



FONDAZIONE LIONS CLUB DISTRETTO 108 IB2 BRUNO BNÀ - ONLUS

Fondata 11 maggio 2002 - Atto notaio Mario Nicolini

Iscritta al nr. 96 Registro Provinciale Associazionismo

Iscritta Registro Prefettizio Persone Giuridiche nr. 21/1 generale

e nr. 21/2 analitico



REGOLAMENTO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 9 novembre 2015

Art. 1 – La “FONDAZIONE LIONS CLUBS “DISTRETTO 108 Ib2 - ONLUS” adotta come proprio logo



Art. 2 – I Soci Fondatori, i Soci Ordinari e i Soci Aggregati sono tenuti all’osservanza dello Statuto e del Regolamento.

Art. 3 – La Fondazione potrà operare in territorio nazionale ed internazionale attraverso i propri Organi competenti.

SCOPI

Art. 4 – Per il conseguimento degli scopi statuari la Fondazione si manterrà estranea a qualsiasi movimento confessionale, partitico o politico

SOCI

Art. 5 – I Lions Club che intendano diventare Soci della Fondazione dovranno far pervenire la relativa domanda al Consiglio di Amministrazione della Fondazione corredata da un estratto del verbale della riunione del Consiglio del Club che ha deliberato l’adesione.

La domanda di associazione è accolta col voto favorevole della maggioranza dei Membri presenti al Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ne darà comunicazione all’Ente interessato.

L’ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI

Art. 6 - L’Assemblea generale dei Soci è l’Organo sovrano della Fondazione ed è costituita da tutti i Soci Fondatori e Ordinari.

IL PRESIDENTE

Art. 7 - Il Presidente presiederà le riunioni dell’Assemblea Generale dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo.

Art. 8 - Almeno una volta all’anno e comunque entro quattro mesi dalla chiusura dell’esercizio sociale il Presidente, sentito il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell’art. 12 dello Statuto convocherà l’assemblea generale dei Soci a mezzo di lettera raccomandata

AR o con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, della data e del luogo della riunione.

ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Art. 9 - I Past Governatori del Distretto 108ib2 che intendano ricoprire la carica di Presidente invieranno la propria candidatura al Presidente in carica che verificherà la regolarità della richiesta e incaricherà il Segretario di predisporre le schede per la votazione in cui i candidati saranno indicati in ordine alfabetico.

La votazione, quando prevista, avverrà contemporaneamente a quella dei Consiglieri di Amministrazione e risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di parità di voti si procederà a nuove votazioni fino a che un candidato non raggiunga la maggioranza.

In caso di dimissioni o rinuncia alla carica del Presidente si procederà, al più presto, a nuove elezioni.

ELEZIONE DEI CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 10 – Il Segretario Generale, raccolte le candidature alla carica di Consigliere di Amministrazione, verificherà la regolarità, all'uopo autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, predisporrà distinte schede elettorali contenenti i nominativi in ordine alfabetico dei candidati e del Club di appartenenza. Le candidature saranno definite dai Presidenti di Circoscrizione e di Zona in modo che ci sia la massima rappresentatività dei Club anche ricorrendo a criteri di turnazione.

Ogni anno l'Assemblea dovrà sostituire almeno 1/3 (un terzo) dei Membri del Consiglio di Amministrazione.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, salvo il Presidente, dovranno preferibilmente essere individuati in numero paritetico nelle Circoscrizioni facenti parte del Distretto 108ib2 e, possibilmente, appartenere a Lions Club diversi.

L'Assemblea, convocata per le elezioni, nominerà il suo Presidente ed i componenti del Comitato elettorale che provvederanno a distribuire, agli aventi diritto al voto, le schede elettorali previamente autenticate dal Segretario Generale.

Saranno quattro le preferenze da esprimere fra più candidati alla carica di Consigliere e le schede, che risulteranno votate con un numero superiore a quattro, saranno considerate nulle.

Al termine dello spoglio delle schede votate a scrutinio segreto, il Presidente dell'Assemblea proclamerà eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, sarà considerato eletto il candidato di maggiore anzianità lionistica ed, in caso di ulteriore parità, quello più anziano d'età.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 11 - Il Presidente, entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti alla carica di Consigliere, convocherà il Consiglio di Amministrazione per le elezioni a scrutinio segreto del Vice-Presidente, dei Membri del Comitato esecutivo, del Segretario Generale e del Tesoriere. Questi ultimi due, essendo elementi di fiducia e di supporto del Presidente, potranno essere designati tra estranei alla carica di Consigliere, purché siano Soci di un Lions Club, e in tal caso potranno partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Risulteranno eletti alle rispettive cariche coloro che avranno riportato il maggior numero di voti.

In caso di dimissioni o rinuncia di un Consigliere di Amministrazione, subentrerà nella carica il primo dei candidati risultato non eletto nell'anno in cui è avvenuta l'elezione del dimissionario e in mancanza si procederà alla sua sostituzione tramite cooptazione. Il Membro cooptato resterà in carica per il rimanente periodo di competenza del Consigliere cessato e potrà essere rieletto Consigliere nel successivo triennio.

Il Consiglio di Amministrazione potrà costituire Comitati Tecnici, nominandone i componenti, i Coordinatori e la durata dell'incarico.

A titolo di esempio i Comitati potranno occuparsi di:

INFORMAZIONE

attendendo alla raccolta di materiale informativo, vademecum, guide sintetiche messe a disposizione o già prodotte da altri organismi (es. come progettare una riunione, come allestire una mostra o preparare un manifesto, come redigere il bilancio di un organismo di volontariato) in modo di facilitare la conoscenza e l'autoformazione; alla raccolta di documentazione della editoria e pubblicistica (es. Statuti delle Regioni, Province ed Enti Locali, Piani territoriali o pluriennali di sviluppo, ecc.); alla costituzione di un circuito informativo a disposizione dei Club associati.

CONSULENZA

provvedendo alla raccolta delle domande su problematiche di ordine giuridico - fiscale - finanziario - contabile - gestionale e organizzativo, nonché attività di formazione finalizzata ai suddetti settori.

PROGETTAZIONE

mediante la costituzione di uno staff di esperti tecnici che diano la disponibilità a prestare la propria collaborazione ai Club Soci che ne facciano richiesta, sulle varie fasi di progettazione, programmazione, organizzazione, attuazione e verifica di service di particolare rilevanza e di interesse generale, meritevoli di essere anche co-finanziati o co-gestiti dalla Fondazione sulla base di un regolamento che dovrà essere predisposto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione; opererà inoltre per studiare l'accesso a finanziamenti o a contributi agevolati strettamente per quanto attiene alle finalità istitutive della Fondazione.

RELAZIONI

procurando il collegamento e lo sviluppo delle relazioni con altri organismi nazionali e sovranazionali al fine di creare scambi ed occasioni di progettazione comune, di acquisire know-how, per accedere a banche dati, ecc.

REVISORE NON IN GRADO DI RICOPRIRE LA CARICA

Art. 12 - In caso di dimissioni o rinuncia di un Revisore, subentrerà nella carica di Revisore il primo dei Revisori Supplenti risultato eletto nell'anno in cui è avvenuta l'elezione del Collegio.

In caso di dimissioni o rinuncia di un Revisore Supplente, subentrerà nella carica il primo dei Revisori Supplenti risultato non eletto nell'anno in cui è avvenuta l'elezione del Collegio e, in mancanza, si procederà alla sua sostituzione tramite cooptazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 13 - Il Segretario Generale collabora con il Presidente e con il Comitato Esecutivo a mantenere i collegamenti tra gli Associati e la Fondazione; prende parte alle riunioni dei Comitati Tecnici e ne relaziona al Consiglio di Amministrazione; di concerto con il Presidente attua le delibere del Consiglio di Amministrazione; provvede alla trasmissione ai Consiglieri di Amministrazione e ai Revisori dei Conti delle convocazioni delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, nonché ai Soci ed ai Revisori dei Conti della convocazione dell'Assemblea, con l'indicazione dell'Ordine del Giorno; redige i verbali della Assemblea dei Soci, delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo; gestisce la segreteria e organizza il personale; custodisce i libri sociali ed il libro dei verbali; sostituisce il Tesoriere in caso di suo impedimento; raccoglie le candidature elettorali; predispone e valida le schede per le votazioni alle cariche elettive.

Per le sue specifiche funzioni egli potrà essere designato dal Consiglio di Amministrazione anche tra i non eletti alla carica di Consigliere, purché sia Socio di un Lions Club, e in tal caso, pur partecipando alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, non avrà diritto di voto.

IL TESORIERE

Art. 14 – Il Tesoriere dovrà predisporre un rendiconto almeno semestrale, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Sui conti correnti bancari, intestati alla Fondazione, il Presidente può agire con firma singola fatto salvo quanto previsto dall'Articolo 22 dello Statuto.

Prevvia autorizzazione, anche una tantum, del Consiglio di Amministrazione, possono operare con firma disgiunta sui conti intestati alla Fondazione il Vice-Presidente e il Tesoriere.

BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 15 - Il Consiglio di Amministrazione nella riunione per l'analisi e l'approvazione del bilancio annuale, esamina il bilancio di previsione per l'esercizio successivo predisposto dal Tesoriere che verrà sottoposto all'Assemblea dei Soci per l'approvazione.

SCIoglimento DELLA FONDAZIONE E MODIFICHE STATUTARIE

Art. 16 - L'avviso di convocazione dell'Assemblea per lo scioglimento della Fondazione o per le modifiche statutarie dovrà essere inviato a tutti i Soci a mezzo di lettera raccomandata AR o con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, almeno trenta giorni prima della riunione assembleare. Nell'avviso devono essere indicati il luogo il giorno e l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattarsi, nonché il giorno il luogo e l'ora per l'eventuale adunanza in seconda convocazione, qualora la prima andasse deserta.

VOTAZIONI

Art. 17 – Per la validità dell'Assemblea e del Consiglio e per le votazioni, occorreranno le maggioranze previste al riguardo dall'articolo 12 dello Statuto.

Per le modifiche statutarie o regolamentari non potrà essere posto ai voti alcun emendamento se i Soci promotori, almeno venti giorni prima del termine di convocazione dell'Assemblea, non lo abbiano comunicato per iscritto alla Segreteria Generale della Fondazione, che ne informerà immediatamente il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione.

Le votazioni per le cariche e gli incarichi nella Fondazione si svolgeranno di norma a scrutinio segreto; la totalità dei votanti potrà comunque concordare che talune votazioni avvengano per acclamazione o voto palese.