



REGOLAMENTO dello Statuto di “ABALA LITE ONLUS”

Art. 1

Approvazione e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento dello Statuto è stato redatto, a norma dell'art.2 dello Statuto Sociale di Abala Lite Onlus, dal Consiglio Direttivo in data 13 aprile 2016 e approvato dall'Assemblea dei Soci nella riunione del 29 aprile 2016. Può essere modificato con maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto di un'Assemblea Straordinaria.

Art. 2

Categorie di Soci

2.1. L'Associazione si compone di un numero illimitato di soci.

2.2. Possono essere soci dell'Associazione tutte le persone fisiche aventi la maggiore età, persone giuridiche o enti collettivi, italiani o stranieri residenti in Italia, che osservano i principi della Costituzione, condividono lo Statuto e le finalità dell'Associazione.

Possono essere inoltre soci le Associazioni aventi scopi ed attività non in contrasto con quelli di Abala Lite Onlus.

2.3. Per diventare socio il soggetto richiedente dovrà inviare l'apposito modulo di richiesta (all.“A” al presente Regolamento Interno) scegliendo la categoria di socio alla quale vuole aderire, dichiarando di accettare e osservare le norme contenute nello Statuto dell'Associazione e del Regolamento.

2.4. La domanda dovrà essere valutata e accettata dal Consiglio Direttivo; per diventare esecutiva il Socio dovrà provvedere al pagamento della quota entro due mesi dalla comunicazione, con le modalità specificate dal Consiglio Direttivo.

Art. 3

Categorie di soci e versamenti liberali

I soci sono classificati in tre categorie:

3.1 **Soci Ordinari:** sono coloro che si impegnano alla partecipazione della vita associativa. La quota annuale fissata dal Consiglio Direttivo entro 31 dicembre di ogni anno. La quota è relativa all'esercizio sociale annuo, dal 1° gennaio al 31 dicembre, a prescindere dalla data del versamento. **Un Socio Ordinario può anche essere Socio Sostenitore** alle condizioni del punto 3.2

3.2 **Soci Ordinari-Volontari:** sono i Soci Ordinari che svolgono anche l'attività di Volontari per i progetti di Abala Lite Onlus

3.3 **Soci Sostenitori:** sono coloro che sostengono l'Associazione, con versamenti liberali senza



limiti (annuali, periodici o una tantum) superiore a due volte la quota associativa, senza assumere impegni per la vita associativa (diritti e doveri indicati nello Statuto e nel Regolamento). Il versamento del contributo dovrà effettuarsi tramite conto corrente o bonifico secondo, specificando come casuale “contributo socio sostenitore”, seguendo le indicazioni del Consiglio Direttivo.

3.4 Ogni Socio che intende effettuare versamenti liberali a favore dell’Associazione, utilizzando le agevolazioni fiscali previste per le Onlus di quanto versato, dall’imponibile nella dichiarazione dei redditi), dovrà attenersi alla procedura indicata dal Consiglio Direttivo (allegato B).

Art 4

Diritti e doveri dei soci

L’appartenenza all’Associazione ha carattere libero e volontario, ma impegna gli associati al rispetto dello Statuto, del Regolamento e all’osservanza delle delibere dei suoi organismi statutari.

Art. 5

Decadenza e recesso dei soci

Un socio può decadere per i seguenti motivi:

1. Per dimissioni presentate al Consiglio Direttivo, da comunicarsi per iscritto;
2. Per mancato pagamento della quota annuale entro due mesi dalla scadenza del precedente esercizio sociale, previo preavviso degli organismi statutari;
3. Per deliberazione del Consiglio Direttivo per accertati comportamenti e attività incompatibili con lo Statuto, la natura e le finalità dell’Associazione;
4. Per utilizzo o appropriazione indebiti di fondi sociali, o altre risorse di proprietà dell’Associazione;

La delibera di decadenza e/o di recesso è presa dal Consiglio Direttivo con la maggioranza dei presenti degli aventi diritto al voto. Per quanto riguarda i punti 3 e 4, prima di deliberare il Consiglio Direttivo dovrà inviare una contestazione degli addebiti al socio invitandolo a presentare le sue deduzioni scritte entro 15 giorni dall’avvenuto ricevimento. Le comunicazioni sono inviate al Socio, a mezzo posta compresa quella elettronica, secondo i recapiti registrati all’atto dell’iscrizione a socio o successivamente comunicati per iscritto al Consiglio Direttivo.

Sia l’esclusione che il recesso non danno diritto al rimborso delle quote associative versate.

Art. 6

I Volontari

I Volontari sono Soci che collaborano, senza alcun compenso o retribuzione, contribuendo in modo determinante alla realizzazione dei progetti sociali e dell’iniziativa dell’Associazione, sia per il coordinamento, sia con attività manuali e/o di concetto. I Soci-Volontari saranno coperti da forme assicurative a carico dell’Associazione. Per gli stessi sono riconosciuti, compatibilmente all’equilibrio e alla stabilità del bilancio, rimborsi spese (vedi art.15) preventivamente autorizzate

ASSOCIAZIONE ABALA LITE ONLUS C.F. 92050610010 Sede legale via A. Diaz, 15 - 10071 Borgaro T.se - TO

www.abalalite.it E mail: abalalite@gmail.com

Facebook [abalalite.it](https://www.facebook.com/abalalite.it)



dal Comitato Direttivo. I viaggi dei Soci-Volontari per recarsi sui luoghi, in Italia o all'estero, dove si svolgono i progetti dell'Associazione possono a carico del bilancio e se sussistano le risorse, e sono di norma, indicati nel bilancio preventivo.

Art. 7

Organi dell'Associazione

Gli organi dell'Associazione sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Presidente;
- il Consiglio Direttivo;
- il Collegio dei revisori dei conti.

Art. 8

Assemblea dei Soci

L'Associazione ha nell'Assemblea il suo organo sovrano. Hanno diritto di partecipare all'Assemblea tutti i soci, purché siano in regola con il pagamento della quota annuale.

L'Assemblea viene convocata in via ordinaria, almeno una volta l'anno, entro il 30 aprile. Può essere convocata anche in via straordinaria nei seguenti casi:

- a) su decisione del Consiglio Direttivo;
- b) su richiesta, indirizzata al Presidente, di almeno un terzo dei soci.

Le Assemblee, ordinarie e straordinarie, devono essere convocate dal Presidente previa discussione nel Direttivo, con un preavviso di almeno dieci giorni, mediante avviso contenente l'ordine del giorno affisso nella sede legale o sede operativa, per posta elettronica, indirizzato ai recapiti forniti al momento dell'iscrizione.

In casi di urgenza il suddetto termine di preavviso può essere ridotto a cinque giorni

Di norma le relazioni dei temi all'odg, o perlomeno uno schema dei punti che saranno svolti, saranno portati a conoscenza dei Soci almeno tre giorni prima dell'effettuazione dell'Assemblea, tramite e-mail e postati sul sito dell'Associazione.

L'Assemblea ordinaria in prima convocazione è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno dei soci aventi diritto, anche in tele-videoconferenza o in collegamento telefonico viva voce, e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

L'Assemblea ordinaria in seconda convocazione è validamente costituita con la presenza quale sia il numero dei presenti dei soci aventi diritto, anche in tele-videoconferenza o in collegamento telefonico viva voce, e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

L'Assemblea in sede straordinaria è validamente costituita in prima convocazione con la presenza

ASSOCIAZIONE ABALA LITE ONLUS C.F. 92050610010 Sede legale via A. Diaz, 15 - 10071 Borgaro T.se - TO



della metà più uno dei soci aventi diritto, anche in tele-videoconferenza o in collegamento telefonico viva voce, e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

L'Assemblea in sede straordinaria in seconda convocazione è validamente costituita con la presenza quale sia il numero dei presenti dei soci aventi diritto, anche in tele-videoconferenza o in collegamento telefonico viva voce, e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Il presidente dell'Assemblea verifica la presenza ed identifica i soci presenti in eventuale videoconferenza.

È ammesso l'intervento **per delega da conferirsi per iscritto esclusivamente ad un altro socio**; è vietato il cumulo di deleghe.

L'assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza, dal Vice-Presidente o da persona designata.

Ogni socio può inviare proprie note a tutti i soci o parte di essi; pertanto il Presidente - o il Segretario - provvederà ad inoltrare le stesse con posta elettronica.

Art 9

Assemblea: poteri e verbali.

I verbali delle riunioni dell'Assemblea sono redatti da un Segretario, nominato in apertura dell'Assemblea su proposta del Presidente.

Le deliberazioni, prese in conformità allo Statuto, obbligano tutti i soci ad osservarle, anche se assenti, se contrari o astenuti nel voto.

L'Assemblea delibera in seduta ordinaria su:

- bilanci consuntivi e preventivi;
- relazioni del Consiglio Direttivo;
- elezione dei membri del Consiglio Direttivo e del Presidente;
- note e/o documenti orientativi per l'attività dell'Associazione predisposti dal Consiglio Direttivo o, o da singoli o gruppi di Soci;
- relazione annuale al Consiglio Direttivo sull'attività svolta dall'Associazione.

L'Assemblea delibera in seduta straordinaria su:

- modifiche allo Statuto;
- punti e eventi non previsti nel bilancio di previsione;
- scioglimento dell'Associazione e nomina di uno o più liquidatori;
- ogni altro argomento di carattere straordinario predisposto dal Consiglio Direttivo;

Art. 10



Presidente: ruolo e compiti

Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione, a tutti gli effetti, nei rapporti verso terzi ed in giudizio. Ha la responsabilità generale della conduzione, del coordinamento e del buon andamento delle attività sociali. Rappresenta pubblicamente l'Associazione nelle iniziative, nei dibattiti e nei confronti pubblici.

Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnano l'Associazione sia nei confronti dei soci, sia di terzi.

Il Presidente sovraintende in particolare all'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo; può delegare con atto scritto e motivato, ad uno o più Consiglieri, parte dei suoi compiti, in via transitoria indicandone i tempi.

Il Presidente è eletto dall'Assemblea ordinaria, dura in carica tre anni e comunque fino l'Assemblea ordinaria che delibera sul rinnovo delle cariche sociali.

Il Presidente può essere riconfermato e rieletto.

In caso di dimissioni del Presidente o di suoi impedimenti temporanei giudicati tali dal Consiglio Direttivo, le sue competenze sono attribuite al Vice- Presidente, fino alla successiva Assemblea Ordinaria.

Art. 11

Consiglio Direttivo: composizione, funzionamento e compiti

Il Consiglio Direttivo è composto da un numero minimo di 3 (tre) ad un numero massimo di 7 (sette) Consiglieri, eletti - esclusivamente tra i suoi Soci - dall'Assemblea ogni tre anni e comunque fino all'Assemblea ordinaria che delibera sul rinnovo delle cariche sociali, che possono essere confermate.

Il Consiglio Direttivo elegge nel suo seno un Vice-Presidente, un Segretario, il Tesoriere che ha il compito di gestire la cassa e di redigere la relazione sulla gestione economica dell'Associazione.

In caso di dimissioni, decesso, decadenza o altro impedimento di uno o più membri - purché meno della metà nel corso dell'esercizio - del Consiglio Direttivo, lo stesso può procedere alla cooptazione, con maggioranza dei aventi diritto, per integrare i posti vacanti.

Le dimissioni di Consiglieri devono essere comunicate per iscritto al Consiglio Direttivo e, se accolte, hanno efficacia dal momento del ricevimento delle stesse.

I compiti principali del Consiglio Direttivo sono:

- deliberare sull'organizzazione e la gestione dell'attività dell'Associazione secondo le direttive e le finalità indicate dall'Assemblea;
- deliberare, su proposta del Presidente, sui bilanci preventivi e consuntivi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- procedere, all'inizio di ogni anno sociale alla revisione degli elenchi dei soci al fine di accertare la



permanenza dei requisiti di ammissione di ciascun socio, prendendo gli opportuni provvedimenti in caso contrario; informare periodicamente, con cadenza semestrale, sul regolare versamento delle quote associative e eventuali morosità;

- informare periodicamente, almeno con cadenza semestrale, sui versamenti liberali fatti dai Soci a favore dell'Associazione;
- deliberare su ogni atto di carattere patrimoniale e finanziario, ordinario o straordinario, non indicato nel bilancio preventivo già approvato;
- deliberare sull'adesione e partecipazione dell'Associazione ad enti ed istituzioni pubbliche e/o private che interessano l'attività dell'Associazione stessa, designando, tra i soci, i rappresentanti presso i suddetti enti ed istituzioni pubbliche e/o private;
- approvare il Regolamento Interno e deliberare sulle eventuali modifiche a maggioranza degli aventi diritto.

Il Consiglio Direttivo, nell'esercizio delle sue funzioni può avvalersi della collaborazione di commissioni consultive e/o di studio, composte da soci e non soci, nominate dal Consiglio stesso.

Riunioni e delibere del Consiglio Direttivo:

Il Consiglio Direttivo delibera sui **problemi di ordinaria amministrazione** e sull'attuazione di indicazioni precedentemente assunte, **a maggioranza semplice del numero dei presenti**, per alzata di mano.

Per quanto riguarda i compiti esplicitati e indicati precedentemente le deliberazioni richiedono il **voto di maggioranza degli aventi diritto**.

Il voto è di norma palese. Il voto segreto può essere richiesto – anche da un solo componente – quando si tratta di giudizi sulle persone.

In caso di parità dei voti, se il voto è palese il voto espresso dal Presidente conta per due.

Le riunioni del Consiglio devono essere convocate con posta elettronica inviata almeno cinque giorni prima dell'adunanza, salvi i casi urgenti con telefono almeno tre giorni prima.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente o, in sua mancanza, dal Vice-Presidente o un Consigliere designato dai presenti.

Le sedute e le deliberazioni del Consiglio sono riassunte nel verbale redatto dal Segretario, letto e approvato (con registrazione degli eventuali voti contrari e astenuti) al termine dell'Assemblea. Tale verbale sottoscritto dal Presidente è inviato ai Soci entro tre giorni, via e-mail e postato sul sito dell'Associazione.

I Consiglieri sono tenuti a dare la massima divulgazione tra i Soci delle decisioni assunte; spetta al Presidente il compito per la pubblicizzazione di delibere che lo richiedano. I Consiglieri sono tenuti alla riservatezza sulle quelle delibere, di norma riguardanti persone o progetti in via di definizione, indicate come tali dal Consiglio stesso.

Art. 12



Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da tre membri effettivi, scelti anche tra non soci, e viene nominato dall'Assemblea dei soci. Il Collegio dei Revisori dei conti resta in carica tre anni ed è rieleggibile. Il suo compito è quello di:

- controllare la corrispondenza del rendiconto economico finanziario alle scritture contabili;
- procedere alle verifiche dei conti di cassa e di banca;
- vigilare sul rispetto dello statuto per tutto quanto inerisce all'amministrazione e gestione dell'Associazione.

Nessun impedimento può essere frapposto alle richieste di controllo dei revisori dei conti, le stesse debbono essere soddisfatte in tempo reale, senza alcun dilazionamento di tempi.

Art. 13

Sedi sociali

La sede legale dell'Associazione è fissata attualmente in Borgaro Torinese (TO) cap. 10071 via Armando Diaz 15;

Con delibera del Consiglio Direttivo potranno essere aperte sedi operative, secondarie, uffici e sedi di rappresentanza, delegazioni regionali sia in Italia che all'estero, allo scopo di:

- 13.1. favorire l'aggregazione dei soci in ambito regionale, interregionale, nazionale ed internazionale;
- 13.2. favorire la realizzazione delle finalità statutarie dell'Associazione anche con riferimento a particolari realtà e necessità locali, per la realizzazione e/o la prosecuzione di progetti;
- 13.3. le sedi potranno essere aperte anche con la presenza di un solo socio sul territorio, che sarà anche il responsabile e coordinatore delle attività di quella sede; egli risponderà direttamente al Presidente per tutte le decisioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, e per quanto concerne le attività economiche; per tutte le attività straordinarie che il socio sottoporrà al Presidente, quest'ultimo convocherà il Consiglio Direttivo che deciderà in merito alla proposta;
- 13.4. il socio responsabile della sede potrà avvalersi di collaboratori ma solo previa presentazione dei collaboratori al Consiglio Direttivo che deciderà se accettare o meno la proposta di collaborazione e ne stabilirà la regolamentazione.

Art. 14

Gestione amministrativa e contabile

14.1. La gestione amministrativa dell'Associazione rientra nei compiti del Presidente. La gestione contabile, di cassa, è compito del Tesoriere.

14.2. La gestione dell'Associazione comporta spese ordinarie e spese straordinarie.

14.3. Le spese ordinarie dell'Associazione, contemplate nel bilancio di previsione approvato, sono **disposte direttamente dal Presidente**, dopo aver consultato il Tesoriere.

ASSOCIAZIONE ABALA LITE ONLUS C.F. 92050610010 Sede legale via A. Diaz, 15 - 10071 Borgaro T.se - TO

www.abalalite.it E mail: abalalite@gmail.com

Facebook [abalalite.it](https://www.facebook.com/abalalite.it)



14.4. Le spese straordinarie vengono **disposte sempre dal Consiglio Direttivo** e rese operative dal Presidente.

In caso di urgenza, il Presidente può assumere impegni per spese ordinarie eccedenti il limite prestabilito, previa informazione telefonica o via e-mail al Consiglio Direttivo, con obbligo ai componenti di una risposta entro le successive 24 ore. La non risposta è considerata silenzio-assenso.

14.5. Il Consiglio Direttivo presenta all'Assemblea dei soci il bilancio consuntivo dell'anno solare precedente e il bilancio preventivo per l'anno solare in corso. In tali bilanci vanno evidenziati i capitoli relativi all'articolo 13, le Sedi Sociali.

14.6. I registri e i documenti amministrativi e contabili dell'Associazione vengono messi a disposizione dei soci ogni qualvolta essi lo richiedano.

Art. 15

Rimborsi spese

Il rimborso spese è previsto sia per i soci, sia per i soci-volontari nel caso svolgano un'attività rilevante come quantità di tempo richiesta e come spostamenti, comunque deve esserci un'previa autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo e dopo aver consultato il Tesoriere sulla consistenza di cassa.

A titolo esemplificativo possono far parte di rimborsi le spese sostenute per organizzazione eventi e relative ai progetti; le spese di trasferta per incontri con persone, enti, associazioni che potrebbero collaborare per le attività dell'Associazione e/o per importanti manifestazioni; per corsi di aggiornamento e formazione; per trasferimenti e relativa permanenza temporanea nei luoghi in cui si realizzano i progetti.

Le tipologie riconosciute per i rimborsi sono ad esempio:

- le spese telefoniche sostenute: nel caso di scheda ricaricabile su presentazione delle ricariche effettuate, nel caso di abbonamento con la presentazione della fattura. Il rimborso non dovrà superare la quota di 100,00 (cento) euro mensili;
- le spese di trasporto su presentazione di ricevuta (biglietto autobus/metro/treni locali e regionali, ricevuta taxi, schede carburante correttamente compilate, biglietti aerei).
- costo di soggiorno in albergo categoria massima 3 stelle per tutta la durata del soggiorno;
- rimborsi per i pasti nel limite massimo di € 50,00 (cinquanta/00) giornalieri e solo per il progetto in attivazione e che rientra esplicitamente nella motivazione della trasferta; devono essere quantificati e programmati prima della partenza ed approvati dal Consiglio Direttivo.
- eventuali spese anticipate dai soci, in loco, per far fronte all'attuazione del progetto connesso strettamente alla motivazione della trasferta.

Anche per il Presidente valgono queste norme ma può procedere, in caso di necessità e urgenza dopo aver sentito il Tesoriere, senza attendere l'autorizzazione del Consiglio Direttivo al quale deve



comunque rendicontare.

Il rimborso avverrà dietro consegna al Tesoriere degli originali di tutte le ricevute e del modulo di rimborso compilato e firmato in ogni sua parte.

Art. 16

Rapporti di lavoro

Premesso che per gli incarichi per il funzionamento degli organismi e dell'Associazione non sono previsti alcun tipo di compenso e /o di retribuzione, per altre attività più avanti specificate possono essere conferiti compensi - deliberati dall'Assemblea dei soci - nei limiti indicati dall'articolo 10, sesto comma del Decreto Legislativo 4 Dicembre 1997 nr. 460. Possono riguardare:

- attività di gestione ordinaria di segreteria;
- coordinamento di uno più progetti;
- organizzazione di eventi: esempio di solidarietà e di beneficenza.

I compensi saranno regolati secondo le norme dei contratti di lavoro vigenti al momento dell'incarico e dovranno essere discussi e decisi dal Consiglio Direttivo anche con l'assistenza di una consulenza qualificata su tale materie.

Art. 17

Scioglimento dell'Associazione

Lo scioglimento dell'Associazione può avvenire su proposta del Presidente o della maggioranza dei consiglieri direttivo del Consiglio Direttivo. La convocazione dell'Assemblea, in seduta straordinaria, deve essere preceduta da una riunione straordinaria del Consiglio Direttivo per approvare la relazione e la documentazione da far pervenire a tutti i Soci almeno 10 giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea stessa.

Nel caso sia deliberato dall'Assemblea lo scioglimento dell'Associazione, il Presidente, i Segretari e il Tesoriere restano comunque in carica per il tempo occorrente alla liquidazione delle pendenze ed ogni altro adempimento secondo le decisioni prese dall'Assemblea la quale provvede alla nomina di uno o più liquidatori e delibera in ordine alla devoluzione dell'eventuale patrimonio ad altra ONLUS operante in analogo settore.

Allegato "A"

DOMANDA DI ISCRIZIONE A SOCIO DELL'ASSOCIAZIONE ABALA LITE ONLUS

Io sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ e residente in _____

_____ Via/Piazza/Largo _____

ASSOCIAZIONE ABALA LITE ONLUS C.F. 92050610010 Sede legale via A. Diaz, 15 - 10071 Borgaro T.se - TO

www.abalalite.it E mail: abalalite@gmail.com

Facebook [abalalite.it](https://www.facebook.com/abalalite.it)



ASSOCIAZIONE ABALA LITE ONLUS

n. _____ c.a.p. _____, telefono _____, e-mail
_____, Codice Fiscale _____,

CHIEDO - di entrare a far parte dell'Associazione Abala Lite Onlus in qualità di:

- Socio
- Socio Sostenitore

DICHIARO - di aver preso visione dello Statuto e del Regolamento Interno e di accettare tutte le norme in essi contenute.

data....., . Firma.....

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI LEGGE N. 675/96 DEL 31/12/1996

Il/La sottoscritto/a concede ai sensi della Legge n. 675/96, il Suo consenso al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità connesse alla presente iscrizione, consapevole inoltre, che le informazioni rilasciate saranno trattate con i mezzi che ne assicurino la riservatezza, come prescritto dalla norma in materia.

Firma _____

Associazione ABALA LITE Onlus Sede Legale – C.F.

Visualizzazione di REGOLAMENTO INTERNO ABALA LITE.pdf.