



## VIS - VOLONTARIATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO

### REGOLAMENTO GENERALE

#### CAPO I

#### SOCI - RAPPORTO ASSOCIATIVO

##### **Art. 1 Ammissione - Decadenza - Quota associativa dei Soci**

1. Il Consiglio Direttivo nel deliberare, secondo la lettera b) del comma 5 dell'art. 13 dello Statuto, l'ammissione di nuovi soci, di cui alla lettera b) dell'art. 6 del medesimo Statuto, si ispira ai criteri stabiliti periodicamente dal Consiglio Direttivo stesso, udito l'Ente promotore CNOS.
  
2. Il candidato socio deve:
  - A) se persona fisica:
    - 1) condividere i principi ispiratori dell'Associazione;
    - 2) essere presentato al Consiglio Direttivo da un membro dello stesso Consiglio, con allegata una lettera di motivazione del candidato/a;
    - 3) aver partecipato per almeno un anno ad alcune delle attività specifiche dell'Associazione ovunque svolte;
  - B) se ente, istituzione, associazione e gruppo strutturato, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto:
    - 1) prevedere nel proprio statuto o regolamento l'adesione ai principi dell'Associazione;
    - 2) essere presentato al Consiglio Direttivo da un membro dello stesso Consiglio;
    - 3) aver presenziato, mediante propri rappresentanti istituzionali, per almeno un anno ad alcune delle attività specifiche dell'Associazione ovunque svolte.
  
3. Il Consiglio Direttivo per dichiarare decaduto, ai sensi del comma 2 dell'art. 8 dello Statuto, un socio procede applicando una delle seguenti condizioni previste:
  - a) l'abbandono sistematico delle attività specifiche dell'Associazione;
  - b) mancato versamento della quota associativa, trascorsi giorni trenta dal sollecito scritto del Presidente;
  
4. Il Consiglio Direttivo nel determinare la quota associativa annuale dei Soci, di cui alla lettera c) del comma 5 dell'art. 13 dello Statuto, computa la quota relativa alle persone fisiche nella misura di una metà rispetto a quella richiesta ai Soci Enti, Istituzioni, Associazioni e Gruppi strutturati, Salesiani o non Salesiani, italiani o esteri.

## **CAPO II ORGANI SOCIALI**

### **Art. 2 Rapporti tra gli Organi Sociali.**

**1.** I rapporti associativi e funzionali degli Organi Sociali dell'Associazione, di cui all'art. 10 dello Statuto, sono ispirati a criteri:

- di corretta responsabilizzazione di ciascuno di essi, secondo le rispettive competenze;
- di reciproca ed equilibrata collaborazione;
- di diligente trasparenza ed aperto dialogo.

**2.** Le competenze di ciascuno dei suddetti Organi Sociali, quali determinate nello Statuto, sono informate ai seguenti, rispettivi ruoli:

- a) l'Assemblea stabilisce, tra l'altro, le scelte programmatiche generali nonché l'approvazione del documento di pianificazione strategica pluriennale, i piani annuali ed approva i bilanci annuali preventivi e consuntivi dell'Associazione, oltre a provvedere alle nomine di cui all'art. 11, comma 7, dello Statuto;
- b) il Comitato Esecutivo esercita collegialmente tutti i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Associazione secondo i criteri di cui all'art. 12, comma 3, lettera a) dello Statuto;
- c) il Consiglio Direttivo è garante dell'attuazione delle delibere dell'Assemblea, anche traducendole, sistematicamente, con periodicità almeno biennale, in specifici indirizzi politico-programmatici dell'Associazione; riconosce i Comitati Territoriali e svolge le altre mansioni di cui allo Statuto;
- d) il Presidente garantisce l'unitarietà funzionale e strutturale dell'Associazione, ne è legale rappresentante e primo portavoce, e ne presiede l'Assemblea, il Consiglio Direttivo ed il Comitato Esecutivo;
- e) entrambi i Vicepresidenti esercitano, in via disgiunta fra loro, le deleghe ricevute, anche in via permanente, dal Presidente e sostituiscono il medesimo con pieni poteri in caso di impedimento o di assenza; in particolare, il Vicepresidente Delegato Nazionale dell'Ente Promotore CNOS è garante dei principi ispiratori dell'Associazione Nazionale e cura i collegamenti con l'Ente Promotore CNOS e con i Delegati CNOS Territoriali.

### **Art. 3 Candidature alle cariche sociali**

**1.** Ciascun socio persona fisica può candidarsi alle cariche sociali monocratiche e collegiali, secondo i requisiti e le procedure di seguito precisati.

**2.** Il socio che intende candidarsi:

- a) alle cariche collegiali, deve presentare richiesta scritta in tal senso al Presidente pro tempore o al Vicepresidente Delegato CNOS, qualora il candidato sia già Presidente;
- b) alla carica di Presidente, deve presentare richiesta scritta in tal senso al Presidente pro tempore o al Vicepresidente Delegato CNOS, qualora il candidato sia già Presidente, che illustri sinteticamente:
  - le competenze ed esperienze maturate sia nel campo della solidarietà internazionale sia in ambito di Famiglia Salesiana;

- il quadro programmatico che intende sviluppare durante il mandato elettorale entrante;

c) alla carica di Vicepresidente o di Tesoriere, deve presentare richiesta scritta in tal senso al Presidente pro tempore o al Vicepresidente Delegato CNOS, qualora il candidato sia già Presidente.

Tutte tali richieste devono essere presentate non oltre giorni 20 prima della data dell'assemblea elettiva, 30 giorni in caso di assemblea straordinaria, salva la mancanza di candidati per la rispettiva carica, nel qual caso la candidatura potrà essere avanzata fino al momento di apertura delle procedure di elezione.

3. Il Presidente o il Vicepresidente Delegato CNOS, come sopra, esamina la sussistenza dei requisiti sopra elencati ed in caso di esito positivo invia copia di tale richiesta, anche in via telematica, a tutti i soci aventi diritto di voto.

#### **Art. 4 Elezioni per le cariche sociali**

1. All'inizio dell'Assemblea elettiva, l'Assemblea stessa elegge con voto palese, a maggioranza semplice, tre componenti della Commissione elettorale, cui è affidato l'espletamento di tutte le procedure elettorali.

2. Il voto si svolge a scrutinio segreto e distintamente per ciascuna carica monocratica e per ciascun componente degli organi collegiali diverso dalle cariche monocratiche.

3. Per i membri degli organi collegiali sono ammesse fino a tre preferenze.

4. Viene proclamato come designato alla rispettiva carica il primo degli eletti o i primi tre, nel caso di consiglieri di organi collegiali, in base al numero di preferenze valide, purché sussista il quorum costitutivo dell'assemblea.

#### **Art. 5 Verbalizzazione delle sedute di Comitato Esecutivo e Consiglio Direttivo**

1. Comitato Esecutivo e Consiglio Direttivo provvedono a redigere un verbale di tutte le proprie sedute.

2. I verbali vengono stesi sinteticamente da uno dei componenti del rispettivo organo con funzioni di Segretario/a verbalizzante e trascritti su un apposito registro per ciascun organo; tali registri devono restare depositati presso la sede dell'Associazione, affinché ciascun socio possa consultarli, previa autorizzazione scritta del Presidente.

Spetta al Presidente dell'organo collegiale il compito di disciplinare l'attività di verbalizzazione.

Il verbale viene redatto ed approvato seduta stante.

Una volta approvato, il verbale reca la sottoscrizione del Segretario e del Presidente in ogni sua pagina e viene conservato presso la sede dell'Associazione.

Terminate le operazioni sopra indicate il verbale assume efficacia, costituisce garanzia di tutela giurisdizionale nonché memoria storica.

3. In ogni caso le deliberazioni sono adottate a scrutinio segreto:

- a) se riguardino direttamente persone fisiche;
- b) su richiesta di un Consigliere che raccolga la maggioranza dei presenti.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge nessuno può partecipare alla discussione, né deliberare, su questioni che lo riguardino.

#### **Art. 6 Assemblea dei Soci**

1. L'Assemblea dei Soci VIS dura di norma una giornata e mezzo consecutiva.

2. I requisiti per il diritto di voto, anche mediante delega, in particolare il pagamento della quota associativa annuale, anche per gli esercizi precedenti, devono essere verificati all'atto della registrazione della presenza del socio all'Assemblea.

3. Essa è presieduta dal Presidente dell'Associazione o da chi ne fa le veci, il quale può nominare un Moderatore, con il compito di scandirne i tempi secondo l'ordine del giorno contenuto nella relativa convocazione, eventualmente anche fissando un tempo limite per ciascun intervento individuale.

4. Nell'ambito della competenza assembleare relativa alla definizione delle scelte programmatiche e dei piani annuali dell'Associazione, di cui all'art. 11, comma 7, lettera e), dello Statuto, ciascun socio con diritto di voto può sottoporre alla discussione ed approvazione assembleare una o più mozioni, anche in forma collettiva.

5. Le mozioni devono essere presentate per iscritto entro e non oltre l'orario di chiusura dei lavori del primo giorno di Assemblea e, in caso di durata limitata ad un giorno, entro altro orario limite stabilito dall'Assemblea all'inizio dei lavori; esse devono essere presentate al Presidente dell'Assemblea, che fa dare atto a verbale del numero di mozioni ricevute e dei relativi proponenti, e devono essere, quindi, immediatamente messe agli atti dal/la Segretario/a verbalizzante.

6. Le mozioni devono essere formulate in maniera chiara e sintetica e devono essere sottoscritte dal socio o dai soci proponenti.

7. Alla lettura, discussione ed approvazione di ciascuna delle mozioni assembleari deve essere dedicato un tempo adeguato. Allo scopo di assicurare una trattazione equilibrata, il Presidente dell'Assemblea o il Moderatore, ove nominato, prima dell'inizio della discussione propone all'Assemblea il tempo massimo di trattazione di ciascuna mozione ed eventualmente un tempo limite per ciascun intervento individuale.

8. Il Presidente dell'Assemblea procede alla lettura delle mozioni nell'ordine in cui gli sono state presentate ed invita i proponenti ad esporle ed a fornire gli opportuni chiarimenti.

9. Una volta lette e presentate le mozioni, l'Assemblea potrà decidere di rinviare la discussione o approvazione di alcune delle mozioni proposte per mancanza di

tempo o per altre ragioni di opportunità.

**10.** Nel corso della discussione le mozioni potranno essere riformulate od accorpate ad altre solo con il consenso del proponente o, in caso di proposta collettiva, a maggioranza dei proponenti. In tal caso il proponente dissenziente con la modifica potrà ritirare la propria adesione alla mozione così come modificata e, se lo desidera, potrà mantenere quella originaria.

**11.** Le mozioni potranno essere ritirate dal proponente o dai proponenti all'unanimità, in caso di proposta collettiva, in qualsiasi momento purché precedente la relativa votazione.

### **Art. 7 Comitato Esecutivo**

**1.** Oltre a quanto previsto all'art. 12 dello Statuto, spetta al Comitato Esecutivo di:

- a) curare la gestione del patrimonio dell'Associazione;
- b) curare la gestione ordinaria e straordinaria dei programmi dell'Associazione, anche affidando ad alcuni consiglieri la supervisione di settori specifici. Il Comitato Esecutivo può avvalersi inoltre di un Coordinatore Amministrativo esplicitandone funzioni e compiti;
- c) supervisionare i rapporti con gli enti finanziatori e le controparti locali dei progetti di sviluppo e di educazione allo sviluppo e di ogni altra iniziativa ed attività dell'Associazione;
- d) preparare le sedute del Consiglio Direttivo;
- e) definire i settori e il relativo organico dell'attività associativa e vigilare sul loro corretto funzionamento;
- f) supervisionare tutte le iniziative editoriali e mediatiche dell'Associazione;
- g) elaborare esaustiva risposta alle interrogazioni di cui al comma 5 dell'articolo 8 del presente Regolamento;
- h) contribuire, nella sua fase preparatoria, alla predisposizione della Relazione annuale, che il Presidente sottopone all'approvazione dell'Assemblea;
- i) elaborare un documento di pianificazione strategica pluriennale da sottoporre all'Ente promotore CNOS, al Consiglio Direttivo ed all'Assemblea dei Soci.

Ciascun membro del Comitato Esecutivo deve essere informato di ogni attività svolta da qualunque altro membro dello stesso.

Il Comitato Esecutivo si riunisce almeno 10 volte ogni anno in presenza su calendario prefissato annualmente e comunque qualora lo richiedano almeno tre suoi componenti. Altre riunioni possono essere realizzate anche in teleconferenza.

E' possibile il voto deliberativo in sede di teleconferenza.

Gli ordini del giorno delle sedute devono essere comunicati almeno sette giorni prima delle stesse, con la specifica indicazione degli argomenti di carattere ordinario e degli argomenti di carattere straordinario.

**2.** I membri del Comitato Esecutivo hanno diritto ad una indennità annuale di carica fissata annualmente dal Consiglio Direttivo secondo i criteri indicati nell'art. 8 del presente Regolamento.

3. Nessun membro del Comitato Esecutivo potrà instaurare con l'Associazione rapporti di lavoro, subordinato o autonomo, o contrattuali in genere, a pena di decadenza dalla carica.

### **Art. 8 Consiglio Direttivo**

1. Oltre quanto previsto all'art. 13 dello Statuto, spetta al Consiglio Direttivo di:

- a) vigilare sull'attuazione delle delibere dell'Assemblea, anche traducendole, sistematicamente con periodicità almeno biennale, in specifici indirizzi politico-programmatici dell'Associazione;
- b) approvare il documento di pianificazione strategica pluriennale da sottoporre all'Assemblea dei Soci;
- c) promuovere i contatti e la collaborazione fra i Comitati Territoriali e la Sede Operativa Nazionale nonché dei predetti Comitati fra loro, assumendo o delegando tutte le iniziative all'uopo necessarie od opportune;
- d) promuovere iniziative di Animazione Missionaria sul territorio nazionale.

2. Può essere richiesta in ogni momento la convocazione del Consiglio ad istanza di almeno un terzo dei suoi componenti.

3. Il Consiglio può affidare a singoli componenti, anche in via continuativa, specifici incarichi o funzioni, purché rientranti nella sfera delle sue competenze ed aventi contenuto esecutivo dei deliberati del Consiglio stesso. L'affidatario opera sotto la stretta sorveglianza del Consiglio e del Presidente, ai quali deve riferire del proprio operato ogniqualvolta ne sia da essi richiesto.

4. Ove necessario allo svolgimento delle loro funzioni, ciascun Consigliere ha la facoltà di consultare qualunque documento prodotto dagli organi sociali e dal Direttore Generale o ad essi pervenuto e, salvo diniego motivato del Presidente, di estrarne copia.

5. Ciascun Consigliere ha inoltre la facoltà di presentare interrogazioni al Comitato Esecutivo in ordine all'operato dell'organo o di suoi singoli componenti o alla attività sociale tutta, purché per iscritto e con preavviso commisurato al quesito posto. La relativa risposta dovrà essere fornita alla prima seduta successiva del Consiglio Direttivo.

6. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 dello Statuto, alla sua prima seduta di ogni anno il Consiglio Direttivo fissa l'indennità annuale di carica per ciascuno dei membri del Comitato Esecutivo, distintamente. L'indennità sarà proporzionata alle concrete attività connesse a ciascuna carica, secondo i seguenti criteri orientativi:

**A. criterio di assegnazione:**

sono ammesse le seguenti formule:

- 1- un importo fisso per tutti ed un altro variabile e proporzionato ai rispettivi incarichi e funzioni;
- 2- solo un importo variabile, distintamente fra ciascun componente del Comitato Esecutivo;
- 3- solo un importo variabile, distintamente fra ciascuna carica;

## **B. criterio di computo:**

B1- dovranno essere presi in considerazione i seguenti parametri di riferimento:

- 1- grado di responsabilità civili, penali, amministrative, disciplinari, morali e qualsiasi altra nonché di esposizione pubblica, correlate alla rispettiva carica esercitata dal componente del Comitato Esecutivo;
- 2- tempo impiegato in relazione alla rispettiva carica;
- 3- funzioni svolte e relazioni gestite in relazione alla rispettiva carica;
- 4- quantità e durata di impegni, nazionali e internazionali, fuori sede e più in generale mobilità richiesta in relazione alla rispettiva carica;
- 5- applicazione congiunta di due distinte componenti di calcolo: base fissa standard minima, connessa al ruolo in quanto tale; componente ulteriore, variabile in base alle responsabilità assunte ed attività, iniziative, contatti svolti;
- 6- impostazione graduale nel tempo, in funzione dell'andamento del processo di riassetto dell'organigramma e del riparto di ruoli fra governo politico e gestione tecnico-amministrativa dell'associazione;

B2- inoltre i componenti del Consiglio Direttivo, prima della delibera, saranno opportunamente posti a conoscenza dei seguenti dati:

- a- pregresso trattamento di funzioni analoghe (metodo comparativo);
- b- reddito pregresso o fatturato pregresso dei soggetti percettori dell'indennità (metodo comparativo);
- c- applicazione della duplice funzione dell'indennità, da un lato remunerativa delle responsabilità e delle funzioni e dall'altro compensativa del lavoro sottratto alla propria attività e della diminuzione di reddito netto, anche in considerazione di ogni eventuale maggiore costo sostenuto a qualsiasi titolo dai soggetti percettori dell'indennità (metodo compensativo);

## **C. criteri aggiuntivi:**

saranno ammessi ulteriori criteri di assegnazione e di computo individuati di volta in volta dal Consiglio Direttivo, purché deliberati a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 9 Presidente**

1. Oltre a quanto previsto all'art. 15 dello Statuto, spetta al Presidente:

- a) il coordinamento e la promozione dell'intera attività dell'Associazione, sia a livello nazionale che locale;
- b) la cura dei rapporti interni dell'Associazione;
- c) la responsabilità dei rapporti esterni dell'Associazione;
- d) l'elaborazione della relazione annuale sullo stato della Associazione, in collaborazione col Comitato Esecutivo, da sottoporre all'Assemblea;

2. Nei casi di necessità e urgenza, il Presidente può esercitare poteri spettanti al Comitato Esecutivo, previa consultazione di ciascuno dei suoi membri e salvo ratifica del suo operato da parte dello stesso alla prima seduta successiva.

3. Il Presidente conferisce deleghe a Vicepresidenti o a Direttore Generale in ottemperanza a quanto previsto dallo Statuto.

4. Al fine di adempiere alle funzioni di cui alle lettere a) e b) del precedente

comma 1, il Presidente, anche avvalendosi della collaborazione dei membri del Comitato Esecutivo, mantiene costanti ed assidui contatti con i Comitati di cui all'articolo 14 dello Statuto ed in particolare con i rispettivi Coordinatori, impiegando ogni mezzo utile al riguardo, soprattutto mediante periodiche visite alle singole realtà locali.

### **Art. 10 Delegato CNOS**

1. Il Delegato CNOS per il VIS svolge, per conto dell'ente CNOS, "funzione di guida e controllo atta a garantire l'orientamento e l'ispirazione codificata dalle Costituzioni salesiane" (Statuto CNOS art. 5). Da Statuto è Vicepresidente non eletto.

2. Innanzitutto il Delegato CNOS osserva e valuta (funzione di controllo) la qualità associativa del VIS, sia nei processi di partecipazione responsabile che nell'attuazione delle linee politiche esplicitate nel documento di pianificazione strategica. In particolare il Delegato CNOS presta particolare attenzione alla loro congruenza con le finalità associative e l'ispirazione salesiana.

3. Allo stesso tempo il Delegato CNOS svolge anche la funzione attiva di guida, perché fa emergere e apre il dibattito su quei punti che ha valutato importanti sia per la vita associativa che per il suo rapporto con il CNOS e la Congregazione Salesiana. Nel far ciò valorizza e coinvolge gli organismi istituzionali del VIS, in modo che siano rispettate e promosse le dinamiche di partecipazione e corresponsabilità che devono sempre caratterizzare la realtà associativa nella sua interezza.

4. Per questo il Vicepresidente VIS - Delegato CNOS - avendo la responsabilità di collegare tutte le attività dei diversi settori dell'Organismo con l'Animazione Missionaria del territorio, ha pertanto i seguenti compiti:

1. Avvalendosi della collaborazione del Settore competente, dei Comitati territoriali e di ogni persona impegnata nell'Organismo, supervisiona il settore "Volontariato" o Risorse umane, sia per l'organizzazione del lavoro, sia per le modalità della selezione e della formazione, invio, accompagnamento dei candidati.

2. È responsabile della formazione, in genere e permanente, del personale che gravita sulla sede centrale dell'Organismo coltivando e motivando lo staff, richiamandolo ai principi fondamentali dell'Organismo.

3. È richiesta la sua consultazione per ogni tipo di collaborazione strutturata o no con altri enti, gruppi, associazioni regolamentate da qualunque tipo di convenzione o legame giuridico.

4. È richiesta la sua consultazione per i contenuti di pensiero di tutte le pubblicazioni cartacee, multimediali, elettroniche che sono ufficialmente diffuse come espressione dell'Organismo.

5. Viene informato mensilmente dal Tesoriere sullo stato del patrimonio e sulle operazioni finanziarie.

6. In ogni transazione interna o esterna che superi i 40.000,00 Euro ha la firma congiunta con i diversi operatori incaricati.

7. Partecipa alla scelta dei collaboratori o dei dipendenti, qualunque sia il

tipo o la durata del contratto.

8. Viene informato ed ha la possibilità di partecipare a qualsivoglia riunione generale o di settore, ufficialmente indetta.

9. Essendo l'Animazione Missionaria Nazionale parte integrante delle attività dell'Organismo valorizza e orienta la struttura operativa della ONG in vista dell'effettivo coinvolgimento e del protagonismo sociale dei laici e dei giovani adulti, avvalendosi di apposito personale dedicato.

10. Mantiene le relazioni ordinarie con l'Ispettorica ICC per quanto riguarda la sede e cura i rapporti con le Comunità salesiane residenti nel Comprensorio delle Catacombe.

11. Cura i rapporti formativi, informativi e operativi dell'Organismo con gli Animatori Missionari Delegati CNOS di ogni singola Ispettorica e viene previamente informato e approva ogni iniziativa o contatto ufficiale che li riguarda.

12. Cura i rapporti e le relazioni di partenariato con i Salesiani delle Ispettorie missionarie, Ispettori e loro Consigli, e i relativi Superiori Maggiori.

13. Partecipa alla determinazione dei punti dell'OdG del CD.

14. Cura i rapporti con la CEI, il Comitato per gli interventi caritativi a favore del Terzo Mondo, Missio, Caritas e ogni altra Istituzione ecclesiale di solidarietà internazionale.

15. Collabora con il membro del CE che ha la delega per i rapporti con il territorio.

16. Valuta le richieste dei nuovi candidati a soci (statuto art. 7), sentito il parere dell'Animatore Ispettoriale competente per territorio.

### **Art. 11 Vicepresidenti**

1. Entrambi i Vicepresidenti esercitano, in via disgiunta fra loro, le deleghe ricevute, anche in via permanente, dal Presidente e sostituiscono il medesimo con pieni poteri in caso di impedimento o di assenza.

2. La funzione di presidenza vicaria degli organi collegiali è assunta dal Vicepresidente con maggiore anzianità di carica, al quale spetta altresì ogni altra decisione in sede di sostituzione del Presidente.

3. Il Presidente deve informare il Comitato Esecutivo in maniera dettagliata, alla sua prima seduta successiva, dell'attribuzione ai Vicepresidenti delle deleghe di cui al primo comma.

4. Il Delegato nazionale dell'Ente Promotore CNOS è di diritto Vicepresidente dell'Associazione.

### **Art. 12 Tesoriere**

1. Il Tesoriere, in conformità a quanto disposto dall'art. 17 dello Statuto, provvede agli adempimenti in materia amministrativa, legale, contabile e fiscale relativi all'Associazione ed alla Sede Operativa Nazionale e all'assistenza ai Comitati Territoriali e Soci Enti nei medesimi ambiti.

2. Il Tesoriere opera in stretta collaborazione con il Comitato Esecutivo ed il Direttore Generale; quest'ultimo è tenuto a fornire al Tesoriere ogni informazione necessaria od opportuna per l'espletamento delle sue mansioni.

3. Il Presidente deve informare il Comitato Esecutivo in maniera dettagliata, alla sua prima seduta successiva, dell'attribuzione al Tesoriere di deleghe ai sensi dell'art. 17, comma 2, dello Statuto.

4. Il Tesoriere deve illustrare almeno una volta all'anno il proprio operato al Consiglio Direttivo e comunque ogni volta che ne sia da esso richiesto. Si applica altresì l'articolo 8, comma 5, del presente Regolamento.

Operativamente il Tesoriere:

4.1 controlla l'eticità delle operazioni economico/finanziarie;

4.2 autorizza i pagamenti superiori a 40.000 euro che gli vengono sottoposti dal Settore Amministrazione;

4.3 dispone l'invio di solleciti ai Soci in mora con il pagamento delle quote o qualsiasi partita di credito dell'Associazione;

4.4 si accerta che vengano adempiuti nei termini di legge gli obblighi amministrativi, fiscali, tributari e previdenziali previsti dall'ordinamento;

4.5 trimestralmente incontra il Consulente Amministrativo/Fiscale e il responsabile interno della Contabilità generale per valutare la corretta tenuta delle registrazioni contabili attraverso la misura degli estratti mensili dei diversi conti di gestione;

4.6 il Tesoriere controlla trimestralmente la situazione del conto patrimoniale e sottopone al Comitato Esecutivo eventuali provvedimenti correttivi o modifiche da apportare;

4.7 semestralmente il Tesoriere convoca i Revisori dei Conti per la verifica del rispetto delle procedure amministrative.

### **Art. 13 Collegio dei Revisori dei Conti**

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto l'Associazione si è dotata di un Collegio dei Revisori dei Conti.

A miglior precisazione e completamento di quanto indicato nello Statuto, competono al Collegio le seguenti verifiche:

- adeguatezza dell'impianto contabile e dell'organizzazione
- rispetto dei principi contabili di congruità, inerenza e documentabilità
- idoneità del bilancio a rappresentare correttamente la situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente.

I Revisori dei Conti non possono ricoprire alcuna carica o incarico nell'ambito delle attività dell'Associazione.

In caso di impedimento o cessazione di un Revisore, per qualunque causa, subentra il membro supplente più anziano di età, che resta in carica fino alla successiva Assemblea, la quale deve provvedere all'elezione dei Revisori Effettivi e Supplenti necessari per l'integrazione del Collegio. I nuovi eletti scadono con quelli in carica. Se con i Revisori Supplenti non si completa il Collegio, deve

essere convocata l'Assemblea perché provveda all'integrazione del Collegio medesimo.

Il Collegio dei Revisori è investito di ogni più ampio potere di vigilanza e controllo sulla gestione economico-finanziaria dell'Associazione.

Il Collegio dei Revisori redige per il Consiglio Direttivo e per l'Assemblea ordinaria una relazione annuale sul bilancio d'esercizio.

Spetta ai componenti del Collegio un rimborso spese e diaria deliberati dal Consiglio Direttivo.

#### **Art. 14 Valorizzazione dei soci che hanno ricoperto cariche sociali**

1. Tutti coloro che hanno ricoperto cariche sociali nell'Associazione vengono considerati come parte di un gruppo consultivo denominato "Esperti seniores".

2. Ciascuno di costoro, ove possibile, deve essere consultato nelle questioni che coinvolgano contratti, convenzioni o altri impegni scaturenti da atti sottoscritti a suo tempo dai medesimi, nel periodo in cui erano in carica.

3. Inoltre il Comitato Esecutivo può deliberare di proporre loro, con specifica determinazione che ne stabilisce le condizioni, i seguenti incarichi:

- svolgere il ruolo di rappresentanti dell'Associazione presso altri Enti, Associazioni, Reti e simili, con il solo rimborso delle spese sostenute;
- svolgere missioni di fattibilità, di monitoraggio o di valutazione, o altro compito specifico in ragione delle proprie competenze e esperienze.

#### **Art. 15 Direttore Generale**

1. Oltre a quanto indicato all'art. 18 dello Statuto, il Direttore Generale è responsabile:

- a) del coordinamento dell'attività svolta dalla Sede Operativa Nazionale;
- b) della strutturazione degli uffici della sede medesima secondo criteri di ottimizzazione;
- c) della vigilanza sull'espletamento delle mansioni del personale nella sede nazionale;
- d) dell'assolvimento delle deleghe su specifiche competenze o settori di competenze e dell'esercizio del relativo potere di firma e rappresentanza assegnatigli dal Presidente.

2. Il Direttore Generale è nominato dal Presidente, su proposta del Comitato Esecutivo, e dura in carica per quattro anni, rinnovabili senza limite.

3. I suoi emolumenti vengono fissati all'inizio del mandato dal Comitato Esecutivo.

4. Il Presidente deve informare il Comitato Esecutivo in maniera dettagliata, alla sua prima seduta successiva, dell'attribuzione al Direttore Generale di deleghe ai sensi dell'art. 15, comma 4, e dell'art. 18, comma 5, dello Statuto.

5. Il Direttore Generale deve illustrare almeno una volta all'anno il proprio

operato al Consiglio Direttivo e comunque ogni volta che ne sia da esso richiesto. Si applica altresì l'articolo 8, comma 5, del presente Regolamento.

### **Art. 16 Sede Operativa Nazionale**

1. La Sede Operativa Nazionale è organizzata in specifici Settori di attività.
2. A ciascuno di tali Settori è preposto un rispettivo Responsabile di Settore.
3. Le funzioni dei Responsabili di Settore sono le seguenti:
  - a) programmazione operativa e finanziaria del proprio Settore;
  - b) monitoraggio e valutazione della programmazione del proprio Settore durante l'esercizio annuale;
  - c) coordinamento con gli altri Settori, in particolare mediante la partecipazione attiva al Tavolo dei Responsabili di Settore, la definizione delle procedure organizzative e la partecipazione alla stesura ed alla realizzazione del Calendario Annuale Integrato della Sede Operativa Nazionale;
  - d) gestione dei profili operativi del personale del proprio Settore;
  - e) controllo su mobilità e movimento del personale del proprio Settore;
  - f) formazione del personale del proprio Settore, in conformità agli orientamenti espressi dal Comitato Esecutivo in collaborazione con il Vicepresidente Delegato CNOS;
  - g) stimolo alla produttività, efficacia ed efficienza del personale del Settore.
4. I Responsabili di Settore possono essere invitati a partecipare alle sedute degli organi collegiali, senza diritto di voto.
5. E' costituito il Tavolo dei Responsabili di Settore, quale strumento di confronto, coordinamento operativo e raccordo fra la Direzione Generale e tutto lo staff dell'Associazione. Il Tavolo viene convocato e presieduto con frequenza almeno mensile dal Direttore Generale. Ad esso possono partecipare altresì i membri del Comitato Esecutivo.
6. Il Tavolo dei Responsabili di Settore ha i seguenti compiti:
  - a) fissare il Calendario Annuale Integrato della Sede Operativa Nazionale;
  - b) varare annualmente la bozza di programmazione operativa e finanziaria per l'approvazione del Comitato Esecutivo, nei modi e tempi da quest'ultimo definiti;
  - c) definire le procedure organizzative interne e curare il loro aggiornamento periodico;
  - d) creare e applicare regolarmente una metodologia di aggiornamento reciproco permanente dei Responsabili di Settore e del Direttore Generale sull'andamento del rispettivo Settore e dell'Associazione in generale;
  - e) assicurare un confronto collegiale su tutti i temi e questioni che verranno sottoposti al Tavolo dal Direttore Generale.

### **Art. 17 Comitati Territoriali**

1. I Comitati Territoriali, di cui all'art. 14 dello Statuto, sono riconosciuti dal Consiglio Direttivo con la seguente procedura:

- a) il Consiglio Direttivo determina gli ambiti territoriali più idonei (interprovinciale o regionale o interregionale), dove istituire i Comitati;
- b) comunicandolo ai soci delle rispettive zone come sopra individuate, li invita a riunirsi in assemblea, allargata a tutti gli operatori che sul loro territorio si riconoscano nei principi ispiratori del VIS, per procedere alla costituzione del corrispondente Comitato;
- c) alla presenza di almeno un membro del Comitato Esecutivo, l'Assemblea territoriale, composta dai soci VIS e da tutti gli altri operatori di Animazione Missionaria presenti nel rispettivo territorio e che si riconoscono nei principi ispiratori del VIS, elegge tra i soci il Coordinatore del Comitato, la cui nomina viene trasmessa al Consiglio Direttivo con il relativo verbale, completo dell'elenco degli invitati e dei presenti;
- d) nella medesima seduta assembleare, il Comitato sceglie la propria sede operativa e ne trasmette comunicazione al Consiglio Direttivo;
- e) il Consiglio Direttivo, alla sua prima seduta successiva, delibera in merito e procede al riconoscimento del Comitato.

**2.** Sono aderenti al Comitato tutti coloro che condividano la sensibilità missionaria nella fede cristiana, secondo la vocazione e lo stile della Spiritualità Giovanile Salesiana, presentino apposita richiesta scritta al Coordinatore e la cui istanza venga approvata dal Comitato.

**3.** Il Coordinatore del Comitato dura in carica quattro anni, può essere rieletto consecutivamente una sola volta e rappresenta, con il rispettivo Delegato CNOS, il Comitato stesso negli Organi Sociali dell'Associazione e partecipa al Consiglio Direttivo.

**4.** I suddetti Comitati, regolarmente istituiti e riconosciuti, sono Organi Sociali dell'Associazione, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, e rappresentano a tutti gli effetti l'Associazione stessa nell'ambito del rispettivo territorio.

**5.** Ciascun Comitato può dotarsi di propri regolamenti interni che, per entrare in vigore, devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Direttivo.

**6.** I Comitati, nel caso di presentazione ad Enti Locali di progetti che richiedono un finanziamento pubblico o di progetti in Paesi esteri, o comunque quando intendano realizzare progetti operativi, anche con finanziamento pubblico, o collaborare agli stessi, debbono procedere alla stipula di apposite convenzioni, predisposte ed approvate dal Comitato Esecutivo, ai sensi del comma 6 dell'art. 14 e del comma 2 dell'art. 21 dello Statuto.

**7.** A ciascun Coordinatore il Presidente può conferire una procura ad agire in nome e per conto dell'Associazione, per durata non superiore al mandato elettivo e comunque determinata espressamente. Il conferimento avverrà previa autorizzazione del Comitato Esecutivo, che determinerà anche l'ampiezza di attribuzioni.

**8.** Il Comitato Esecutivo ed il Consiglio Direttivo operano in mutua collaborazione, anche finanziaria, con i Comitati, che hanno autonomia

finanziaria ed operativa e, quindi, potranno avere una propria amministrazione. L'apertura di conti bancari o postali intestati all'Associazione potrà avvenire solo previa stipula di convenzione ai sensi dell'art. 21 dello Statuto.

**9.** I Comitati, nei casi di raccolte di solidarietà promosse dall'Associazione, possono ricorrere ad accorgimenti tecnici, che permettano di individuare la zona di provenienza dell'offerta.

**10.** I Comitati sono impegnati ad inviare alla sede nazionale:

a) entro il mese di gennaio di ciascun anno, una breve relazione, completa degli aspetti finanziari, sulle attività svolte durante l'anno precedente e di quelle preventivate per l'anno in corso, corredata dall'elenco degli aderenti al Comitato;  
b) con tempestività, copia di tutta la corrispondenza ufficiale del Comitato in ordine alle proprie attività, manifestazioni, campagne d'opinione e quant'altro ad esso facente capo.

**11.** Il Consiglio Direttivo può procedere alla sospensione o soppressione di un Comitato, per gravi motivi e dopo approfondito esame congiunto con il Coordinatore e il Delegato CNOS del Comitato interessato.

#### **Art. 18 Sedi dei Comitati**

**1.** Le sedi dei Comitati Territoriali sono quelle indicate dai medesimi Comitati al Consiglio Direttivo.

**2.** Tali sedi devono garantire, eventualmente appoggiandosi ad altre strutture analoghe:

a) l'apertura al pubblico per informazioni, in orari prefissati, a cadenza settimanale;  
b) una linea telefonica e telefax;  
c) disponibilità di materiale illustrativo VIS.

**3.** L'Associazione è tenuta, nei limiti delle possibilità di bilancio, a sostenere e finanziare l'attivazione e la gestione delle sedi dei Comitato e della loro attività in genere.

### **CAPO III PROFILI OPERATIVI**

#### **Art. 19 Convenzioni**

**1.** Le Convenzioni, di cui all'art. 21 dello Statuto, sono predisposte e deliberate dal Comitato Esecutivo con i Comitati Territoriali e con i soci per la predisposizione e realizzazione di progetti operativi locali a finanziamento pubblico e di progetti in Paesi esteri e, comunque, per consentire agli stessi di realizzare progetti operativi, anche con finanziamento pubblico, o collaborare agli stessi.

**2.** Dette Convenzioni sono stipulate dal Presidente o da suo delegato e dai rispettivi Coordinatori per i Comitati o dal socio persona fisica o dal legale

rappresentante del socio Ente.

3. Le Convenzioni hanno la durata indicata esplicitamente nelle medesime e possono essere rinnovate.

4. Ai fini della delibera di cui al comma 1, il Presidente deve informare tempestivamente il Comitato Esecutivo dell'inizio di ogni trattativa per la stipula delle Convenzioni.

5. Prima della delibera il Presidente deve illustrare al Comitato Esecutivo ogni aspetto ed implicazione della stipulanda intesa ed il Tesoriere deve acclarare i profili finanziari della stessa. A tali scopi può essere invitato a relazionare al Comitato Esecutivo un rappresentante della controparte, anche non membro del medesimo.

### **Art. 20 Programmi e Progetti dell'organismo**

1. Il Comitato Esecutivo supervisiona che nella elaborazione, gestione e valutazione dei programmi dell'organismo sia garantita la congruità con la pianificazione strategica pluriennale.

Per i progetti di cooperazione verifica che siano adottati i seguenti criteri:

- a) che preferibilmente un ramo della Famiglia Salesiana assuma il ruolo di controparte nella realizzazione del progetto;
- b) qualora la controparte sia un'Ispettorato dei Salesiani di Don Bosco che il progetto sia voluto ed approvato dal Superiore dell'Ispettorato interessata;
- c) assegnare priorità ai progetti che prevedono la presenza di volontari.

2. Il Comitato Esecutivo deve predisporre una scheda informativa sintetica per ciascuno di essi, da presentare all'Assemblea annuale dei Soci.

### **Art. 21 Volontari Internazionali**

Possiamo definire Il volontario VIS una persona profondamente motivata, dal punto di vista umano e spirituale, nel mettersi a servizio di un progetto di sviluppo del VIS, offrendo la propria professionalità e il proprio bagaglio di esperienze, che dovranno essergli riconosciuti e valorizzati.

Il VIS considera il volontario non soltanto strumento della sua progettualità, ma anche destinatario, la cui crescita professionale, umana e spirituale deve essere al centro del progetto educativo dell'organismo.

Il volontariato internazionale è un "cammino educativo" che accompagna il volontario a partire dalla situazione personale in cui si trova e si impegna a sostenerlo e orientarlo a compiere i passi verso la pienezza di umanità a lui possibile, con quella sensibilità capace di prendere atto che ogni volontario ha un suo passo, diverso dal passo degli altri (cfr. CG 23, 104).

Tutti i volontari del VIS, pur nelle differenze di progetto e obiettivi individuali, si riconoscono in una base comune unitaria, caratterizzata da elementi imprescindibili quali:

- a) condivisione dello spirito missionario salesiano;
- b) motivazione salda e autentica, maturità, serietà;

c) professionalità e competenza adeguate al progetto, riconosciute e valorizzate.

I volontari si inseriscono a lungo termine nei progetti di sviluppo con le loro competenze umane e professionali e lavorano in sinergia con le comunità Salesiane nostre partner e con gli operatori locali per lo sviluppo umano integrale della popolazione beneficiaria del progetto, diventando, quindi, il volto dell'organismo nel Paese in cui essi operano.

In base ai suddetti principi il VIS valorizza anche l'apporto della famiglia che desidera proporsi in quanto tale per una esperienza di Volontariato Internazionale.

Il testo di riferimento per il Volontariato Internazionale del VIS è il Patto Educativo di Volontariato Internazionale adottato dall'organismo nel 2010.