



@uxilia
Working for Life

REGOLAMENTO ASSOCIAZIONE @UXILIA ONLUS

PREMESSA

Il presente regolamento forma parte integrante dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione @uxilia onlus (@uxilia FVG), in seguito "Associazione nazionale", con sede legale a Cividale del Friuli, via Carraria n. 101.

Sono riconosciute le Associazioni Periferiche, le quali tutte devono avere come denominazione "Associazione @uxilia" seguita dal nome della Regione della Repubblica o del Comune in cui insiste la propria sede. E' concessa la possibilità di costituzione di una sede per ciascun comune d'Italia e di una sola sede regionale per ciascuna Regione, salvo diversa autorizzazione del consiglio Direttivo Nazionale. Tutte le Associazioni periferiche devono ispirare il proprio operato ai principi, valori e finalità dell'Associazione @uxilia onlus con sede in Friuli Venezia Giulia (Associazione nazionale) il cui statuto e regolamento riconosceranno al momento della loro costituzione, pur conservando ciascuna carattere di autonomia. Le sedi tutte, 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. Ciascuna sede periferica deve dotarsi di un proprio Statuto in cui venga effettuato specifico riferimento ad @uxilia (Associazione Nazionale), ai suoi principi ispiratori nonché alle norme e principi contenuti nello statuto e nel presente regolamento.

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 individuo, maggiorenne o anche minore 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 e il rispetto 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

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

Nazionale, quanto a qualsiasi Associazione periferica;

1.5 - L'adesione comporta l'impegno a una partecipazione attiva, corresponsabile e leale verso l'Associazione, i suoi Organi e ogni altro associato, nonché l'obbligo di condurre una vita civile e sociale moralmente integerrima;

1.6 - L'adesione, fatta eccezione per il primo anno può essere confermata ogni anno per mezzo del pagamento della quota sociale entro il 31 gennaio di ciascun anno solare, pena la decadenza della qualifica di socio. I soci fondatori e onorari non sono tenuti al versamento della quota associativa.

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

1.8 - Al fine di incentivare l'adesione dei giovani, studenti e disoccupati alle attività di volontariato è previsto l'esonero, fino al raggiungimento del trentesimo anno di età, per i soggetti rientranti nelle citate categorie, dal pagamento della quota sociale per i primi due anni di iscrizione fatta eccezione della quota obbligatoria relativa alla copertura assicurativa annuale.

1.9 - È 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 È previsto che il Consiglio Direttivo decida di proporre ad una personalità di rilievo nell'ambito degli scopi statutari o di chiara fama, la Presidenza "onoraria" dell'Associazione.

1.11 - Il direttivo può riservarsi di accogliere o meno l'adesione del nuovo associato qualora venga a conoscenza di cause di incompatibilità con detta qualità.

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 forniti dall'Associazione stessa;

2.2 - Essa è esaminata e, 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 s'impegna al versamento della quota annuale di autofinanziamento fissata dal Consiglio Direttivo Nazionale;

2.5 - Ogni Associazione periferica deve comunicare al Consiglio Direttivo Nazionale il nome dei soci che compongono il Consiglio Direttivo Regionale e il numero degli iscritti entro il 15 febbraio di ciascun anno

3 - Forme di gestione degli elenchi dei soci.

3.1 - Il Consiglio Direttivo Nazionale definisce e regola la conservazione e la gestione degli

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

elenchi dei soci in base a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di tutela della privacy di cui alla D. Lgs. 196/2003.

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

4 – Recesso ed esclusione dall'Associazione.

4.1 – Ciascun associato, qualora ritenga che siano venuti meno i motivi e le condizioni che lo hanno Condotto ad associarsi deve tempestivamente darne comunicazione scritta al Direttivo presso la cui sede risulta iscritto, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo equipollente. 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 – Il mancato pagamento della quota associativa entro i termini stabiliti dal Consiglio Direttivo corrisponderà a volontà di non rinnovare l'iscrizione, con conseguente obbligo di nuova domanda di iscrizione soggetta ad approvazione del Consiglio Direttivo.

4.3 – Il materiale intellettuale, le somme versate quali atti di liberalità, quote associative e ogni altro bene donato all'associazione non potranno essere ripetuti né consegnati all'associato che per qualunque motivo cessi di far parte dell'associazione, ad esclusione della quota di iscrizione versata dall'aspirante socio la cui domanda non venga accolta dal Consiglio Direttivo.

4.4 – Il socio deve svolgere la propria attività nell'Associazione in modo personale, volontario e gratuito, senza fini di lucro diretto o indiretto e in ragione delle esigenze e disponibilità dichiarate all'atto della richiesta d'iscrizione e/o successivi rinnovi annuali.

4.5 - Il materiale tutto e qualunque bene di cui il singolo associato sia entrato in possesso durante la vita associativa resta di proprietà esclusiva dell'associazione con obbligo d'immediata restituzione a semplice richiesta del Presidente o di chi ne fa le veci. È fatto espressamente divieto di utilizzare per finalità estranee alle attività associative, o comunque in assenza di preventiva autorizzazione, di tutto quanto innanzi detto.

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 irregolarità commessa, l'associato sarà passibile di provvedimento disciplinare oltre a risponderne nelle opportune sedi giudiziarie.

4.7 – L'espulsione del socio dall'Associazione è deliberata secondo quanto stabilito dal codice etico.

4.8 – Le comunicazioni di dimissioni dell'associato, come ogni altra comunicazione che abbia carattere personale, deve essere indirizzata unicamente al Consiglio Direttivo e non

3

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

anche ad altri soci. È vietato agli associati l'utilizzo degli indirizzi degli altri associati, di cui si sia avuta conoscenza durante la vita associativa, per finalità personali.

4.9 – Gli indirizzi mail istituzionali (con dominio auxilia.it, auxilia.sedeperiferica.it e 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 secondo il Codice Etico scritto in Appendice.

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

4.12 – In caso di morte, recesso o esclusione del socio, la quota o il contributo associativo sono intrasmissibili, non rivalutabili e irripetibili.

5 – Partecipazione di personale esperto o professionista e progettualità.

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

5.2 – Ogni progetto o lavoro tematico 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 prendendo contatti con il Presidente e la Segreteria nazionale e il Direttore Generale. 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

4

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

delle finalità statutarie.

5.6 - Dai soci ogni prestazione professionale deve essere prestata a titolo gratuito, mentre dai non soci la prestazione professionale può essere retribuita secondo business-plan progettuale ed eventualmente secondo bando pubblico.

5.6 – L'Associazione può quindi assumere lavoratori a progetto o dipendenti, o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo retribuito o di attività di consulenza retribuita.

5.7 – I progetti e i risultati ottenuti rimangono di proprietà di @uxilia onlus indipendentemente da chi ha partecipato alla loro 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 nelle assemblee ordinaria e straordinaria; i nuovi associati hanno diritto di voto se in regola e con il pagamento della quota associativa e qualora il consiglio direttivo abbia accolto la domanda di iscrizione in data antecedente l'assemblea.

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, collaborazione, 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 personali o statutarie se non previamente autorizzato.

6.7 – Qualsiasi attività proposta da un socio dell'Associazione Nazionale o di una Associazione @uxilia periferica deve essere approvata dal direttivo dell'Associazione Nazionale che ne concede marchio e patrocinii.

7 – Contributi e spese

7.1 – Il socio non potrà essere retribuito dall'Associazione, ma potrà richiedere all'associazione in persona del Tesoriere il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate nell'espletamento dell'attività prestata e preventivamente autorizzata;

7.2 - Ogni rimborso spese deve essere relativo ad attività previamente autorizzate dal Direttivo, dal Presidente Nazionale pro- tempore o da chi ne fa le veci.

7.3 - Tutte le spese Ammissibili al rimborso devono essere dettagliatamente indicate e documentate, pena la non rimborsabilità. Nella determinazione delle spese occorrenti allo svolgimento delle attività sociali, ciascun associato dovrà limitare gli esborsi alle sole spese

5

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

necessarie cercando di non incidere negativamente sul patrimonio dell'Associazione.

7.4 - Il Tesoriere provvede al rimborso delle spese effettuate dal singolo associato nello svolgimento delle attività associative in conformità allo statuto, al presente regolamento nonché alle delibere dell'Assemblea o del Consiglio Direttivo.

7.5 - Il Presidente autorizza le spese di rappresentanza dell'associazione effettuate a livello nazionale. Il Presidente Nazionale autorizza le spese di rappresentanza effettuate dal singolo socio in favore dell'associazione per missioni all'estero.

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

7.7 - I mezzi di trasporto consentiti ai fini del rimborso sono: treno, aereo per viaggi con tragitti superiori ai 400 Km o aventi costo inferiore rispetto ad altro mezzo per identico tragitto, servizi pubblici, traghetto, taxi solo in caso di necessità.

7.8 - L'utilizzo del mezzo privato è concesso con diritto al rimborso chilometrico nella misura del valore di 1/5 del prezzo al litro del carburante utilizzato per chilometro percorso. Sono altresì rimborsati i costi di pedaggi autostradali previa presentazione di ricevuta di transito o copia estratti 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.

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.

8 – Regole generali per l'esercizio di voto.

8.1 – Il diritto di voto è personale;

8.2 – Il voto si esprime, di norma, in modo 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.

8.4 – I soci sostenitori e onorari non hanno diritto di voto.

8.5 – In caso di necessità è permessa la partecipazione e il voto all'assemblea straordinaria/ordinaria mediante delega conferita ad altro associato, non è ammessa più di una delega per persona fisica.

8.6 – In caso di parità delle contrapposte manifestazione di consenso all'interno delle votazioni assembleari e del direttivo il Presidente ha diritto a due voti.

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

8.7 – Sono titolari dell’elettorato passivo tutti coloro che al momento della definizione delle candidature sono soci dell’Associazione.

8.8 All’assemblea dell’associazione Nazionale hanno diritto di voto le Associazioni periferiche rappresentate dal Presidente o delegato. Hanno, altresì, diritto di partecipare alle Assemblee Nazionali, senza diritto di voto, tutti gli associati alle associazioni periferiche e tutti coloro i quali abbiano collaborato con le associazioni pur non avendo domandato la qualità di socio.

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, Consigliere Direttivo Nazionale.

B) Direttore Generale. Direttore di associazione, Coordinatore nazionale, Portavoce Nazionale, Pubbliche Relazioni e relazioni istituzionali, Segreteria Nazionale, Presidente Onorario, Responsabile o delegato di sede dislocata, Responsabile di Commissione specifica, Responsabile del Comitato Scientifico, Direttore di progetto o di attività, Componente di redazione della rivista SocialNews.

C) Presidente e componente del Direttivo dell’Associazione Periferica.

9.2 - Gli incarichi direttivi A sono regolati con mandato triennale e gli incarichi B sono conferiti con mandato annuale eventualmente rinnovabili. Gli incarichi C sono regolati dagli statuti delle Associazioni periferiche. Se nel corso del tempo l’incarico diviene vacante, il nuovo conferimento ad altro socio è valido fino al termine della scadenza originaria.

9.3 - Gli incarichi di tipo A sono regolati dalle regole statutarie nazionali. Gli incarichi di tipo B sono nominati e revocati dal Presidente su proposta del direttivo e presentati alla prima assemblea. Gli incarichi di tipo C sono regolati dalle regole statutarie periferiche. Incarichi di tipo A e B possono coesistere nel singolo socio solo per delega del Presidente pro-tempore.

9.4 – I membri del Comitato scientifico e i membri di Commissione specifica devono 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 vengono deliberati dall’Assemblea Nazionale. Corrispondono alle cariche del consiglio direttivo che hanno caratteristica decisionale. Gli incarichi di tipo B vengono decisi dal Presidente Nazionale e corrispondono a cariche dirigenziali tematiche. Gli incarichi di tipo C dall’Assemblea delle Associazioni Periferiche;

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

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

10.4 - Gli incarichi di tipo A e C sono riservati esclusivamente ai soci. Gli incarichi di tipo B sono riservati ai soci, è possibile conferire tale incarico a un non socio a discrezione del Direttivo in carica.

10.5 - I soci possono coprire incarichi direttivi di tipo A trascorsi 18 mesi dalla data della prima iscrizione. Fatti salvi casi di particolare necessità, per cui si può derogare a tale norma secondo decisione assembleare. I soci possono coprire incarichi di tipo B trascorsi 12 mesi dalla data di prima iscrizione all'Associazione Nazionale o Periferica o di primo rapporto con l'Associazione Nazionale.

Fatti salvi casi di particolare necessità, per cui si può derogare a tale norma secondo decisione del direttivo. In tutti i casi per la definizione dell'incarico non devono essere accaduti episodi di sfiducia da parte dei soci o del direttivo o comportamenti in violazione al presente regolamento.

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 di Associazione Nazionale o Periferica 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 il Presidente nomina un supplente fino a scadenza del mandato.

12 – Rapporti fra Associazione Nazionale e associazioni periferiche.

12.1 – Ogni direttivo di Associazione periferica deve comprendere un membro della dirigenza nazionale che sia nominato secondo incarico di tipo A o B.

12.2 – Ciascuna Associazione periferica deve fare domanda di ammissione ai sensi dell. art 1 del presente regolamento e si impegna a versare una quota associativa annuale come socio alla stessa che viene determinata in relazione al numero di soci delle associazioni periferiche.

12.3 – La regolarizzazione della quota associativa annuale da parte dell'Associazione periferica permette di utilizzare per le proprie attività ed eventi nome, loghi, simboli, marchi ed immagine, convenzioni dell'Associazione Nazionale e di prendere parte alle assemblee nazionali con diritto ad un voto per sede.

12.4 - Il materiale pubblicitario delle attività varie, la carta intestata, e i vari documenti



@uxilia
Working for Life

debbono recare il logo dell'Associazione approvato dal Direttivo nazionale al fine di garantire l'unitarietà dello stile anche grafico dell'Associazione;

12.5 - 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;

12.6 Tutti i soci e i volontari delle associazioni periferiche devono essere iscritti in un apposito registro volontari dell'associazione nazionale attraverso un apposito modulo che ne preveda la registrazione.

12.7 La quota d'iscrizione dell'associazione periferica sarà determinata dal direttivo nazionale tenuto conto del costo dell'assicurazione, dell'impegno amministrativo della stampa e della spedizione del numero di SocialNews.

12.8 I soci versano la somma presso la propria sede periferica e questa è incaricata di trattenere la sua quota e ad inviare alla segreteria nazionale la parte relativa alla quota nazionale.

12.9 Le sedi periferiche sono responsabili di sollecitare annualmente il rinnovo delle quote associative presso i propri iscritti.

12.10 - Ogni Associazione Periferica deve inviare annualmente al Consiglio Direttivo Nazionale il nome dei soci che compongono il Consiglio Direttivo Periferico, il numero e il nome dei soci, una relazione progettuale e degli eventi organizzati e in programma, il bilancio associativo e deve partecipare al sistema di contabilità nazionale come prima nota.

12.11 – Ogni Associazione Periferica deve comunicare con adeguato anticipo al Consiglio Direttivo nazionale gli eventi e i progetti locali che è intenzionata a produrre in modo da poter valutare la corrispondenza degli scopi e coordinare senza sovrapposizioni la scaletta degli eventi di @uxilia.

12.12 - Ogni sede periferica deve regolarizzarsi al sistema amministrativo locale e dovrà mettere a disposizione dell'Associazione una sede, una utenza telefonica-telefax, nonché un indirizzo di posta elettronica; l'Associazione Nazionale può considerare la sede dell'associazione Periferica come sede nazionale distaccata.

12.13 - Tutte le spese di ogni sede, comprese le attività locali, ricadono sul bilancio dell'Associazione Periferica, senza possibilità di richiedere contributi di amministrazione all'Associazione Nazionale.

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

12.15 – I contributi ottenuti dalle Associazioni Periferiche per progetti esclusivamente regionali rimangono totalmente all'Associazione Periferica. I contributi pubblici o privati

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

ottenuti dalle Associazioni Periferiche per progetti ideati e realizzati dall'Associazione Nazionale vanno divisi fra l'Associazione Nazionale e quella Periferica secondo modalità di suddivisione da stabilire di volta in volta fra Associazione Nazionale e Periferica in percentuale o in maniera forfetaria a seconda delle necessità progettuale e della partecipazione attiva delle varie realtà.

12.16 - Sono locali i progetti realizzati esclusivamente da e con soli soci dell'Associazione Periferica e nel suo territorio di competenza, sono nazionali i progetti realizzati su più territori o con soci di diversi territori. Qualsiasi progetto ,sia locale che nazionale è di proprietà intellettuale dell'associazione nazionale. Tutti i progetti di Cooperazione umanitaria risultano dell'Associazione Nazionale. Alle sedi periferiche è consentito partecipare ai progetti di Cooperazione Umanitaria a condizione che l'Associazione Nazionale sia inserita come partner di progetto. Le spese di viaggio e alloggio relative a personale dell'associazione ad eventi corrispondenti ad attività locali dell'Associazione sono a carico dell'Associazione ,di appartenenza

12.17 - All'inizio di ciascun anno sociale l'Associazione Nazionale consegnerà alle sedi periferiche una dotazione minima di materiale destinato alla raccolta fondi da destinare alle attività statutarie. Il ricavato della vendita del suddetto materiale sarà consegnato alla Associazione Nazionale previa rendicontazione su base semestrale. La sede periferica potrà trattenere una somma pari al 10% del ricavato della vendita del materiale consegnato.

12.18 Non è consentita la presenza di più associazioni @uxilia-nomeperiferica registrate alle amministrazioni in una singola regione. Ove sia già presente una associazione periferica è, tuttavia, possibile istituire più delegazioni ai sensi e per gli effetti del Capitolo VI del presente regolamento. Qualora alla data di approvazione del presente regolamento siano presenti più associazioni periferiche per regione, queste dovranno essere accorpate con quella che conta il maggior numero di iscritti, progetti e attività sociali.

12.19 – La realizzazione di pagine Web o di SocialNetwork a nome delle associazioni Periferiche deve essere autorizzata dal Direttivo Nazionale, in ogni caso, un componente della dirigenza nazionale (incarico di tipo A e B) deve essere ricompreso tra gli amministratori delle predette pagine, le quali verranno implementate secondo le indicazioni dei componenti della dirigenza nazionale pena la loro cancellazione.

CAPITOLO II

ORDINAMENTO ED ARTICOLAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE

13 – Organi sociali.

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

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

13.2 - Tutte le cariche sociali sono assunte e svolte a titolo gratuito ed anno durate di tre anni o per quanto rimane allo scadere del mandato in caso di sostituzione o integrazione per necessità

13.3 - L'atto costitutivo, lo statuto, ed il regolamento di ogni Associazione Periferica 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;

14 – Compiti e funzioni del Presidente Nazionale.

14.1 - Il Presidente Nazionale è il legale rappresentante dell'Associazione, presiede il Consiglio Direttivo Nazionale e l'Assemblea Nazionale.

14.2 - Il Presidente rappresenta l'Associazione dinanzi a tutte le autorità sia nazionali che estere. Esercita i compiti e le funzioni previsti dallo statuto;

14.3 - Il Presidente deve avere competenza, cura e disponibilità Al fine di 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.

14.4 – Il Presidente ha potere di delega nel conferire un potere di azione amministrativa che ne acquisisce temporaneamente il potere e di procura per compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto.

15. Compiti e funzioni del Presidente territoriale.

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

15.2 - Ogni Presidente di Associazione Periferica curerà il registro degli iscritti, facendosi coadiuvare da un segretario di sua nomina, anche non socio. Ogni Associazione Periferica 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 10 iscritti, e comunque dovrà iscriversi all'Associazione Nazionale secondo le modalità stabilite all'art. 1 del presente Regolamento

15.3 - 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;

15.4 - 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.

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

15.5 – Un’associazione periferica può essere espulsa con perdita dei diritti o perchè ha cessato di funzionare o perchè ha violato le norme dello statuto, del regolamento e del codice etico alle seguenti condizioni:

a. l’associazione territoriale deve essere avvertita della richiesta di espulsione e della possibilità di esercitare il diritto di difesa.

b. la delibera di espulsione dell’associazione territoriale per motivi disciplinari deve essere assunta dal collegio dei probiviri e sarà equivalente all’espulsione del socio persona fisica così come disciplinato nel codice etico.

c. nell’ipotesi in cui la causa dell’espulsione sia la riduzione dei soci attivi a meno del numero previsto dall’articolo 15.2 la relativa delibera viene assunta dal consiglio direttivo nazionale.

A partire dal momento dell’efficacia definitiva del provvedimento di espulsione diventerà illecito l’utilizzo da parte dell’associazione periferica di: nome, loghi, simboli, marchi, immagini, nomi a dominio, convenzioni dell’associazione nazionale e beni di proprietà dell’associazione.

15.6 – I beni di proprietà dell’associazione periferica che cessa di esistere saranno devoluti all’associazione Nazionale.

15.7 – Quando una sede periferica viene a trovarsi in una delle condizioni che comportano il suo scioglimento, il Presidente nazionale, sentito il Consiglio Direttivo, nomina un Presidente e un Tesoriere temporaneo con il compito di amministrare in via straordinaria la sede e i beni, al fine di eliminare le cause che hanno comportato lo scioglimento o, in caso contrario, per curare la corretta osservanza delle norme di cui al presente Regolamento.

16 – Convocazione e svolgimento dell’Assemblea.

16.1 - 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;

16.2 - 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;

16.3 - 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 espulsioni dei soci deliberate da Consiglio

12

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

Direttivo;

16.4 - 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 sede, data, l'ora e l'ordine del giorno;

16.5 - L'Assemblea è convocata a mezzo di avviso scritto da inviarsi ad ogni singolo socio per mezzo di lettera, fax, e-mail, o altro mezzo equipollente almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza, o, in alternativa previo avviso affisso nei locali della sede Nazionale o periferiche almeno 20 giorni prima;

16.6 - 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, fax, e-mail, o altro mezzo equipollente almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza e previo avviso affisso nei locali della sede Nazionale o periferiche almeno 20 giorni prima a firma di consigliere o socio all'uopo designato dall'Organo che ha deliberato detta convocazione. 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;

16.7 - L'Assemblea ordinaria di Associazione Periferica 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.

16.8 - Le deliberazioni dell'Assemblea Periferica sono assunte a maggioranza semplice dei presenti. Le deliberazioni dovranno nei limiti del possibile uniformarsi alle linee direttive espresse dall'Assemblea Nazionale.

17 – Compiti e funzioni del Consiglio Direttivo.

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

17.2 - 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.

17.3 - 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

13

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

relativo al territorio di competenza.

17.4 - Possono essere eletti membri del Consiglio Direttivo Nazionale i soci che abbiano ricoperto per almeno un mandato la carica di membro del direttivo di sede periferica. Il socio che intenda presentare la propria candidatura a membro del Consiglio Direttivo Nazionale deve inoltrare apposita istanza almeno dieci giorni prima della riunione del consiglio direttivo prima dell'assemblea nazionale.

17.5 – I componenti del Consiglio Direttivo (sia nazionale che periferici) sono tenuti a partecipare ai corsi di formazione che l'Associazione avrà cura di organizzare nel corso dell'anno sociale. La mancata partecipazione a tre eventi distinti, ritenuta indice di scarsa partecipazione alla vita associativa, comporterà automaticamente la decadenza della carica ricoperta. Le spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dai componenti del Consiglio Direttivo al fine di partecipare agli eventi di cui al presente articolo saranno rimborsate dall'Associazione Nazionale.

CAPITOLO III

DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE, PATRIMONIO E CONTRIBUTI ASSOCIATIVI

18 – Risorse e patrimonio

18.1 - 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.

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

18.3 - I beni mobili e immobili vengono registrati in un apposito inventario;

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

18.5 - I soci sono tenuti a versare i contributi associativi annualmente, di norma, contestualmente alla conferma dell'adesione.

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

18.7 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

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

e di quello consultivo; 3) i criteri per le procedure e l'acquisto di beni e servizi.

18.8 I bilanci sono approvati annualmente dall'assemblea dei soci.

18.9 E' prevista la figura del revisore dei conti.

19 - Il mensile SocialNews edito da @uxilia onlus

19.1 – La rivista SocialNews è di proprietà dell'Associazione Nazionale.

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

19.3 – La redazione e i collaboratori della rivista Socialnews hanno l'obbligo di iscrizione annuale all'Associazione Auxilia onlus come Soci o Volontari con accettazione del regolamento.

19.4 – L'attività di redazione, giornalistica e di collaborazione è svolta in volontariato senza compenso alcuno.

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

19.6 - L'attività di redazione e collaborazione con Socialnews deve essere costante nel tempo con produzione almeno trimestrale e osservante delle regole dell'Associazione Nazionale, l'incarico e l'esclusione è decisa dal Direttore secondo i parametri del presente regolamento.

19.7 - 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).

CAPITOLO IV

NORME 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. Il mancato adeguamento alle norme regolamentari comporta il divieto di utilizzo del nome, logo, convenzioni e quant'altro riferito all'associazione.

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



@uxilia
Working for Life

presente regolamento nei tempi stabiliti, si procederà come indicato all'art. 15.

CAPITOLO V

RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI.

21 –Collaborazioni.

21.1 – Il perseguimento dello scopo sociale può essere effettuato anche tramite collaborazione con enti e associazioni che perseguono le medesime finalità. Le collaborazioni che saranno raggiunte dalla sede nazionale e/o dalle sedi periferiche saranno disciplinate con accordo debitamente sottoscritto dalle parti aderenti, sempre nel rispetto dello statuto e del presente regolamento.

22.2 – Salvo autorizzazione del Presidente della relativa sede, le associazioni partner di @uxilia non potranno utilizzare per nessun motivo nomi, marchi, loghi e quant'altro riconducibile all'associazione nazionale o periferiche. L'autorizzazione di cui sopra deve risultare da atto scritto.

22.3 – Gli accordi sottoscritti da ciascuna sede periferica con altri enti non sono vincolanti per la sede nazionale e/o le altre sedi periferiche di @uxilia.

CAPITOLO VI

23 - DELEGAZIONI.

23.1 – Il Presidente nazionale, sentito il Consiglio Direttivo, può istituire delegazioni periferiche o dislocate nei Comuni in cui non siano presenti sedi periferiche registrate.

23.2 – L'attività dei delegati viene supervisionata dal coordinatore nazionale, sempre nominato dal Presidente.

23.3 – I delegati operano in conformità alle indicazioni e istruzioni fornite dal Coordinatore e dal presente regolamento (par 9.0) .

23.4 – Possono essere nominati delegati i soci in regola con il versamento della quota associativa e restano in carica fino a nuova nomina o revoca da parte del Presidente e come definito dal presente regolamento (art. 9.2)

23.5 – I delegati coordinano le attività e gli associati che rientrano nell'area di competenza della delegazione.

23.6 – L'utilizzo del logo, marchio, nome e quant'altro riferibile all'Associazione da parte dei delegati deve essere esplicitamente autorizzato in conformità al presente regolamento.



@uxilia
Working for Life

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 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 nocimento all'immagine e 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 devono comportarsi nel rispetto del vincolo di solidarietà sociale di cui agli artt. 6 dello statuto e 6.5 del presente regolamento, 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

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

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

L'assemblea nazionale, su richiesta del 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, deve dotarsi di un regolamento interno che ne disciplina il funzionamento.

Al suo interno, elegge il Presidente.

Competenze

È di competenza del Collegio dei probiviri l'esame e l'adozione di provvedimenti disciplinari relativi alla violazione di norme comportamentali, sia statutarie che regolamentari nonché del codice etico.

Le segnalazioni sono trasmesse al Collegio, dal Consiglio direttivo e dai Presidenti delle associazioni regionali, cui ciascun socio dovrà rivolgersi per la trasmissione delle presunte violazioni delle norme comportamentali.

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

Il Collegio svolge funzione consultiva, 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 e applica ugualmente provvedimenti sanzionatori.

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

Il Collegio non percepisce alcun emolumento per la propria attività, salvo il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento della propria funzione, debitamente documentate, ai sensi del presente regolamento.

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,

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n°101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it



@uxilia
Working for Life

anche con 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.

Provvedimenti

I provvedimenti comminabili, nel caso di comprovata violazione dello statuto, del regolamento e del codice etico dell'Associazione, sono i seguenti:

- 1) Richiamo formale (scritto/orale) con richiesta d'immediata cessazione del comportamento;
- 2) Sospensione fino a 6 mesi dalle attività associative;
- 3) Espulsione dall'associazione per il socio persona fisica o per la sede periferica;

L'applicazione della sanzione di cui al numero 3 dovrà essere ratificata dall'Assemblea dei soci. L'associato o la sede destinatari del provvedimento di espulsione non hanno diritto di voto nell'assemblea che deve ratificare il provvedimento sanzionatorio agli stessi destinatari.

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

In caso d'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, 29 Novembre 2014

Il Presidente
Massimiliano Fanni Canelles

info@auxilia.fvg.it

Sede Legale: via Carraria n° 101 Cividale del Friuli cap 33043 (UD) tel 3828252455 - 3494419906
cf:90106360325

IBAN: IT15 H076 0102 2000 0006 1925 293 c/c postale: 61925293

www.auxiliaitalia.it - www.socialnews.it
