



Fondazione
“Cultura Libera Sapere Aude”
ONLUS

REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO

Disposizioni generali

Il presente regolamento contiene le disposizioni di attuazione delle norme statutarie relative a:

- 1 Modalità operative delle attività
- 2 costituzione comitati esecutivi responsabili
- 3 Figura e compiti del Segretario
- 4 Tesoriere
- 5 Esercizio Finanziario
- 6 Libri sociali e scritture contabili
- 7 Modalità adesione soci
- 8 Contributi volontari
- 9 Disciplina assemblea dei soci

ART. 1
MODALITÀ OPERATIVE

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione provvede entro il mese di gennaio di ogni anno a sottoporre all'assemblea dei soci una consultazione preventiva il "Programma annuale delle attività" corredato dai relativi impegni di spesa;

ART. 2
COMITATI ESECUTIVI RESPONSABILI

1. Comitato scientifico

Il Comitato scientifico è costituito da esperti in numero non inferiore a tre ed opera nelle materie di interesse della Fondazione.

E' presieduto dal Presidente della Fondazione o da un suo delegato.

I membri del Comitato scientifico sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, durano in carica 4 anni e possono essere riconfermati.



Fondazione
“Cultura Libera Sapere Aude”
ONLUS

Essi scelgono al loro interno un coordinatore con funzioni di portavoce e di collegamento con il C.d.A.

Il Comitato scientifico propone, in collaborazione con il CDA, progetti di studio e di ricerca ed esprime il proprio parere non vincolante, circa le modalità di esecuzione, suggerisce la costituzione di gruppi di ricerca incaricati di provvedere allo svolgimento degli studi e delle indagini nonché le possibili collaborazioni con altri enti ed istituzioni di studio e culturali o esperti di settore.

Il Comitato Scientifico si riunisce almeno una volta prima della fine dell'esercizio su convocazione del Presidente per predisporre il programma annuale delle attività.

Dovrà, inoltre, riunirsi ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno due dei suoi componenti o il Presidente della Fondazione.

Alle riunioni del Comitato scientifico può partecipare il Presidente della Fondazione od un suo delegato.

I verbali delle riunioni del Comitato sono raccolti, a cura del Coordinatore del Comitato Scientifico.

I progetti del Comitato Scientifico devono essere corredati da una relazione programmatica che indichi finalità descrizione ed eventuali impegni di spesa del progetto.

Il Comitato Scientifico può essere interpellato dal Consiglio di Amministrazione per qualsiasi argomento statutario

2. Coordinatore di settore

Il Coordinatore di settore viene nominato dal Consiglio di Amministrazione, ha l'incarico di promuovere e di progettare le attività affidategli; le sue proposte corredate del relativo piano economico saranno sottoposte alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di approvazione della proposta il Coordinatore di settore verrà incaricato di organizzare la realizzazione del progetto anche attraverso la direzione di specifici gruppi di lavoro, preventivamente sottoposti al vaglio del CDA.

I coordinatori possono essere incaricati di coordinare più progetti contemporaneamente.

3. Gruppi di ricerca

Per il raggiungimento delle finalità statutarie il Consiglio di Amministrazione si può avvalere dell'opera di collaboratori singoli o costituiti in Gruppo di ricerca.

“Fondazione Cultura Libera Sapere Aude O.n.l.u.s.”

- Codice Fiscale n° 92055280801 -

Via 2 Novembre n. 82, 89018 Villa San Giovanni (RC)

www.fondazioneculturalibera.it E-mail:info@fondazioneculturalibera.it



Fondazione
“Cultura Libera Sapere Aude”
ONLUS

In entrambi i casi essi svilupperanno le ipotesi di studio e di lavoro su formale incarico del Comitato Scientifico o del Consiglio di Amministrazione.

In entrambi i casi essi sono organizzati in settori e sono diretti dal coordinatore di progetto nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 3
IL SEGRETARIO

Il segretario cura il coordinamento funzionale ed organizzativo delle attività della fondazione e:

- A) istruisce gli argomenti da sottoporre alle deliberazioni degli organi della fondazione;
- B) se incaricato dal Presidente, redige e firma i verbali dell'assemblea dei soci e del consiglio di amministrazione e dispone per l'esecuzione delle relative deliberazioni;
- C) firma la corrispondenza corrente, su delega del presidente;
- D) dispone ciò che è necessario per l'esecuzione delle deliberazioni;
- E) istruisce gli argomenti da sottoporre alle deliberazioni degli organi della fondazione;
- F) in caso di sua assenza, di impedimento o di vacanza, le sue funzioni vengono assunte dal consigliere di amministrazione all'uopo designato dal presidente.

Art. 4
TESORIERE

Tiene la contabilità e predisporre i bilanci, in conformità delle previsioni dello Statuto e provvede ad ogni operazione contabile relativa all'amministrazione del patrimonio e delle rendite del patrimonio ed a ogni altra operazione connessa alla gestione su indicazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Tesoriere sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione.

Il tesoriere è custode del patrimonio della Fondazione, tiene in ordine le scritture contabili previste dalle normative vigenti, è la persona autorizzata, insieme con il Presidente e con firma disgiunta tra loro, ad effettuare ogni operazione sui conti correnti bancari e postali che saranno intestati alla Fondazione con poteri di firma, ha il compito di predisporre i bilanci consuntivi da sottoporre all'assemblea.



Fondazione
“Cultura Libera Sapere Aude”
ONLUS

Art. 5

ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Entro il mese di ottobre di ciascun anno l'assemblea dei soci approva il documento programmatico previsionale dell'attività della fondazione relativa all'esercizio successivo e predisposto dal consiglio di amministrazione sulla base delle linee e degli indirizzi generali formulati dallo stesso organo assembleare. documento che, entro il termine di giorni 20 dall'approvazione, viene inviato all'autorità di vigilanza.

Nel documento programmatico previsionale, la fondazione indica la quota del patrimonio da investire in impieghi relativi o collegati funzionalmente al perseguimento di scopi istituzionali.

Entro tre mesi dal termine dell'esercizio, il cda sottopone all'assemblea dei soci il bilancio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente, accompagnato dalla relazione del collegio dei revisori dei conti, depositandoli almeno quindici giorni prima del termine per l'approvazione presso la sede della fondazione.

Al collegio dei revisori dei conti il bilancio viene trasmesso, per le sue osservazioni, almeno 15 giorni prima del termine per il deposito presso la sede della fondazione.

Il bilancio annuale si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa; è redatto in modo da fornire una chiara ed esauriente rappresentazione dei profili patrimoniali, economici e finanziari dell'attività svolta dalla fondazione ed una corretta rappresentazione degli impieghi effettuati, della relativa redditività e della situazione economico - finanziaria della fondazione.

Una volta approvato, il bilancio d'esercizio ed i relativi allegati devono essere trasmessi in copia all'autorità di vigilanza nel termine di giorni 20 dall'approvazione

Art.6

LIBRI SOCIALI E SCRITTURE CONTABILI

La Fondazione tiene il libro dei soci, il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee dei soci, i libri delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione e delle adunanze e delle deliberazioni del collegio dei revisori dei conti e del Comitato Scientifico.

Il collegio dei revisori dei conti cura la corretta tenuta del libro delle adunanze e delle deliberazioni dello stesso collegio.

“Fondazione Cultura Libera Sapere Aude O.n.l.u.s.”

- Codice Fiscale n° 92055280801 -

Via 2 Novembre n. 82, 89018 Villa San Giovanni (RC)

www.fondazioneculturalibera.it E-mail:info@fondazioneculturalibera.it



Fondazione
“Cultura Libera Sapere Aude”
ONLUS

Per la tenuta dei libri sopra indicati si osservano, in quanto applicabili, le norme del codice civile.

Art. 7

MODALITA' ADESIONE SOCI

Possono diventare soci della Fondazione tutti coloro, persone fisiche, giuridiche, che ne condividano gli scopi e che, previa richiesta di ammissione, da sottoporre ad approvazione della Assemblea dei Soci alla prima convocazione utile, si impegnino al rispetto dei valori e degli obiettivi della fondazione. L'adesione avverrà previo versamento di quota annuale che determinerà, in ragione del suo ammontare, la tipologia di socio, secondo quanto previsto dallo statuto e deliberato dal Consiglio di Amministrazione della fondazione. Al socio sarà rilasciata la tessera di iscrizione alla Fondazione, che avrà durata annuale. La quota di iscrizione dovrà essere versata, previo contatto con la Segreteria della Fondazione, brevi manu con rilascio di apposita ricevuta o con versamento sul conto corrente bancario intestato alla Fondazione.

Art.8

CONTRIBUTI VOLONTARI

Ogni contribuente, che condivida gli scopi e le finalità della fondazione, potrà scegliere di destinare una quota pari al cinque per mille dell'imposta pagata ai fini di utilità collettiva. Per la Fondazione Cultura Libera Sapere Aude ONLUS, la quale si impegna concretamente per la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo della cultura e dell'arte, il recupero e la valorizzazione di elementi di interesse artistico e culturale, tutelare e sviluppare il territorio dell'area metropolitana dello stretto, si tratta di una fonte di finanziamento preziosa.

Il Contribuente dovrà far presente la volontà di destinare il cinque per mille apponendo la sua firma nella casella (riservata alle ONLUS) alla voce "Sostegno del volontariato, delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle associazioni di promozione sociale, delle associazioni e fondazioni", indicando il Codice Fiscale della Fondazione Cultura Libera Sapere Aude ONLUS: 92055280801

“Fondazione Cultura Libera Sapere Aude O.n.l.u.s.”

- Codice Fiscale n° 92055280801 -

Via 2 Novembre n. 82, 89018 Villa San Giovanni (RC)

www.fondazioneculturalibera.it E-mail:info@fondazioneculturalibera.it



Fondazione
“Cultura Libera Sapere Aude”
ONLUS

Art. 9

ASSEMBLEA DEI SOCI: DISCIPLINA

Articolo a)

Presidente dell'assemblea dei soci

1. Il Presidente della Fondazione, o chi lo sostituisce a termini di statuto, convoca e presiede l'Assemblea, con diritto di voto, ed assicura il rispetto del presente regolamento.
2. Il Presidente ha facoltà di far partecipare all'assemblea collaboratori esterni la cui presenza sia ritenuta utile per illustrare particolari aspetti delle materie da trattare

Articolo b)

Convocazione dell'Assemblea dei soci

1. La convocazione dell'Assemblea dei soci deve avvenire ad iniziativa del Presidente mediante invio al domicilio dei soci, 8 giorni prima della data fissata, di un avviso contenente l'ordine del giorno, con allegate le bozze di eventuali documenti predisposti, e l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione in prima e seconda convocazione.
2. La seconda convocazione può essere tenuta nello stesso giorno stabilito per la prima purché almeno un'ora dopo.
3. Il Presidente dovrà inoltre provvedere alla convocazione dell'Assemblea qualora ne facciano richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei soci in carica.
4. Alle riunioni dell'Assemblea dei soci possono intervenire i componenti del consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori.

Articolo c)

Discussione in assemblea

1. Il Presidente illustra gli argomenti all'ordine del giorno.
2. E' facoltà del Presidente stabilire, all'inizio della discussione, la durata massima dei singoli interventi e ciò anche per favorire una più ampia partecipazione dei soci.
3. Il Presidente regola la discussione, dando la parola a coloro che l'abbiano richiesta.
4. Ogni socio ha diritto di prendere la parola su ciascuno degli argomenti posti in discussione e di fare osservazioni e proposte che non costituiscano inserimento di altri argomenti non all'ordine del giorno.
5. Ove sia necessario, per la specificità delle materie trattate, oppure ove sia espressamente richiesto dallo stesso, il Presidente fa precedere la trattazione dei punti all'ordine del

“Fondazione Cultura Libera Sapere Aude O.n.l.u.s.”

- Codice Fiscale n° 92055280801 -

Via 2 Novembre n. 82, 89018 Villa San Giovanni (RC)

www.fondazioneculturalibera.it E-mail:info@fondazioneculturalibera.it

giorno da una relazione del Consigliere d'Amministrazione avente delega e competenza su quell'argomento. Alla fine della discussione, relativamente a quel punto particolare e, comunque, prima di ogni votazione che riguardi una decisione parziale o definitiva sull'argomento medesimo, il Presidente concede una replica al Consigliere competente.

Articolo d)

Votazioni

1. Per le votazioni si procede a dichiarazione palese, salvo che sia diversamente disposto.
2. Le votazioni relative ad elezioni a cariche, nonché quelle riguardanti le richieste formali di ammissione da parte di nuovi soci, si effettuano sempre per scheda segreta, salvo che non avvengano per unanime acclamazione. La votazione a scrutinio segreto può essere richiesta, su altre tematiche, quando ne facciano richiesta i 2/3 dei soci presenti.
3. Nelle votazioni con dichiarazione palese i voti sono espressi per alzata di mano.
4. Nelle votazioni per scheda segreta i voti sono espressi deponendo nell'urna l'apposita scheda. Per ciò che concerne le modalità di adozione delle delibere, le stesse saranno adottate secondo le maggioranze richieste dallo Statuto. Nel computo dei votanti non si tiene conto degli astenuti.
5. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente dell'Assemblea nomina, scegliendoli tra i soci, due scrutatori i quali accertano la regolarità delle votazioni e sottoscrivono, unitamente al Presidente ed al Segretario dell'Assemblea il verbale della riunione. Il Segretario dell'Assemblea provvede alla redazione del verbale.
6. I risultati delle votazioni sono proclamati dal Presidente dell'Assemblea.