

REGOLAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE ***“MAMMADU’ ITALIA O.N.L.U.S.”*** ***(A)***

Premesse al Regolamento

L’Associazione Mammadù Italia O.N.L.U.S. (di seguito “Associazione”), nel rispetto della volontà espressa dai suoi soci fondatori, intende dotarsi di un Regolamento, al quale si

PREMETTE:

Art. 1

Nome dell’Associazione

Il nome ufficiale dell’Associazione è **Mammadu Italia O.N.L.U.S.** che ha quale referente in Namibia l’Organizzazione denominata **Mammadu Trust**.

Art. 2

Sostegno a distanza

Il Sostegno a Distanza è un progetto che ha come scopo principale quello di fornire gli strumenti necessari per :

- 1) aiutare e migliorare le condizioni di vita di orfani, bambini vulnerabili e persone che versano in difficili circostanze, nel rispetto della cultura namibiana e attraverso la costruzione di centri comunitari multi proposte (di seguito Istituti) dove saranno disponibili una serie di diversi servizi tra cui, a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si citano: dopo scuola, pasti appropriati, conversazioni educative, educazione sportiva, informazioni su come proteggersi dall’alcoolismo e dalle droghe, informazioni per madri affette da HIV, biblioteca.
- 2) Assicurare un’adeguata educazione scolastica a orfani e bambini vulnerabili, provvedendo ai bisogni base come: tasse scolastiche, libri e altro materiale scolastico e divise.
- 3) Confrontarsi con altre associazioni simili per scambiare informazioni e per imparare dalle esperienze reciproche.
- 4) Promuovere raccolta di fondi per poter adempire agli obiettivi dell’ Associazione.

Il Sostegno a Distanza viene effettuato in **centri comunitari multi proposte** (di seguito Istituti) che ospitano (nessun bambino si ferma a dormire di notte, in quanto, almeno al momento, Mammadù Trust non dispone dei permessi per far dormire i bambini durante la notte; i centri costruiti sono di proprietà di Mammadu Trust), educano, si prendono cura di bambini in condizioni di bisogno, siano esse religiose o laiche. La gestione del progetto di Sostegno a Distanza avviene attraverso un ufficio di coordinamento denominato **MAMMADU TRUST CON SEDE IN NAMIBIA** che ha il compito di verificare l’osservanza del regolamento da parte degli Istituti.

L’Associazione MAMMADU’ ITALIA O.N.L.U.S., attraverso i delegati preposti dal Consiglio Direttivo si riserva il diritto insindacabile di interrompere momentaneamente o sospendere l’erogazione dei fondi di assistenza qualora si verificassero inadempienze al regolamento o situazioni per le quali si debba richiedere un’accurata indagine sull’accaduto.

Art. 3

Destinazione fondi

L’Associazione MAMMADU ITALIA O.N.L.U.S. si impegna a versare i fondi esclusivamente a MAMMADU’ TRUST e a nessun’altra fondazione, associazione e simili senza l’approvazione di MAMMADU’ TRUST.

I fondi raccolti da Mammadù Italia O.N.L.U.S. saranno inviati a Mammadù Trust una volta l’anno, su delibera dell’Assemblea validamente costituita per l’approvazione del bilancio consuntivo e

preventivo. Resta tuttavia inteso che è facoltà del Consiglio Direttivo, previa richiesta di Mammadù Trust, deliberare a maggioranza dei suoi componenti l'invio anche in altri periodi dell'anno dei fondi raccolti per rispondere a particolari necessità e a situazioni di urgenza che si dovessero verificare durante l'anno in Namibia. L'invio dei fondi dovrà comunque essere documentato e giustificato dal Consiglio Direttivo all'Assemblea dei soci in occasione della sua prima convocazione (ovvero in occasione della convocazione annuale per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo). Su delibere in merito a l'invio di fondi per rispondere a particolari necessità ed urgenze segnalate da Mammdù Trust, non è richiesta la convocazione di un'Assemblea straordinaria, ma il Consiglio Direttivo a facoltà di deliberare in merito.

Art. 4

Modifiche del Regolamento

Il Regolamento potrà essere modificato dall'Associazione attraverso la votazione unanime da parte dell'Assemblea, ma solo previa autorizzazione scritta di MAMMADU' TRUST. In tale ipotesi, infatti, l'Assemblea dovrà inviare a Mammadù Trust la proposta di modifica del Regolamento. Mammadù Trust risponderà per iscritto nel termine massimo di giorni 60 (sessanta) dal ricevimento della proposta di modifica del Regolamento e avrà pieno titolo di decidere in merito alle modifiche ivi compreso un potere di veto assoluto, insindacabile e inappellabile. In caso di silenzio da parte di MAMMADU' TRUST, il Regolamento non può essere modificato in nessuna delle sue parti e la proposta di modifica è da considerarsi respinta, non applicabile e priva di ogni efficacia.

Art. 5

Utilizzo dei fondi

- a) I fondi reperiti dall'Associazione attraverso soci e benefattori e inviati per il Sostegno a Distanza devono essere utilizzati per il sostegno degli Istituti e/o per qualunque altra necessità che MAMMADU' TRUST ritenga di importanza primaria per la prosecuzione dell'attività di sostegno a distanza.
- b) I fondi inviati per il Sostegno a Distanza devono essere usati esclusivamente per la ORDINARIA AMMINISTRAZIONE. A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo si citano: vitto, istruzione, assistenza sanitaria (ordinaria o straordinaria), rette e materiale scolastico (quali ad esempio: libri, quaderni, penne, ecc), vestiti, alloggio, spostamenti per recarsi a scuola, ordinaria conduzione e gestione degli Istituti, l'acquisto e l'affitto del terreno dove l'Istituto si trova, la costruzione, l'arredamento, eventuali salari corrisposti al personale dipendente impiegato negli Istituti, corrente elettrica ed altre utenze, ecc..
- c) Le spese non previste nel resoconto contabile sono ammesse solo previa specifica comunicazione scritta all'Associazione.
- d) I fondi relativi a borse di studio personali o aiuti straordinari per i sostenuti devono essere gestiti in base alle specifiche di Mammadù Trust. E' previsto l'invio di una comunicazione scritta in forma di lettera, email o simili, e, qualora possibile, di foto, circa l'avvenuto utilizzo dei fondi. Sarà compito di Mammadù Trust inviare all'Associazione una relazione sui singoli Istituti che sarà poi inoltrata al benefattore. MAMMADU' TRUST ha titolo e diritto di intrattenere una comunicazione diretta sia essa scritta o verbale con i DONATORI e i BENEFATTORI.

Art. 6

Contabilità

L'Istituto, ovvero gli Istituti, qualora ne fossero costruiti più di uno, deve:

- a) tenere una Prima Nota per i fondi inviati dall'Associazione come Sostegno a Distanza;
- b) compilare un resoconto contabile utilizzando un apposito modulo, preventivamente predisposto.

La Prima Nota e il Resoconto Contabile, supportati dalle adeguate ricevute, dovranno essere periodicamente presentati a Mammadù Trust che inoltrerà relazione con ricevute all'Associazione.

Art. 7

Corrispondenza

In occasione del S. Natale il Presidente dell'Associazione si impegna a scrivere una lettera (via email, cartacea o simili) ad ogni benefattore che abbia sostenuto un Istituto al fine di descrivere

brevemente la storia dell'Istituto, dove si trova, quale popolazione abita la zona, il tipo di contesto sociale nel quale si colloca ed opera, particolari eventi ed iniziative accaduti nell'anno, gli auguri e i ringraziamenti. Alla lettera, a discrezione del Presidente dell'Associazione, potrà essere allegata anche una foto dell'Istituto e/o dei bambini sostenuti.

Art. 8

Responsabilità di Mammadù Trust

Mammadù Trust è responsabile:

- a) della corretta gestione del Sostegno a Distanza in loco ed ha il compito di comunicare agli Istituti le direttive e di verificarne il corretto e puntuale rispetto. L'Istituto dovrà riferire in merito all'andamento del progetto di Sostegno a Distanza. Mammadù Trust deve visitare più volte all'anno tutti gli Istituti. Durante tali visite i responsabili degli Istituti devono verificare la presenza dei bambini inseriti, le loro condizioni e le condizioni in cui essi vivono e accertarsi del buon fine del progetto. Dopo tali visite e comunque almeno una volta all'anno Mammadù Trust deve inviare all'Associazione una relazione scritta. Mammadù Trust qualora riscontrasse la non osservanza del regolamento o qualsivoglia anomalia, deve applicare le norme stabilite nel presente regolamento e/o successive integrazioni e darne pronta e sollecita comunicazione all'Associazione
- b) della corretta distribuzione dei fondi secondo le necessità.

In caso di: omessa compilazione dei moduli, di emissione e/o presentazione di ricevute non valide ai fini fiscali e in mancanza di chiarezza contabile, l'Associazione sospenderà la consegna dei fondi fino a regolarizzazione delle pratiche. In caso di sospensione dei fondi Mammadù Trust deve inviare una lettera al responsabile dell'Istituto comunicando la sospensione e le motivazioni che hanno portato a tale decisione. Copia della lettera deve essere inviata per conoscenza all'Associazione.

Durante l'anno Mammadù Trust potrà richiedere agli Istituti informazioni e/o foto aggiornate dei bambini.

Art. 9

Responsabilità degli Istituti

Gli Istituti devono:

- a) fare riferimento e dialogare costantemente con Mammadù Trust che è l'unico referente autorizzato a dialogare con l'Associazione.
- b) informare Mammadù Trust circa l'uscita e l'entrata dei bambini dall'Istituto (l'Istituto è aperto a tutti, ma non c'è obbligo di frequenza).
- c) attraverso il proprio Responsabile, inviare una volta l'anno una relazione sulla gestione dei fondi e sulle attività dell'Istituto, oltre ad alcune foto riguardanti l'area di lavoro e/o di alcuni bambini.
- d) presentare annualmente il bilancio dal quale verrà data evidenza della gestione amministrativa (capitolo per capitolo),

Art. 10

Disposizioni finali

1) Mammadù Trust deve tenere un archivio relativo ai progetti di sostegno a Distanza. L'archivio dovrà comprendere:

- a) Copia dell'accordo con il singolo Istituto
- b) corrispondenza e circolari varie
- c) libro di Prima nota e Resoconti contabili

2) Durante l'anno, Mammadù Trust e l'Associazione possono prevedere ed offrire possibilità di volontariato in loco

3) Solo i componenti il Consiglio Direttivo dell'Associazione possono essere gli interlocutori che mantengono i contatti con Mammadù Trust e con gli Istituti, essendo essi soli autorizzati ad ottenere informazioni riguardanti il Sostegno a Distanza e la relativa gestione.

(B)

Regolamento

Tutto ciò premesso, L'Associazione Mammadù Italia O.N.L.U.S. (di seguito "Associazione"), nel rispetto della volontà espressa dai suoi soci fondatori, intende dotarsi del presente Regolamento.

TITOLO PRIMO (DISPOSIZIONI GENERALI)

Art. 1

Le Premesse fanno parte integrante del Regolamento.

Art. 2

Il presente Regolamento e le relative Premesse disciplinano, in armonia con lo Statuto di cui fanno parte integrante, gli aspetti esecutivi relativi all'organizzazione e alle attività dell'Associazione.

TITOLO SECONDO (SOCl)

Art. 3

Sono soci tutte le persone fisiche o giuridiche che, condividendo le finalità dell'Associazione, si impegnano per realizzarle versando la quota sociale stabilita dal Consiglio Direttivo e determinata nella misura minima indicata nell'Atto Costitutivo.

I soci cessano di appartenere all'Associazione per:

- a) dimissioni volontarie;
- b) mancato pagamento della quota associativa entro la data dell'Assemblea;
- c) per morte;
- d) per indegnità deliberata dal Consiglio Direttivo per giustificato motivo e comunicata per iscritto all'escluso.

Art. 4

I soci saranno ammessi, previa richiesta, dal Consiglio Direttivo il quale potrà decidere in merito all'accettazione o al rifiuto della domanda.

I soci sono tenuti a visionare lo Statuto e il presente Regolamento (nonchè le Premesse al Regolamento) prima della candidatura e, se ammessi, saranno tenuti ad attenersi a quanto in essi riportato senza riserve.

Art. 5

Ciascun socio che ha diritto al voto può rappresentare per delega al massimo un socio maggiorenne. Gli associati minorenni possono farsi rappresentare dai genitori; in questo caso due o più fratelli/sorelle minorenni possono farsi rappresentare da uno dei genitori (padre o madre); la stessa persona può rappresentare, oltre ai minori, un socio maggiorenne.

Le deleghe vengono affidate all'inizio della riunione al Presidente dell'Associazione che provvedere a controfirmale.

TITOLO TERZO (ASSEMBLEA ORDINARIA)

Art. 6

Nei casi di voto segreto, l'Assemblea provvede a nominare due scrutatori con l'incarico di contare i voti ed esporre il risultato.

Art. 7

Per le elezioni delle cariche sociali, il Consiglio Direttivo emana un Regolamento che deve essere inviato ai soci 30 giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea.

L'eventuale candidatura per l'elezione ad una carica sociale va comunicata per iscritto al Consiglio Direttivo. Al momento della registrazione dell'Assemblea il Consiglio Direttivo inserirà la lista dei candidati per l'elezione alle cariche sociali.

Qualora le candidature presentate non fossero sufficienti a coprire tutte le cariche previste dallo statuto sociale vanno accettate eventuali candidature nel corso dell'Assemblea.

TITOLO QUARTO (CONSIGLIO DIRETTIVO)

Art. 8

L'Associazione è amministrata da un Consiglio Direttivo, composto da un Presidente, un Vicepresidente, un Segretario ed eventualmente da un numero massimo di quattro Consiglieri. La composizione del Consiglio Direttivo va quindi da un minimo di tre fino ad un massimo di sette componenti.

I soci fondatori acquisiscono di diritto la qualifica di Consiglieri per un periodo di tempo illimitato e comunque per tutta la durata dell'Associazione.

La durata del Consiglio Direttivo è disciplinata nell'Atto Costitutivo dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta da almeno due dei suoi membri e almeno due volte l'anno per deliberare in ordine al preventivo e consuntivo. Il Consiglio è convocato mediante avviso scritto o per posta elettronica contenente l'ordine del giorno da recapitarsi a tutti i componenti il Consiglio entro cinque giorni prima della data di convocazione.

Le riunioni del Consiglio possono essere condotte anche mediante l'utilizzo della teleconferenza o con altri simili sistemi di comunicazione, con i quali le persone partecipanti alla riunione possano sentirsi e/o vedersi l'una con le altre. La partecipazione con tale mezzo avrà effetto di presenza personale alla riunione.

Art. 9

Le riunioni del Consiglio direttivo sono presiedute dal Presidente in carica coadiuvato per la redazione dei verbali dal Segretario.

Qualora fosse assente il Presidente del Consiglio Direttivo, la riunione verrebbe presieduta dal Vice Presidente.

Art. 10

Tutti i membri debbono partecipare alle riunioni del Consiglio e in caso di assenza devono giustificarsi con anticipo. Nei casi di impedimento o di impossibilità a partecipare al Consiglio non è possibile delegare un altro Consigliere.

Nei casi di accumulo di più di tre assenze ingiustificate, anche non continuative, si è soggetti a diffida, da parte del Consiglio Direttivo. Il reiterarsi dell'infrazione attribuisce al Consiglio Direttivo la facoltà di procedere alla radiazione dall'incarico, fermi restando gli obblighi finanziari assunti precedentemente. In tal caso il Consiglio, previo il voto unanime dei componenti, può decidere e deliberare di surrogare il Consigliere uscente con il primo dei non eletti.

Art. 11

I membri del Consiglio, consapevoli della serietà delle riunioni, sono tenuti a non divulgare notizie e fatti emersi. Questo divieto vale per tutte le persone eventualmente presenti.

Art. 12

La validità della riunione si ha con la presenza di almeno la metà più uno dei Componenti il Consiglio, ivi incluso il Presidente (o il Vice Presidente).

Le decisioni vengono prese con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, mediante votazione per alzata di mano. In nessun caso è ammesso lo scrutinio segreto. Qualora i componenti il Consiglio Direttivo fossero solo tre (Presidente, Vicepresidente e Segretario) le delibere devono essere assunte alla presenza di tutti i componenti.

La prevalenza del voto del Presidente è ammessa solo ed esclusivamente in caso di parità. In nessun altro caso è ammessa.

Art. 13

La competenza in caso di applicazione di sanzioni disciplinari a carico dei collaboratori e/o dipendenti spetta esclusivamente al Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice presidente.

Art. 14 (PRESIDENTE)

Al Presidente dell'Associazione spetta la rappresentanza dell'Associazione stessa di fronte a terzi e anche in giudizio. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo e ne cura l'esecuzione delle relative delibere. Il Presidente deposita la propria firma presso l'istituto di credito presso cui è acceso il rapporto di conto corrente a nome dell'Associazione e dispone con propria firma ogni operazione finanziaria deliberata dal Consiglio.

Art. 15 (VICEPRESIDENTE)

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogni qualvolta questi sia impedito all'esercizio delle proprie funzioni. Il solo intervento del Vicepresidente costituisce per i terzi prova dell'impedimento del Presidente.

Art. 16 (SEGRETARIO)

Il Segretario del Consiglio Direttivo ha il compito di svolgere tutti gli adempimenti amministrativi e in particolare:

- a) redige i verbali delle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- b) coadiuva il Presidente e quindi Il Consiglio Direttivo nell'espletamento delle attività esecutive;
- c) provvede all'aggiornamento dell'elenco dei soci;
- d) insieme al Presidente, si occupa della gestione delle pratiche burocratiche;
- e) redige e conserva i verbali delle Assemblee, del Consiglio Direttivo e del Libro Soci;
- f) è responsabile della custodia e dell'ordine degli atti d'ufficio.

Art. 17 (TESORIERE)

Il Tesoriere:

- a) cura la gestione della cassa dell'Associazione (entrate e uscite), tenendone idonea contabilità.
- b) Controlla la tenuta dei Libri Contabili;
- c) Predisporre da un punto di vista contabile i bilanci;
- d) Gestisce i rapporti con le banche.

TITOLO QUINTO (COLLEGIO DEI REVISORI)

Art. 18

Contestualmente all'elezione del Consiglio Direttivo, l'Assemblea può provvedere alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri effettivi e due supplenti (questi subentrano in caso di cessazione di un membro effettivo) a cui è affidato il compito di curare il controllo delle spese e sorvegliare la gestione amministrativa per poi riferire all'Assemblea in sede di approvazione del bilancio.

L'incarico di Revisore è incompatibile con la carica di Consigliere.

Il Collegio si riunisce sempre nei casi in cui viene convocato dal Presidente del Collegio o ne viene fatta richiesta almeno da un Revisore effettivo.

Il Collegio può prendere parte a tutte le riunioni del Consiglio Direttivo senza però partecipare al voto.

Il Collegio si riunisce per:

- controllare la cassa;
- controllare i documenti contabili e la contabilità;
- controllare i rendiconti annuali;
- redigere la relazione per l'Assemblea.

La convocazione del Collegio può avvenire solo per atto scritto e i membri hanno l'obbligo di non divulgare notizie o fatti trattati nelle medesime.

TITOLO SESTO (DISPOSIZIONI FINALI)

Art. 19 (LIBRI DELL'ASSOCIAZIONE)

Oltre alla tenuta dei libri prescritti dalla Legge, l'Associazione tiene:

- a) il Libro dei Soci;
- b) i Libri dei verbali delle adunanze e deliberazioni assembleari e del Consiglio Direttivo.

I Libri sono visibili ai soci che ne fanno istanza. Non è tuttavia consentito farne o richiederne copie.

Art. 20 (AVANZI DI GESTIONE)

All'Associazione è vietato distribuire anche indirettamente utili o avanzi di gestione, comunque denominati. L'Associazione ha l'obbligo di utilizzare utili e avanzi di gestione esclusivamente per la realizzazione degli scopi e le finalità istituzionali cui si rinvia (vedi le premesse al Regolamento e lo Statuto).

Art. 21 (SCIoglimento)

In caso di suo scioglimento, per qualunque causa, l'Associazione ha l'obbligo di devolvere il suo patrimonio esclusivamente a Mammadù Trust con sede in Namibia. Solo nel caso in cui Mammadù Trust sia stata sciolta o non esista più, il patrimonio dell'Associazione potrà essere devoluto ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica beneficenza.

Letto, approvato e sottoscritto

Treviglio, 20.12.2010

1 Andrea Di Gesualdo

2 Alessandro Merlo

3 Dorian Rita Di Lorenzo

4 Paola Ciarlante
