



## **U.I.L.D.M. Sezione di Udine**

Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare ONLUS.  
Viale Diaz, 60 - 33100 Udine

Tel. 0432.510261

e-mail [segreteria@uilmudine.org](mailto:segreteria@uilmudine.org)

web [www.uilmudine.org](http://www.uilmudine.org)

### **REGOLAMENTO INTERNO DELLA UILDM DI UDINE OdV**

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare nel dettaglio alcuni aspetti della vita associativa è adottato, assieme ai suoi allegati, con delibera del consiglio direttivo e può essere modificato con la medesima modalità.

## **1. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

### **1.1 Prima riunione del consiglio direttivo**

La prima riunione del consiglio direttivo eletto dall'assemblea viene convocata con le modalità previste dallo statuto entro il termine massimo di 60 giorni dallo svolgimento dell'assemblea che ha eletto il consiglio stesso.

### **1.2 Votazioni all'interno del consiglio direttivo**

Le votazioni all'interno del Consiglio direttivo si svolgono, di norma, in modo palese. Si procede con votazione a scrutinio segreto quando ciò sia richiesto da almeno tre consiglieri.

### **1.3 Partecipazione al consiglio direttivo in videoconferenza**

È consentita la partecipazione dei consiglieri anche in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza), a condizione che:

- a) il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati delle votazioni;
- b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi dell'adunanza oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

La richiesta di partecipazione in collegamento audio/video deve essere comunicata dai consiglieri con almeno 24 ore di anticipo rispetto alla data del consiglio, al fine di consentire la predisposizione del collegamento. Qualora la richiesta venga formulata con un preavviso inferiore, sarà facoltà del presidente accettare o meno la richiesta.

In caso di votazioni a scrutinio segreto la partecipazione in collegamento audio/video non è consentita.

### **1.4 Decadenza del consiglio direttivo**

Qualora venisse a mancare la maggioranza dei membri del Consiglio direttivo, e non fosse possibile la loro sostituzione in quanto l'elenco dei non eletti risulti esaurito, i consiglieri ancora in carica potranno gestire solo l'ordinaria amministrazione e dovranno procedere, al massimo entro la prima assemblea annuale utile, a disporre l'elezione di un nuovo consiglio direttivo.

## **1.5 Comitato esecutivo**

Il Comitato esecutivo è composto da Presidente, Vicepresidente, Segretario e Tesoriere.

In caso di comprovata urgenza, qualora risulti impossibile riunire il consiglio direttivo in tempo utile, il comitato esecutivo, che rappresenta la maggioranza del consiglio direttivo, ne assume tutti i poteri, con l'unica esclusione dell'approvazione dei bilanci.

Qualsiasi deliberazione assunta dal Comitato esecutivo deve essere comunque preventivamente comunicata agli altri componenti del Consiglio direttivo.

Le deliberazioni del Comitato esecutivo devono essere assunte all'unanimità dei suoi componenti.

Le deliberazioni del Comitato esecutivo devono essere ratificate dal Consiglio Direttivo nella prima riunione utile, verbalizzando l'eventuale contrarietà degli altri consiglieri.

## **2. FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA**

### **2.1 Organi dell'assemblea**

Come suo primo atto l'assemblea nomina un presidente e un segretario verbalizzante, nonché, in caso di elezioni del consiglio direttivo, gli scrutatori, nel numero di tre.

### **2.2 Votazioni all'interno dell'assemblea**

Le votazioni all'interno dell'assemblea si svolgono, di norma, in modo palese. Si procede con votazione a scrutinio segreto per l'elezione dei membri del consiglio direttivo, quando ciò sia richiesto dal presidente dell'associazione o da almeno un decimo dei soci presenti, e la richiesta sia approvata a maggioranza dei presenti.

### **2.3 Partecipazione all'assemblea in videoconferenza**

È facoltà del consiglio direttivo consentire la partecipazione dei soci all'assemblea anche in collegamento audio/video attraverso strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, teleconferenza).

Tale facoltà sarà autorizzata o meno dal consiglio direttivo e comunicata ai soci in occasione della convocazione dell'assemblea, anche in funzione della possibilità tecnica di attuare il collegamento dalla sede prescelta per l'assemblea.

In ogni caso la partecipazione sarà possibile a condizione che:

- a) il Presidente possa accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e comunicare i risultati delle votazioni;
- b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi dell'adunanza oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

La richiesta di partecipazione in collegamento audio/video deve essere comunicata dai soci nei modi e nei termini indicati nella convocazione dell'assemblea stessa. Qualora la richiesta venga formulata con un preavviso inferiore, sarà facoltà del presidente accettare o meno la richiesta.

In caso di votazioni a scrutinio segreto la partecipazione in collegamento audio/video non è

consentita.

## **2.4 Elezione dei componenti del consiglio direttivo**

Le elezioni del consiglio direttivo da parte dell'assemblea si svolgono a scrutinio segreto. Ogni socio ha diritto ad esprimere un voto, più un voto per ogni delega ricevuta, fino a un massimo di tre deleghe. A ogni socio vengono consegnate tante schede, quanti sono i voti che ha diritto di esprimere. Su ogni scheda sono riportati i nomi dei candidati al consiglio direttivo. Si può esprimere fino a quattro preferenze per scheda.

Lo scrutinio dei voti viene effettuato dai tre scrutatori nominati dall'assemblea.

Risultano eletti i candidati con il maggior numero di preferenze, fino a copertura del numero di posti previsti per il consiglio direttivo. I candidati votati, ma non eletti, costituiscono la lista dei non eletti.

In caso di parità di preferenze, risulta eletto il candidato anagraficamente più anziano.

## **2.5 Mancata approvazione dei bilanci**

La mancata approvazione della relazione del presidente o il voto contrario sui bilanci comportano le dimissioni immediate del consiglio direttivo.

L'assemblea deve autoconvocarsi e procedere a nuove elezioni al più presto possibile e comunque non oltre tre mesi. Fino a quella data il presidente e il consiglio direttivo dimissionari restano in carica per il solo disbrigo dell'ordinaria amministrazione.

# **3. ALTRI ASPETTI DELLA VITA ASSOCIATIVA**

## **3.1 Limiti all'iniziativa**

Qualsiasi azione, manifestazione e attività che comunque impegni o coinvolga la UILDM dovrà essere preventivamente concordata con il presidente e approvata dal consiglio direttivo.

## **3.2 Utilizzo di “Casa UILDM”**

L'immobile di via Mantova n.68, denominato “Casa UILDM”, può essere utilizzato anche per attività non organizzate direttamente dalla UILDM, purché non in contrasto con le finalità e gli scopi dell'associazione, da parte dei soci o di terzi.

Tale utilizzo va sempre autorizzato preventivamente dalla UILDM e sarà possibile solo nel caso in cui ciò non interferisca con le necessità e le attività della sezione, che hanno sempre la priorità.

Le richieste per l'uso della sala, di norma, dovranno essere inviate in forma scritta, preferibilmente per email, alla segreteria della sezione.

La valutazione delle richieste e la concessione dell'uso della sala avviene a cura del presidente e del coordinatore, che hanno la facoltà di richiedere tutte le informazioni che ritengano utili a questo fine.

Per richieste relative a semplici incontri o riunioni che riguardino soci UILDM o le squadre di hockey in carrozzina dei Madraci ASD e dei Friul Falcons ASD, è facoltà del coordinatore e del presidente dare l'autorizzazione anche a fronte di semplici richieste verbali.

Per richieste che prevedano l'uso della sala per attività aperte al pubblico, che comportino

adempimenti, oneri o responsabilità particolari a carico della UILDM o che richiedano il pagamento in qualsiasi forma da parte dei partecipanti, l'autorizzazione deve essere concessa dal consiglio direttivo o, qualora non sia possibile convocare il consiglio in tempo utile, dal comitato esecutivo.

L'uso degli spazi di "Casa UILDM" avviene in ogni caso sulla base del "Regolamento per l'uso di Casa UILDM da parte di terzi".

### **3.3 Utilizzo degli automezzi di proprietà della UILDM di Udine**

L'utilizzo degli automezzi di proprietà della sezione può essere concesso anche per attività non gestite direttamente dalla UILDM, purché non in contrasto con le finalità e gli scopi dell'associazione, da parte dei soci o di terzi.

Tale utilizzo va sempre autorizzato preventivamente dalla UILDM e sarà possibile solo nel caso in cui ciò non interferisca con le necessità e le attività della sezione che hanno sempre la priorità.

Le richieste per l'uso degli automezzi vanno sempre rivolte alla segreteria o al coordinatore della sezione in forma scritta o telefonicamente.

La valutazione delle richieste e la concessione dell'uso degli automezzi avviene a cura del presidente e del coordinatore, che hanno la facoltà di richiedere tutte le informazioni che ritengano utili a questo fine.

L'uso degli automezzi avviene in ogni caso sulla base del "Regolamento per l'uso degli automezzi della UILDM di Udine".

Approvato dal Consiglio direttivo della UILDM di Udine nella seduta del 24/03/2020.