEI PROGRAMMI E DEL BILANCIO

Le deliberazioni dell'assemblea sulle relazioni del Consiglio Direttivo e sul correlato bilancio avvengono con votazione unica.

Il bilancio consuntivo è corredato dalla nota integrativa che illustra le poste di bilancio con particolare riguardo alle variazioni intervenute nella consistenza patrimoniale e all'andamento dei flussi finanziari, nonché la situazione degli affidamenti e delle garanzie prestate e ricevute, deve fornire i dati relativi al personale dipendente ed ai relativi accantonamenti per il Trattamento di Fine Rapporto; deve inoltre dare notizia dei fatti rilevanti verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio.

La relazione correlata al bilancio consuntivo deve illustrare l'attività svolta in rapporto al programma approvato a suo tempo dall'assemblea ed i risultati conseguiti.

La relazione correlata al bilancio preventivo deve contenere le linee di conduzione politica elaborate e proposte dal Consiglio Direttivo per la programmazione dell'attività per l'anno veniente. La relazione correlata al bilancio preventivo e al bilancio consuntivo deve essere posta a disposizione dei Soci presso la sede legale almeno cinque giorni lavorativi prima della data di convocazione dell'assemblea in prima convocazione e comunque inviata via e-mail prima dell'assemblea stessa.

Qualora, durante l'esercizio di bilancio, il Consiglio Direttivo ritenga indispensabile modificare in maniera significativa il programma di attività già approvato, sottopone le modifiche all'approvazione dell'assemblea appositamente convocata.

L'assemblea ordinaria delibera, inoltre, su proposta del Consiglio Direttivo e dei Revisori circa l'utilizzo di eventuali avanzi e la copertura di eventuali disavanzi di gestione.

Sono esclusi dalla votazione della relazione, corredata del bilancio sia consuntivo che preventivo, i Membri del Consiglio Direttivo ed i Revisori dei Conti Soci, per sé e per eventuali deleghe.

#### ART. 11 COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo uscente deve predisporre diligentemente quanto necessario affinché il Consiglio Direttivo subentrante possa responsabilmente assumere le proprie funzioni all'atto dell'insediamento. In particolare, per il passaggio delle consegne devono essere predisposti il verbale di consistenza di cassa e dei valori finanziari, la situazione generale dei conti desunta dalla contabilità, gli inventari dei beni patrimoniali, i verbali di consegna dei beni strumentali e quant'altro necessario per una completa conoscenza della situazione generale dell'Associazione.

#### ART. 12 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta lo ritenga necessario e opportuno. Tutte le delibere prese dal Consiglio Direttiva sono riportate sul libro dei verbali. Il Tesoriere sovrintende alla compilazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo dell'Associazione, controlla i giustificativi contabili e procede alle verifiche contabili e finanziarie che ritiene opportune.

Il Segretario cura diligentemente, con l'eventuale aiuto di idoneo collaboratore, la tenuta del libro dei verbali del Consiglio Direttivo. I verbali debbono essere firmati dal Segretario che li ha redatti e dal Presidente. Il Segretario cura altresì l'organizzazione logistica e tecnica dell'assemblea.

Il Consiglio Direttivo stabilisce le autonomie di spesa e/o di impegno di spesa determinandone l'importo singolo ed il valore complessivo in un periodo temporale definito in relazione al budget di previsione.

Tutte le votazioni si svolgono con voto palese, ad eccezione di quelle concernenti le persone. Nelle votazioni a scrutinio segreto il voto del Presidente, non essendo identificabile, non è prevalente in caso di parità.

Qualora durante il mandato insorgano motivi o conflitti interni che impediscano una proficua e serena attività associativa, il Consiglio Direttivo sottopone la questione all'assemblea, mettendo eventualmente a disposizione il mandato ricevuto.

#### ART. 13 POTERI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

##### ART. 13 bis EQUIPE TECNICA REGIONALE (ETR)

L'Equipe Tecnica Regionale è nominata, dal Consiglio Direttivo, tra persone anche non Socie, purché in possesso di particolari competenze e resta in carica fino alla naturale scadenza dello stesso.

l'Equipe Tecnica Regionale ha i seguenti compiti:

1) contribuire alla realizzazione delle linee politiche associative sul livello regionale, nonché supportare il Presidente e il Consiglio Direttivo su specifiche materie, ove dagli stessi richiesto

- 2) verificare l'applicazione della Carta dei Servizi Anffas ed il rispetto dei livelli minimi di qualità previsti;
  - 3) proporre e contribuire ad organizzare occasioni di approfondimento, studio e ricerca sui temi della disabilità intellettiva e/o relazionale;
- L'Equipe Tecnica può nominare al suo interno un Presidente.

**ART. 14 DECADENZA DEL CONSIGLIERE**

Si faccia riferimento all'articolo 7 punto 3 e 4.

**ART. 15 POTERI DEL PRESIDENTE**

**ART. 16 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Il Collegio dei Revisori dei Conti viene convocato la prima volta, unitamente al Collegio uscente, dal Presidente dell'Associazione Regionale entro 30 giorni dall'elezione, per eleggere il proprio Presidente a scrutinio segreto ed a maggioranza e per ricevere le consegne.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è convocato dal Presidente del Collegio, ogni qualvolta si renda necessario oppure su richiesta di uno dei membri effettivi; è ammessa qualsiasi modalità di convocazione, purché concordata fra tutti i componenti.

Le sedute del Collegio sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e le delibere sono prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Tutte le votazioni hanno luogo in modo palese ad eccezione di quella per l'elezione del Presidente.

Il Collegio, oltre a quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, può essere incaricato dal Consiglio Direttivo di specifiche incombenze, purché compatibili con le proprie funzioni. Qualora nell'espletamento delle sue funzioni, compresa quella di cui al precedente capoverso, dovesse riscontrare irregolarità di gestione, il Collegio dei Revisori dei Conti deve tempestivamente informarne il Consiglio Direttivo, salvo che ciò non pregiudichi l'esito di eventuali accertamenti.

I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti decadono per gli stessi motivi previsti per le altre cariche sociali, salvo la cessazione della qualifica di Socio, in quanto requisito di eleggibilità non richiesto.

**ART. 17 COLLEGIO DEI PROBIVIRI**



Il Collegio dei Probiviri si riunisce la prima volta, unitamente al Collegio uscente, su convocazione del Presidente dell'Associazione Regionale entro 30 giorni per eleggere il proprio Presidente a scrutinio segreto ed a maggioranza e per ricevere le consegne. Il Collegio, in presenza di questioni da trattare, si riunisce secondo un calendario e modalità concordati collegialmente.

Le riunioni del Collegio sono convocate dal Presidente del Collegio a mezzo lettera raccomandata, anche certificata, inviata anche tramite gli uffici di Anffas Onlus Emilia Romagna, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. In ogni caso la convocazione si intende fatta validamente qualora la data della riunione venga fissata nel corso della riunione precedente. In assenza di formale convocazione sono valide le riunioni e le deliberazioni assunte qualora sia presente la totalità dei Probiviri.

Qualora il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario, può convocare direttamente il Collegio dei Probiviri.

Le sedute, coordinate dal Presidente, sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le delibere sono prese a maggioranza dei medesimi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Tutte le votazioni hanno luogo in modo palese ad eccezione di quelle per l'elezione del Presidente.

I ricorsi al Collegio dei Probiviri, redatti in forma scritta debbono essere motivati e documentati a pena di inammissibilità.

Il ricorso deve essere presentato, a pena di decadenza, entro 60 giorni, dal verificarsi del fatto oggetto della controversia o dal giorno dell'avvenuta conoscenza dello stesso. Il ricorso è diretto al Presidente del Collegio ed è spedito allo stesso Presidente per mezzo di plico raccomandato, anche tramite posta certificata, presso la sede legale dell'Associazione Anffas Onlus Emilia Romagna.

Nell'esercizio delle proprie funzioni il Collegio deve:

- a) consentire il più ampio contraddittorio fra le parti;
- b) privilegiare la conciliazione tra le parti;
- c) redigere in forma scritta le dichiarazioni orali degli interessati, facendo sottoscrivere dagli stessi il relativo verbale;
- d) definire i ricorsi entro 60 giorni dalla data di presentazione. Tale termine può essere prorogato solo nel caso in cui entro tale scadenza non sia stato possibile, per causa di forza maggiore, acquisire testimonianze, documenti o quant'altro determinante ai fini della definizione del giudizio in questione. In tale ipotesi il Collegio dei Probiviri dovrà comunque esprimersi entro 45 giorni dall'acquisizione di quanto richiesto;
- e) iscrivere in un registro appositamente istituito, tutti i ricorsi pervenuti e le sentenze pronunciate e curare, altresì, l'ordinata archiviazione dei ricorsi e della relativa documentazione.

Le decisioni prese devono essere immediatamente comunicate al Consiglio Direttiva ed agli interessati mediante lettera A.R.

Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono inappellabili: il Consiglio Direttivo, avutane conoscenza, deve immediatamente renderle esecutive e, laddove lo Statuto o il Regolamento Applicativo lo richiedano, deliberare in conformità, alla prima riunione utile.

## ART. 18 BILANCIO E AVANZI DI GESTIONE

### n. 1) BILANCIO PREVENTIVO

Il bilancio preventivo è il documento amministrativo di programmazione economica e finanziaria dell'Associazione per l'esercizio successivo alla sua redazione.

Il bilancio preventivo è redatto dal Tesoriere secondo lo schema tipo predisposto dal Consiglio Direttivo dell'Anffas Nazionale tenendo conto sia delle risultanze contabili del bilancio consuntivo dell'anno precedente e di quello ancora in corso di formazione, sia di altre variabili ragionevolmente prevedibili.

Obiettivo del bilancio preventivo è il raggiungimento del pareggio economico fra i proventi e le spese di competenza dell'esercizio.

Tale documento è fatto proprio, con regolare deliberazione, dal Consiglio Direttivo e sottoposto per l'approvazione da parte dell'assemblea.

È obbligo del Tesoriere integrare il bilancio preventivo con una relazione illustrativa.

È facoltà del Consiglio Direttivo di predisporre bilanci preventivi pluriennali

### n. 2) BILANCIO CONSUNTIVO

### n. 3) AVANZI DI GESTIONE

### n. 4) DISAVANZO DI GESTIONE

## ART. 19 DURATA DELL'ASSOCIAZIONE

## ART. 20 SCIoglimento

## ART. 21 REGOLAMENTO

## ART. 22 NORME DI RINVIO