

**Manuale di Governance**

*di ActionAid International Italia ONLUS*

## INDICE

### **Il manuale di Governance di ActionAid International Italia ONLUS - cos'è e come usarlo**

Scopo

Contenuti

### **ActionAid International Italia ONLUS**

Chi siamo

Come contribuiamo al cambiamento: Vision, Mission e Valori

Le priorità strategiche nazionali e internazionali

La struttura italiana e l'attività associativa

La struttura internazionale

### **Organi statutari**

l'Assemblea dei Soci

il Consiglio Direttivo

il Presidente

il Segretario Generale

il Tesoriere

il Collegio Sindacale

**Appendice A: L'attuale Consiglio e i soci**

**Appendice B: Lo Statuto**

**Appendice C: Conflitto di interessi e doveri**

**Appendice D: I Gruppi di Lavoro consiliari**

**Appendice E: La procedura di elezione del Presidente e dei Consiglieri**

**Appendice F: Il Comitato d'Onore**

## **II MANUALE DI GOVERNANCE – COS'È E COME USARLO**

### **SCOPO**

Il manuale di Governance è stato scritto in primo luogo per:

- i soci e i membri del Consiglio Direttivo di ActionAid International Italia ONLUS;
- gli *stakeholder* esterni;
- i membri dello staff dell'organizzazione.

### **CONTENUTI**

Il manuale illustra la composizione e i compiti degli organi statutari di ActionAid International Italia ONLUS, i diritti e i doveri di soci, membri del Consiglio, Collegio Sindacale, la revisione dei conti e Segretario Generale. Inoltre, viene definita la qualifica di "Base ActionAid".

I documenti a cui il presente manuale fa riferimento sono:

- lo statuto dell'associazione;
- la strategia nazionale Agorà 2028 e quella internazionale "Action for Global Justice – Strategy 2028"

Tutti i documenti sono consultabili a richiesta presso la sede dell'Associazione e comunque reperibili online sul sito dell'Associazione [www.actionaid.it](http://www.actionaid.it)

*Il presente manuale è aggiornato e approvato dall'Assemblea dei Soci in data 16.06.2018.*

## ACTIONAID INTERNATIONAL ITALIA ONLUS

### Chi siamo

ActionAid International Italia ONLUS (di seguito anche “ActionAid” o l’“Associazione” o “AAI” o “ActionAid Italia”), è un’associazione riconosciuta ed è presente in Italia dal 1989, avendo ivi operato da quella data a tutto il 2003 con il nome di Azione Aiuto. Nel 1996 ha ottenuto il riconoscimento del Ministero degli Interni dello Stato italiano quale Ente Morale, risultando iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di Milano, è riconosciuta ONG (organizzazione non governativa) dal Ministero degli Affari Esteri e Cooperazione Internazionale ai sensi del D.Lgs. 125/14 ed è ONLUS (organizzazione non lucrativa di utilità sociale) ai sensi del D.Lgs. 460/97. La sede principale dell’Associazione è a Milano, mentre una secondaria è a Roma. ActionAid è presente anche in diverse città e province italiane, attraverso staff proprio, partner locali e gli attivisti organizzati in entità locali, in alcuni casi riconosciute come Basi dell’associazione.

L’Associazione è dotata di una struttura di governance composta da un’Assemblea dei Soci, da un Consiglio Direttivo e dal Segretario Generale che guida l’organizzazione.

ActionAid ha fondato nel 2016 la Fondazione Realizza il Cambiamento, a sua volta ente senza scopo di lucro, con l’obiettivo di intervenire in aree di particolare fragilità sociale, promuovendo i diritti, la mobilitazione e la sensibilizzazione dell’opinione pubblica, la promozione dell’accountability (con un particolare focus sul territorio italiano), lavorando in networking e stringendo partnership con altre associazioni internazionali, nazionali e locali. La Fondazione, quale partner principale di ActionAid, ne condivide totalmente i valori, la missione, l’approccio e la strategia.

### Come contribuiamo al cambiamento: Vision, Mission e Valori

Come ActionAid Italia lavoriamo - attraverso e comunque oltre la Federazione internazionale ActionAid - per contribuire a raggiungere il cambiamento sociale al quale aspiriamo. Il nostro contributo specifico si caratterizza attraverso una visione, una missione e dei valori fondamentali per orientare l’impegno condiviso e guidare le nostre scelte.

La nostra **Vision**: Un mondo equo e giusto per tutti.

La nostra **Mission**: Lavoriamo per promuovere e animare spazi di partecipazione democratica e per coinvolgere persone e comunità nella tutela dei propri diritti. Collaboriamo a livello locale, nazionale e internazionale per realizzare il cambiamento e per far crescere l’equità sociale, migliorando la qualità della democrazia e sostenendo così chi vive in situazioni di povertà e marginalità.

I valori guidano ciò in cui crediamo e sono i principi attraverso i quali prendiamo le decisioni. I valori scelti sono prioritizzati nel contesto storico attuale e sono la guida dell’organizzazione sia a livello interno sia verso l’esterno:

#### Indipendenza

Operiamo in Italia e nel mondo liberi da ogni credo religioso o affiliazione politica.

#### Coraggio

Lavoriamo convinti che assumere e affrontare i rischi, essere pionieristici e innovativi - senza avere paura di fallire - e mettendoci in gioco con passione e competenza possa rendere possibile il cambiamento anche radicale, ove necessario.

#### Integrità

Crediamo nell’onestà, nella trasparenza e nell’essere responsabili sia come comportamento individuale sia come opzione politica, consapevoli che la correttezza e la rettitudine possano contribuire a un cambiamento duraturo nel tempo e a garantire un futuro alle comunità.

#### Empatia

Valutiamo il nostro lavoro anche dal punto di vista dell’altro, ovvero degli interlocutori e colleghi con i quali lavoriamo, per coltivare l’interesse collettivo e non solo quello individuale o organizzativo.

#### Solidarietà

Lavoriamo in Italia e nel mondo credendo nella solidarietà come pratica che mette al centro i diritti sociali e le condizioni essenziali e basilari della democrazia, cioè il riconoscimento reciproco e la pace sociale.

#### Inclusione

Crediamo all’accoglienza come valore da opporre alle crescenti chiusure promosse nel discorso pubblico e come apertura organizzativa a idee, proposte, esperienze.

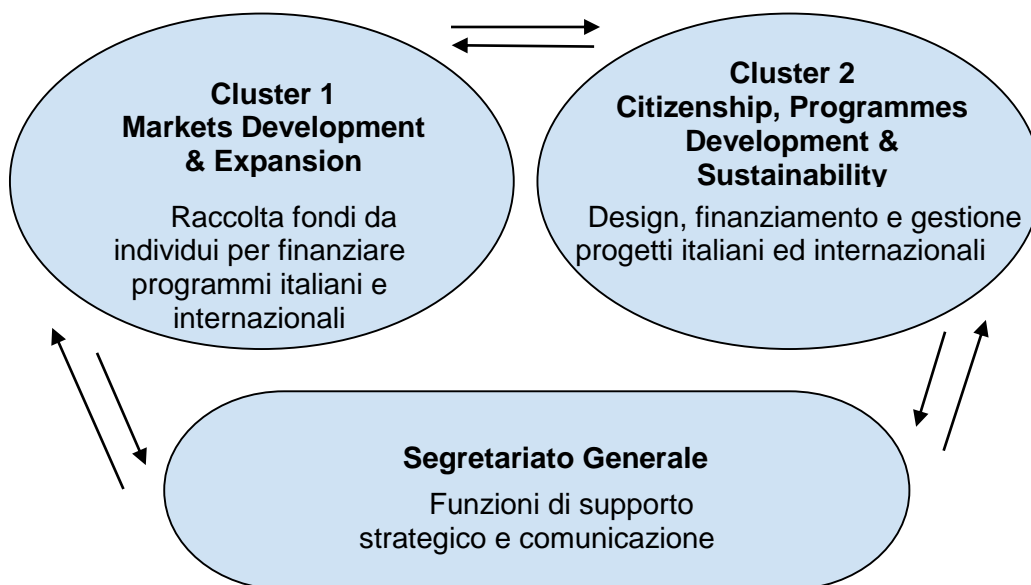
## Logica programmatica, ambiti di lavoro e battaglie: il come e il cosa

La strategia di ActionAid Italia - in linea con quella della Federazione internazionale (interlocutore privilegiato ancorché non esclusivo di ActionAid Italia) - copre il periodo dal 2018 al 2028, e circa ogni quattro anni (nel 2021 e nel 2024) prevede una riformulazione delle priorità programmatiche e delle possibili battaglie su cui concentrarsi, nonché una rivalutazione della capacità di mobilitare risorse economiche. Lavoreremo attraverso un disegno integrato di programmazione a lungo termine, incentrato su Diritti, Redistribuzione e Resilienza sociale. Questi tre pilastri del disegno programmatico dell'organizzazione sono interconnessi e si sostengono reciprocamente: i diritti non possono essere soddisfatti senza la redistribuzione del potere (e dunque delle risorse) e continueranno a essere minacciati senza il rafforzamento degli spazi di resilienza di comunità in cui le persone abbiano davvero la possibilità di esprimersi e concorrere a migliorare la società.

## La struttura italiana e l'attività associativa

La nuova strategia Agorà 2028 ha richiesto l'organizzazione della struttura professionale (poco meno di 150 persone nel 2018) in 3 aree denominate cluster così suddivise:

- due **cluster di missione** - rispettivamente di
  - mobilitazione risorse a livello internazionale (1) che raccoglie fondi e li ridistribuisce in unità attive in altri paesi;
  - impegno civico in Europa (2) che disegna, finanzia ed esegue direttamente programmi; questi sono coadiuvati da
- un **cluster che raggruppa le funzioni di supporto strategico** e la comunicazione pubblica (il Segretariato).



## La struttura internazionale

Nel 2003, dopo un complesso processo di decentramento e internazionalizzazione, ActionAid International diviene un network globale impegnato nella lotta alla povertà con affiliati nazionali nel Nord e nel Sud del mondo.

Dal giugno del 2009 ActionAid International ha sviluppato un sistema di governance su due livelli che prevede, oltre ad un Consiglio Direttivo Internazionale, anche una Assemblea Internazionale che lo elegge. L'Assemblea è composta da un rappresentante per ognuno dei membri della federazione, sia Associati che Affiliati. Il voto degli Affiliati vale doppio rispetto a quello degli Associati. ActionAid ha affiliati in tutti i continenti. Gli associati sono organizzazioni che entrano a far parte di ActionAid con l'intenzione di avviare un processo di affiliazione (questa fase transitoria di solito dura tre anni). L'Assemblea approva una volta periodicamente la strategia dell'intero network, elegge almeno sei membri del Consiglio Direttivo Internazionale e si riunisce almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo.

Il Consiglio Internazionale è eletto dall'Assemblea, ma può aggregare fino ad un terzo dei componenti che ne completino le competenze e ne bilancino la composizione per genere e provenienza geografica. È responsabile di decisioni relative a strategia e bilancio annuali del network.

Il Segretariato Internazionale rappresenta il principale centro di coordinamento dell'organizzazione ed è diretto dal Segretario Generale. La sua sede principale è a Johannesburg, anche se molte delle sue funzioni sono fisicamente dislocate in diversi paesi e continenti. Nel suo insieme assicura che le varie componenti dell'organizzazione lavorino condividendo gli stessi obiettivi e le stesse modalità di intervento.

## ORGANI STATUTARI

- a) l'Assemblea dei Soci
- b) il Consiglio Direttivo
- c) il Presidente
- d) il Segretario Generale
- e) il Tesoriere
- f) il Collegio Sindacale

### L'Assemblea dei soci

**Compiti** - All'Assemblea dei Soci spettano i seguenti compiti:

- a) eleggere e revocare il Presidente e i membri del Consiglio Direttivo;
- b) deliberare le azioni di responsabilità contro i Consiglieri;
- c) deliberare in merito all'esclusione degli associati;
- d) approvare le linee generali di indirizzo dell'Associazione;
- e) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto associativo;
- f) eleggere e revocare i membri del Collegio Sindacale;
- g) approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo;
- h) approvare regolamenti interni;
- i) determinare il numero e nominare i componenti il Consiglio di Indirizzo della Fondazione Realizza Il Cambiamento ad ogni scadenza, in concomitanza con l'approvazione del proprio bilancio consuntivo;
- j) all'atto della nomina, stabilire il compenso eventualmente dovuto ai componenti del Consiglio di Indirizzo della Fondazione Realizza Il Cambiamento in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo dell'Associazione.

**Convocazione** - L'Assemblea dei Soci dovrà essere convocata almeno due volte all'anno, entro il 31 dicembre ed entro il 30 giugno per l'approvazione del bilancio consuntivo, nonché ogni qualvolta risulterà necessario.

L'Assemblea può essere inoltre convocata su richiesta di almeno un decimo dei Soci, i quali devono comunicare per iscritto le ragioni della convocazione.

L'Assemblea può essere convocata dal Presidente in ogni luogo, sia in Italia che all'estero, purché in uno dei paesi della Unione Europea.

L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco delle materie da trattare, l'indicazione di giorno, ora e luogo stabiliti per la prima e per l'eventuale seconda convocazione dell'adunanza.

Tale avviso dovrà essere inviato a tutti i soci ed agli altri aventi diritto, a mezzo lettera raccomandata spedita almeno sette giorni prima della data stabilita per l'adunanza, oppure con altro mezzo che assicuri la prova dell'avvenuto ricevimento di detto avviso almeno cinque giorni prima di tale data, scegliendo quale mezzo alternativo di convocazione:

- a) la lettera semplice, che dovrà essere restituita da tutti i Soci, entro la data e l'ora stabilite per l'Assemblea, in copia sottoscritta per ricevuta, con apposta la data di ricevimento;
- b) il messaggio telefax o di posta elettronica ricevuto da tutti i Soci, i quali dovranno, entro la data stabilita per l'Assemblea, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso, specificando la data di ricevimento.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea, oltre che dal Presidente, può essere sottoscritto da persona delegata dal Consiglio Direttivo.

In mancanza di formale convocazione, l'Assemblea si reputa regolarmente costituita quando ad essa partecipano in proprio o per delega tutti i Soci, i componenti del Consiglio Direttivo, nonché il Collegio Sindacale, se nominato, e nessuno si oppone alla trattazione degli argomenti proposti per la discussione.

L'Assemblea dei Soci può svolgersi anche in più luoghi, audio e/o video collegati, e ciò alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nei relativi verbali:

- I. che siano presenti nello stesso luogo il Presidente ed il segretario della riunione che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- II. che sia consentito al Presidente dell'Assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- III. che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- IV. che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;
- V. che siano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea totalitaria) i luoghi audio e o video collegati a cura dell'Associazione, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sarà presente il Presidente o saranno presenti il Presidente ed il segretario.

In tutti i luoghi audio e/o video collegati in cui si tiene la riunione dovrà essere predisposto il foglio delle presenze. La seconda convocazione deve essere fissata almeno il giorno successivo alla prima.

**Quorum costitutivo e deliberativo** - L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno dei soci e delibera con la maggioranza di voti dei presenti.

In seconda convocazione, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti e delibera a maggioranza di voti dei presenti.

**Maggioranze qualificate** - Per deliberare la modifica dello Statuto (Appendice B) è necessaria la presenza di almeno tre quarti degli associati ed il voto favorevole della maggioranza di coloro che sono presenti. Restano comunque salve le disposizioni di legge o dello Statuto che, per particolari decisioni, richiedano specifiche maggioranze, anche nelle ipotesi in cui la deliberazione sia assunta dalla Assemblea in seconda convocazione.

**Deleghe** - È consentito farsi rappresentare in assemblea da un altro socio, a mezzo di delega scritta. Ciascun delegato non può essere portatore di più di tre deleghe. La presenza per delega – ancorché da considerarsi piena ad ogni altro scopo - non interrompe il conteggio delle assenze che avvia la procedura sulla perdita della qualifica di socio. Se la delega viene conferita per la singola assemblea ha effetto anche per la seconda convocazione.

**Processo verbale** - Le riunioni delle assemblee sono fatte attestare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario delle riunioni stesse.

Le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte di regola dal Segretario Generale. In caso di sua assenza o lontananza, le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte dal soggetto designato dal Presidente della riunione.

Nei casi previsti dalla legge, il verbale dell'assemblea è redatto da Notaio prescelto dal Presidente.

**Consultazione scritta e consenso espresso per iscritto** – Salvo per le decisioni relative alla elezione ed alla revoca del Presidente e dei membri del Consiglio Direttivo, alle azioni di responsabilità contro i Consiglieri, all'esclusione degli associati, alle modifiche dello statuto associativo e all'approvazione del bilancio consuntivo, da assumersi necessariamente con procedimento assembleare, le decisioni dell'Assemblea dei Soci possono anche essere adottate mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto.

La procedura di consultazione scritta o di acquisizione del consenso espresso per iscritto non è soggetta a particolari vincoli, purché sia assicurato a ciascun socio il diritto di partecipare alla decisione e sia assicurata a tutti gli aventi diritto adeguata informazione.

La decisione è adottata mediante approvazione per iscritto di un unico documento, ovvero di più documenti che contengano il medesimo testo di decisione, da parte di tanti soci che rappresentino la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Il procedimento deve concludersi entro 30 (trenta) giorni dal suo inizio o nel diverso termine indicato nel testo della decisione.

Le decisioni assumono la data dell'ultima dichiarazione pervenuta nel termine prescelto.

Spetta al Presidente dell'Associazione verificare che tutti i soci siano stati adeguatamente informati circa la decisione da adottare ed i termini entro i quali esprimere il consenso, nonché verificare la formazione della volontà dei soci.

L'esito della decisione, a cura dei Consiglieri, deve essere comunicato a tutti i soci, ai Consiglieri indicando:

- a) i soci favorevoli, contrari o astenuti;
- b) la data in cui si è formata la decisione;
- c) eventuali osservazioni o dichiarazioni relative all'argomento oggetto della consultazione se richiesto dagli stessi soci.

Ai fini della consultazione scritta o del consenso espresso per iscritto possono essere validamente utilizzati il telefax o la posta elettronica.

Tutti i documenti trasmessi alla sede dell'Associazione relativi alla formazione della volontà dei soci devono essere conservati dall'Associazione stessa.

Le decisioni dei soci adottate ai sensi del presente articolo devono essere trascritte senza indugio nel libro verbali assemblee.



## Il Consiglio Direttivo

**Composizione** – L'amministrazione della Associazione è affidata a un Consiglio Direttivo composto da un minimo di tre ad un massimo di otto componenti, tutti eletti dall'Assemblea dei soci.

Tutti i Consiglieri devono essere soci persone fisiche.

L'Assemblea dei Soci provvede altresì ad eleggere il Presidente dell'Associazione, tra i componenti del Consiglio Direttivo, all'atto della relativa nomina.

Da uno a sei Consiglieri vengono eletti dall'Assemblea dei Soci, individuati sulla base di regolamenti interni preventivamente approvati dalla Assemblea stessa.

Un consigliere è eletto dall'Assemblea dei Soci, su designazione dell'Assemblea delle Basi ActionAid.

Un consigliere è eletto dall'Assemblea dei Soci, su designazione del Consiglio Direttivo di ActionAid International.

Alla elezione dei Consiglieri, l'Assemblea dei Soci provvede di regola ogni anno entro il mese di giugno, in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo.

**Durata in carica** - Ogni Consigliere rimane in carica di regola per tre anni, salva diversa disposizione dell'Assemblea all'atto della nomina. Decorsi tre anni, cessa dalla carica in occasione della Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo.

Alla scadenza del mandato il Consigliere può esser rieletto per una sola ulteriore volta, salvo diversa decisione espressamente motivata dell'Assemblea. La successiva rielezione è possibile solo dopo un intervallo di tre anni dalla scadenza del secondo mandato.

L'Assemblea dei Soci a maggioranza dei tre quarti degli aventi diritto, alla scadenza del secondo mandato, può confermare il Presidente per un ulteriore periodo non rinnovabile di un anno, qualora ciò sia necessitato dall'esigenza di accompagnare l'insediamento del successivo Presidente.

**Revoca e dimissioni** - Ciascun Consigliere può essere revocato o rassegnare le dimissioni. Qualora un membro del Consiglio Direttivo cessi o decada anticipatamente dalla carica per qualsiasi motivo, la prima Assemblea successiva convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo procede alla nomina di un nuovo Consigliere in sostituzione. Il Consigliere così eletto rimarrà in carica fino alla scadenza del suo mandato a prescindere dall'anzianità di carica maturata dal Consigliere sostituito.

Qualora venga meno la maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio Direttivo decade e il Presidente convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci affinché provveda alla nomina dei nuovi membri del Consiglio Direttivo.

**Convocazione** - Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o quando lo richiedano almeno due Consiglieri e può riunirsi in ogni luogo, sia in Italia che all'estero, purché in uno dei Paesi della Unione Europea.

La convocazione viene fatta dal Presidente a mezzo lettera raccomandata spedita almeno sette giorni prima della data stabilita per la riunione a ciascun membro del Consiglio e del Collegio Sindacale, se nominato, oppure con altro mezzo che assicuri la prova dell'avvenuto ricevimento di detto avviso almeno cinque giorni prima di tale data, scegliendo quale mezzo alternativo di convocazione:

- la lettera semplice, che dovrà essere restituita da tutti gli aventi diritto, entro la data e l'ora stabilite per la riunione, in copia sottoscritta per ricevuta, con apposta la data di ricevimento;
- il messaggio telefax o di posta elettronica ricevuto da tutti gli aventi diritto, i quali dovranno, entro la data stabilita per la riunione, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso, specificando la data di ricevimento.

In caso di urgenza la riunione potrà essere convocata, con telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica spedito almeno due giorni prima.

Si riterranno comunque validamente costituite le riunioni del Consiglio Direttivo, anche in difetto di formale convocazione, quando siano presenti tutti i Consiglieri ed i Sindaci, se nominati.

È possibile tenere le riunioni del Consiglio Direttivo in audio e o video conferenza, a condizione che nell'avviso di convocazione siano indicati i luoghi audio/video collegati nei quali gli intervenuti potranno affluire e purché siano assicurati i fondamentali diritti di partecipazione costituiti principalmente:

- \* dalla scelta del luogo della riunione, dove saranno presenti almeno il Presidente ed il Segretario;
- \* dall'esatta identificazione delle persone legittimate a presenziare;
- \* dalla possibilità di ciascuno di intervenire oralmente su tutti gli argomenti, di poter visionare o ricevere documentazione e di poterne trasmettere.

La riunione si considererà tenuta nel luogo ove si trova il Presidente della stessa insieme al Segretario, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del relativo verbale.

**Quorum costitutivo e deliberativo** – Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio Direttivo delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente o, in mancanza, dal Consigliere designato dagli intervenuti.

**Consultazione scritta** - Le decisioni del Consiglio Direttivo potranno essere anche assunte sulla base:

a) di unico documento da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione, che dovrà essere datato e sottoscritto da ciascun Consigliere con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto";

b) di pluralità di documenti, tutti di identico contenuto (da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione) che saranno inviati dal proponente a tutti i Consiglieri, ai Sindaci, se nominati; ciascun Consigliere daterà e sottoscriverà il documento da lui ricevuto con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto", provvedendo quindi a trasmettere all'Associazione il documento da lui sottoscritto.

Sono considerate forme idonee anche gli invii a mezzo telefax o per posta elettronica, purché in questo ultimo caso le sottoscrizioni siano apposte in forma digitale.

Tra la data della prima e quella dell'ultima sottoscrizione, sia se raccolte con unico documento che con pluralità di documenti non può intercorrere un periodo superiore a trenta giorni.

La decisione si reputa validamente adottata qualora entro il termine suddetto pervengano all'Associazione le dichiarazioni di approvazione della maggioranza dei Consiglieri.

La decisione assume la data dell'ultima dichiarazione pervenuta nel termine prescritto.

Le decisioni di cui sopra devono essere trascritte e sul libro dei verbali del Consiglio Direttivo.

**Processo verbale** - Le riunioni sono fatte attestare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario delle riunioni.

Le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte di regola dal Segretario Generale. In caso di sua assenza o lontananza, le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte dal soggetto designato dal Presidente della riunione.

**Poteri** - Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Associazione e può compiere quanto ritenga opportuno per il conseguimento degli scopi della stessa, in conformità alla legge e allo Statuto e salvi i poteri degli alti organi dell'Associazione.

Esso può delegare parte dei propri poteri ad uno o più dei suoi membri.

**Gruppi di lavoro** - Il Consiglio Direttivo di norma delega ai propri componenti la presidenza di un gruppo di lavoro le cui competenze vengono approvate dal Consiglio stesso con decisione ordinaria. Uno dei Consiglieri assumerà obbligatoriamente la funzione di presidente di un gruppo di lavoro con competenze tra l'altro sulle questioni finanziarie: tale Consigliere assumerà la qualifica di Tesoriere dell'Associazione.

## Il Presidente

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione di fronte ai terzi e può agire e resistere in giudizio in nome e per conto di essa.

Il Presidente può nominare procuratori per singoli, determinati atti o categorie di atti.

In caso di dimissioni o impedimento grave, tale giudicato dal Consiglio Direttivo, il Consiglio stesso provvede ad eleggere un nuovo Presidente che resta in carica fino alla prima Assemblea successiva convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo. Detta Assemblea potrà o ratificare la sua nomina o procedere alla nomina di un nuovo Presidente in sostituzione.

## Il Segretario Generale

Il Consiglio Direttivo nomina il Segretario Generale che ha il compito di fungere da segretario del Consiglio stesso e dell'Assemblea dei Soci ed è responsabile del buon funzionamento degli uffici e dello staff dell'Associazione.

Il Segretario Generale partecipa al Consiglio Direttivo senza diritto di voto, e senza concorrere alla formazione del numero legale per la valida costituzione.

## Il Tesoriere

Il Tesoriere ha la funzione di:

- a) presentare al Consiglio Direttivo lo schema di bilancio consuntivo dell'Associazione;
- b) assicurare la corretta pubblicità dei bilanci dell'Associazione;
- c) sovrintendere alla attuazione delle delibere del Consiglio Direttivo in materia amministrativa.

## **Il Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale è composto da uno a tre membri, tra cui il Presidente, eletti dall'Assemblea dei Soci.

Almeno un componente deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Legali, salvo quanto disposto nel successivo articolo. Gli altri membri vengono scelti tra persone di comprovata competenza e professionalità.

I componenti del Collegio Sindacale non possono essere scelti tra i soci.

Nel caso di organo collegiale, il Presidente del Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sulla adeguatezza dell'assetto amministrativo e contabile adottato dalla Associazione e sul suo corretto funzionamento.

Esercita inoltre il controllo contabile ai sensi del successivo articolo dello statuto.

Il Collegio Sindacale predispose annualmente apposita relazione che deve essere presentata all'Assemblea dei Soci a corredo del bilancio consuntivo.

Il Collegio Sindacale si riunisce trimestralmente e di dette riunioni redige apposito verbale.

Le riunioni si possono tenere anche in audio/video conferenza, osservate le disposizioni dettate per le riunioni del Consiglio Direttivo.

I componenti del Collegio Sindacale durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Ai componenti il Collegio Sindacale compete un compenso per il loro operato, determinato dall'Assemblea dei Soci all'atto della nomina, su proposta del Consiglio Direttivo e nell'ambito del budget di spesa annualmente approvato.

## Appendice A

### L'ATTUALE CONSIGLIO E I SOCI

<b>Consiglio Direttivo</b>	<b>Soci</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Davide Agazzi</li><li>2. Pietro Antonioli (Presidente)</li><li>3. David Bevilacqua</li><li>4. Rossella Calabritto</li><li>5. Rosario Gargiulo (Tesoriere e Rappresentante delle Basi ActionAid)</li><li>6. Jorge Osvaldo Romano (Rappresentante del Consiglio Direttivo di ActionAid International)</li><li>7. Caterina Torcia</li><li>8. Francesco Vella</li></ol> <hr/> <p>Marco De Ponte, Segretario Generale, partecipa di diritto alle riunioni, ma senza diritto di voto.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Davide Agazzi</li><li>2. Pietro Antonioli</li><li>3. Fabrizio Barca</li><li>4. Cecilia Brighi</li><li>5. David Bevilacqua</li><li>6. Duccio Caccioni</li><li>7. Rossella Calabritto</li><li>8. Mariangela Cassano</li><li>9. Josephine Pia Condemi</li><li>10. Sylvie Coyaud</li><li>11. Maria De Martino</li><li>12. Federico de' Stefani</li><li>13. Luciana Delle Donne</li><li>14. Shqiponja Dosti</li><li>15. Steen Folke</li><li>16. Rosario Gargiulo</li><li>17. Santo Livolsi</li><li>18. Enrico Lodi</li><li>19. Franca Maino</li><li>20. Anna Lisa Mandorino</li><li>21. Paola Mazzone</li><li>22. Cinzia Murgia</li><li>23. Laura Orestano</li><li>24. Fabio Parenti</li><li>25. Matteo Passini</li><li>26. Massimo Pierdicchi</li><li>27. Francesca Rocchi</li><li>28. Jorge Osvaldo Romano</li><li>29. Chiara Somajni</li><li>30. Caterina Torcia</li><li>31. Claudia Vago</li><li>32. Orietta Maria Varnelli</li><li>33. Francesco Vella</li></ol>

## Appendice B

### STATUTO

#### TITOLO I

##### DENOMINAZIONE – SEDE – DURATA

ART. 1 - Denominazione - E' costituita un'associazione denominata:  
“ActionAid International Italia  
Organizzazione non lucrativa di utilità sociale (Onlus)”  
In forma abbreviata “AA Italia”.

ART. 2 – Sede - L'Associazione ha sede in Milano.

L'organo amministrativo ha facoltà di istituire altrove, anche all'estero, filiali, uffici e rappresentanze.

ART. 3 – Durata – L'Associazione è a tempo indeterminato.

#### TITOLO II

##### SCOPI ISTITUZIONALI - ATTIVITA' ASSOCIATIVE – DIVIETI

ART. 4 - Scopi istituzionali - L'Associazione non ha fini di lucro. Essa intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale, attraverso attività promozionale, di sensibilizzazione ed anche tramite la realizzazione di programmi in aree di particolare fragilità sociale sia in Italia che all'estero. L'Associazione vorrebbe realizzare un mondo senza più povertà nel quale ogni persona possa vivere con dignità ed essere rappresentata all'interno dei processi decisionali che la riguardano. L'Associazione lavora anche al fianco delle comunità più povere del mondo per garantire a lungo termine migliori condizioni di vita e il rispetto dei diritti fondamentali. In linea con ActionAid International - il network internazionale a cui l'Associazione è affiliata insieme ad altre organizzazioni - i valori che ispirano l'Associazione sono:

- a) Rispetto reciproco: AA Italia crede nell'uguale dignità di tutti gli uomini e le donne e nel valore della diversità.
- b) Onestà e trasparenza: AA Italia desidera essere chiara e trasparente nelle proprie azioni e comunicazioni.
- c) Uguaglianza e giustizia: AA Italia lavora per garantire ad ognuno eque opportunità nel portare avanti un progetto di sviluppo personale ed un progetto di sviluppo per la comunità in cui vive.
- d) Solidarietà: AA Italia si impegna in un lavoro costante verso le persone povere ed emarginate dal potere nelle mani dei più forti.
- e) Coraggio nelle proprie convinzioni: AA Italia utilizza vigore e creatività per ottenere spazio e risorse dedicate alla causa della lotta alla povertà e all'esclusione sociale.
- f) Umiltà: AA Italia è un interlocutore pronto all'ascolto e ha consapevolezza di essere parte di una più grande alleanza di forze che lottano insieme per sconfiggere la povertà.
- g) Efficienza: AA Italia si impegna a gestire l'organizzazione nel modo più efficiente possibile, per massimizzare la quantità di risorse utilizzate nel perseguire il proprio obiettivo di vincere la povertà.
- h) Ricerca dell'eccellenza: AA Italia intende assicurarsi che il lavoro sia sempre svolto in modo preciso, efficace e con standard di qualità molto alti, in modo da essere un punto di riferimento per altri soggetti della società civile organizzata.
- i) Coerenza: AA Italia intende prendere le proprie decisioni sempre pensando alle conseguenze dirette ed indirette a cui porteranno per i poveri e gli esclusi.
- j) Indipendenza: AA Italia intende rimanere sempre indipendente da affiliazioni politiche, religiose o di altra natura.

ART. 5 – Attività associativa- Al fine di attuare il suo scopo l'Associazione potrà porre in essere le seguenti attività:

- a) intraprendere qualsiasi operazione, sia in Italia che all'estero, di volta in volta ritenuta necessaria al fine di promuovere l'Associazione o procurare contributi all'Associazione per mezzo di donazioni, sottoscrizioni, lasciti o attraverso qualsiasi altro mezzo;
- b) scrivere, stampare, pubblicare, emettere e fare circolare qualsiasi documento, periodico, libro, giornale, trasmissione, film, opuscolo, manifesto e usare qualsiasi altro mezzo di informazione, sempre nei limiti dello scopo dell'Associazione;
- c) prendere qualsiasi impegno di carattere fiduciario, sociale e caritatevole nei limiti consentiti dalla Legge;
- d) costituire o partecipare alla costituzione o sovvenzionare qualsiasi associazione, istituzione o fondazione con uno scopo analogo o strumentale a perseguire quello dell'Associazione e sottoscrivere e prestare garanzie monetarie per qualsiasi scopo di interesse collettivo, considerato rientrante negli scopi dell'Associazione;

- e) versare contributi e fare donazioni ad ogni associazione, istituzione o fondazione, in Italia ed all'estero, che abbia scopi simili a quelli dell'Associazione;
- f) promuovere, organizzare, partecipare alla promozione e all'organizzazione di conferenze, mostre, riunioni, esibizioni ed ogni altro evento che possa contribuire al perseguimento dello scopo dell'Associazione;
- g) realizzare – sia indirettamente che in collaborazione con altri soggetti pubblici e/o privati – iniziative finalizzate a:
  - consentire un maggior radicamento dell'Associazione su tutto il territorio nazionale e tra le comunità italiane all'estero;
  - agevolare una diffusione capillare della propria visione e strategia;
  - stimolare nuove forme di partecipazione della società civile in Italia;
  - combattere ogni forma di disegualianza e di esclusione sociale.
- h) negoziare, stipulare e dare esecuzione a qualsiasi tipo di accordo con associazioni, istituzioni, persone giuridiche o fisiche, al fine di realizzare o contribuire alla realizzazione dello scopo dell'Associazione;
- i) comprare, prendere in locazione o in permuta, noleggiare o acquistare qualsiasi altro diritto reale o personale su beni mobili od immobili, compresi i diritti di privilegio ed i diritti speciali, che siano considerati necessari per lo scopo dell'Associazione.

ART. 6 – Divieti - E' fatto divieto all'Associazione di svolgere attività diverse da quelle sopra elencate. L'Associazione potrà tuttavia, svolgere attività direttamente connesse a quelle istituzionali, ovvero accessorie in quanto integrative delle stesse, nei limiti consentiti dalla legge.

### TITOLO III Basi ActionAid

ART. 7 – Basi ActionAid-

7.1 Possono acquisire la qualifica di "Base ActionAid" tutti gli enti non lucrativi, ivi inclusi le società non lucrative di utilità sociale ed i comitati di cui all'art.39 c.c., indipendenti ed autonomi rispetto alla Associazione in ogni ambito ed in particolare in quelli organizzativo, giuridico, fiscale, amministrativo, finanziario e gestionale, che condividano con ActionAid uno scopo sociale e tematico, che siano in possesso dei requisiti per essere licenziatari del Marchio "ACTIONAID" e che abbiano ottenuto la licenza d'uso del Marchio. Per acquisire la qualifica di "Base ActionAid" gli enti che vi aspirano devono avanzare formale richiesta al Consiglio di ActionAid e devono ottenere il gradimento da parte del Consiglio Direttivo.

7.2 Le Basi ActionAid hanno diritto di intervento e di voto, a mezzo del proprio legale rappresentante ovvero di soggetto appositamente delegato, nell'Assemblea delle Basi ActionAid che si riunisce nelle modalità e nei tempi stabiliti dal proprio regolamento interno.

L'Assemblea delle Basi ActionAid approva un proprio regolamento interno e designa il proprio rappresentante che entrerà a far parte del Consiglio Direttivo di AA Italia, ai sensi dell'Art.15. Compete al Consigliere uscente, nominato sulla base di designazione espressa dall'Assemblea delle Basi ActionAid, convocare l'Assemblea delle Basi ActionAid chiamata a designare il suo sostituto e, in caso di sua impossibilità, vi provvede il Presidente del Consiglio Direttivo di AA Italia. L'Assemblea delle Basi ActionAid è presieduta dalla persona nominata dagli intervenuti. Il Presidente dell'Assemblea delle Basi ActionAid nomina il Segretario verbalizzante.

### TITOLO IV

#### SOCI –MODALITA' DI AMMISSIONE – PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO -COMITATO D'ONORE

ART. 8 – Soci - I soci ordinari sono quelli che verranno ammessi secondo le procedure e le modalità previste dal successivo Articolo 9.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo con decisioni *ad personam*. Tuttavia essa va confermata per iscritto attraverso apposita nota fatta pervenire al Presidente (che ne dà a sua volta informazione al Consiglio Direttivo) almeno una volta ogni 6 anni a partire dalla data del 1 Gennaio 2006. L'adesione all'Associazione comporta per tutti i soci il diritto di voto nell'Assemblea dei Soci.

ART. 9 – Modalità di ammissione - Possono richiedere di diventare soci tutti coloro che, avendo preso debita nota della visione e della missione di AA Italia, con la richiesta di adesione dichiarano espressamente di condividerle in pieno e intendono partecipare alle attività dell'Associazione. L'ammissione dei soci avviene su domanda degli interessati e dietro presentazione di almeno due soci. L'accettazione delle domande per l'ammissione dei nuovi soci è deliberata a maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo. Le iscrizioni decorrono dal giorno della delibera di accettazione validamente adottata dal Consiglio Direttivo.

ART. 10 – Rigetto della domanda - Il rigetto della domanda di ammissione dovrà essere debitamente motivato dal Consiglio Direttivo e comunicato all'interessato. Nel caso in cui la domanda venga respinta, l'interessato potrà presentare ricorso sul quale si pronuncia in via definitiva l'Assemblea ordinaria.

ART. 11 – Perdita della qualifica di socio – La qualifica di socio può venire meno per i seguenti motivi:

- a) per recesso da comunicarsi per iscritto;
- b) per accertati motivi di incompatibilità, per aver contravvenuto alle norme ed obblighi del presente statuto, per sopravvenuta incapacità giuridica o per condanna penale passata in giudicato, comportante una pena non inferiore a tre anni di reclusione;
- c) per la mancata partecipazione fisica del socio a due Assemblee consecutive;
- d) automaticamente, in caso di mancata conferma di adesione allo scadere dei sei anni ai sensi dell'art. 8;

Nell'ipotesi di cui al precedente punto b), la delibera di esclusione è adottata dall'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio Direttivo con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei presenti.

Nell'ipotesi di cui al precedente punto c), la delibera di esclusione è adottata dall'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio Direttivo con il voto favorevole di almeno i due terzi dei presenti.

ART. 12 – Comitato d'onore – Il Consiglio Direttivo può istituire un Comitato d'Onore, nominandone membri persone riconosciute nei propri ambiti professionali, che illustrino l'Associazione ed il suo lavoro sostenendola pubblicamente.

## TITOLO V ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

ART. 13 – Organi dell'associazione - Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) il Segretario Generale;
- e) il Tesoriere;
- f) il Collegio Sindacale.

ART. 14 – L'Assemblea dei soci –

14.1 – Compiti - All'Assemblea dei Soci spettano i seguenti compiti:

- a) eleggere e revocare il Presidente e i membri del Consiglio Direttivo;
- b) deliberare le azioni di responsabilità contro i Consiglieri;
- c) deliberare in merito all'esclusione degli associati;
- d) approvare le linee generali di indirizzo dell'Associazione;
- e) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto associativo;
- f) eleggere e revocare i membri del Collegio Sindacale;
- g) approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo;
- h) approvare regolamenti interni;
- i) determinare il numero e nominare i componenti il Consiglio di Indirizzo della Fondazione Realizza Il Cambiamento ad ogni scadenza, in concomitanza con l'approvazione del proprio bilancio consuntivo;
- j) all'atto della nomina, stabilire il compenso eventualmente dovuto ai componenti del Consiglio di Indirizzo della Fondazione Realizza Il Cambiamento per tutta la durata della carica;
- k) assumere ogni decisione relativa al rinnovo del Consiglio di Indirizzo della Fondazione Realizza Il Cambiamento in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo della Associazione.

14.2- Convocazione - l'Assemblea dei Soci dovrà essere convocata almeno due volte all'anno, entro il 31 dicembre ed entro il 30 giugno per l'approvazione del bilancio consuntivo, nonché ogni qualvolta risulterà necessario.

L'Assemblea può essere inoltre convocata su richiesta di almeno un decimo dei Soci, i quali devono comunicare per iscritto le ragioni della convocazione.

L'Assemblea può essere convocata dal Presidente in ogni luogo, sia in Italia che all'estero, purché in uno dei paesi della Unione Europea.

L'avviso di convocazione deve contenere l'elenco delle materie da trattare, l'indicazione di giorno, ora e luogo stabiliti per la prima e per l'eventuale seconda convocazione dell'adunanza.

Tale avviso dovrà essere inviato a tutti i soci ed agli altri aventi diritto, a mezzo lettera raccomandata spedita almeno sette giorni prima della data stabilita per l'adunanza, oppure con altro mezzo che assicuri la prova dell'avvenuto ricevimento di detto avviso almeno cinque giorni prima di tale data, scegliendo quale mezzo alternativo di convocazione:

- a) la lettera semplice, che dovrà essere restituita da tutti i Soci, entro la data e l'ora stabilite per l'Assemblea, in copia sottoscritta per ricevuta, con apposta la data di ricevimento;
- b) il messaggio telefax o di posta elettronica ricevuto da tutti i Soci, i quali dovranno, entro la data stabilita per l'Assemblea, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso, specificando la data di ricevimento.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea, oltre che dal Presidente, può essere sottoscritto da persona delegata dal Consiglio Direttivo.

In mancanza di formale convocazione, l'Assemblea si reputa regolarmente costituita quando ad essa partecipano in proprio o per delega tutti i Soci, i componenti del Consiglio Direttivo, nonché il Collegio Sindacale, se nominato, e nessuno si oppone alla trattazione degli argomenti proposti per la discussione.

L'Assemblea dei Soci può svolgersi anche in più luoghi, audio e/o video collegati, e ciò alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nei relativi verbali:

- I. che siano presenti nello stesso luogo il Presidente ed il segretario della riunione che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- II. che sia consentito al Presidente dell'Assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- III. che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- IV. che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;
- V. che siano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea totalitaria) i luoghi audio e o video collegati a cura dell'Associazione, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sarà presente il Presidente o saranno presenti il Presidente ed il segretario.

In tutti i luoghi audio e/o video collegati in cui si tiene la riunione dovrà essere predisposto il foglio delle presenze.

La seconda convocazione deve essere fissata almeno il giorno successivo alla prima.

14.3– Quorum costitutivo e deliberativo - L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno dei soci e delibera con la maggioranza di voti dei presenti.

In seconda convocazione, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti e delibera a maggioranza di voti dei presenti.

14.4– Maggioranze qualificate - Per deliberare la modifica del presente statuto è necessaria la presenza di almeno tre quarti degli associati ed il voto favorevole della maggioranza di coloro che sono presenti.

Restano comunque salve le disposizioni di legge o del presente statuto che, per particolari decisioni, richiedano specifiche maggioranze, anche nelle ipotesi in cui la deliberazione sia assunta dalla Assemblea in seconda convocazione.

14.5– Deleghe - E' consentito farsi rappresentare in assemblea da un altro socio, a mezzo di delega scritta. Ciascun delegato non può essere portatore di più di tre deleghe. La presenza per delega – ancorché da considerarsi piena ad ogni altro scopo - non interrompe il conteggio delle assenze che avvia la procedura sulla perdita della qualifica di socio ex art. 11.

Se la delega viene conferita per la singola assemblea ha effetto anche per la seconda convocazione.

14.6- Processo verbale - Le riunioni delle assemblee sono fatte attestare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario delle riunioni stesse.

Le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte di regola dal Segretario Generale. In caso di sua assenza o lontananza, le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte dal soggetto designato dal Presidente della riunione.

Nei casi previsti dalla legge, il verbale dell'assemblea è redatto da Notaio prescelto dal Presidente.

14.7– Consultazione scritta e consenso espresso per iscritto – Salvo per le decisioni relative alla elezione ed alla revoca del Presidente e dei membri del Consiglio Direttivo, alle azioni di responsabilità contro i Consiglieri, all'esclusione degli associati, alle modifiche dello statuto associativo e all'approvazione del bilancio consuntivo, da assumersi necessariamente con procedimento assembleare, le decisioni dell'Assemblea dei Soci possono anche essere adottate mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto.

La procedura di consultazione scritta o di acquisizione del consenso espresso per iscritto non è soggetta a particolari vincoli, purché sia assicurato a ciascun socio il diritto di partecipare alla decisione e sia assicurata a tutti gli aventi diritto adeguata informazione.

La decisione è adottata mediante approvazione per iscritto di un unico documento, ovvero di più documenti che contengano il medesimo testo di decisione, da parte di tanti soci che rappresentino la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Il procedimento deve concludersi entro 30 (trenta) giorni dal suo inizio o nel diverso termine indicato nel testo della decisione.

Le decisioni assumono la data dell'ultima dichiarazione pervenuta nel termine prescelto.

Spetta al Presidente dell'Associazione verificare che tutti i soci siano stati adeguatamente informati circa la decisione da adottare ed i termini entro i quali esprimere il consenso, nonché verificare la formazione della volontà dei soci.



L'esito della decisione, a cura dei Consiglieri, deve essere comunicato a tutti i soci, ai Consiglieri indicando:

- a) i soci favorevoli, contrari o astenuti;
- b) la data in cui si è formata la decisione;
- c) eventuali osservazioni o dichiarazioni relative all'argomento oggetto della consultazione se richiesto dagli stessi soci.

Ai fini della consultazione scritta o del consenso espresso per iscritto possono essere validamente utilizzati il telefax o la posta elettronica.

Tutti i documenti trasmessi alla sede dell'Associazione relativi alla formazione della volontà dei soci devono essere conservati dall'Associazione stessa.

Le decisioni dei soci adottate ai sensi del presente articolo devono essere trascritte senza indugio nel libro verbali assemblee.

## ART. 15 – Il Consiglio Direttivo –

15.1– Composizione – L'amministrazione della Associazione è affidata a un Consiglio Direttivo composto da un minimo di tre ad un massimo di otto componenti, tutti eletti dalla Assemblea dei soci.

Tutti i Consiglieri devono essere soci persone fisiche.

L'Assemblea dei Soci provvede altresì ad eleggere il Presidente dell'Associazione, tra i componenti del Consiglio Direttivo, all'atto della relativa nomina.

Da uno a sei Consiglieri vengono eletti dall'Assemblea dei Soci, individuati sulla base di regolamenti interni preventivamente approvati dalla Assemblea stessa.

Un consigliere è eletto dalla Assemblea dei Soci, su designazione dell'Assemblea delle Basi ActionAid.

Un consigliere è eletto dalla Assemblea dei Soci, su designazione del Consiglio Direttivo di ActionAid International.

Alla elezione dei Consiglieri, l'Assemblea dei Soci provvede di regola ogni anno entro il mese di giugno, in occasione della approvazione del bilancio consuntivo.

15.2– Durata in carica - Ogni Consigliere rimane in carica di regola per tre anni, salva diversa disposizione dell'Assemblea all'atto della nomina. Decorsi tre anni, cessa dalla carica in occasione della Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo.

Alla scadenza del mandato il Consigliere può esser rieletto per una sola ulteriore volta, salvo diversa decisione espressamente motivata dell'Assemblea. La successiva rielezione è possibile solo dopo un intervallo di tre anni dalla scadenza del secondo mandato.

L'Assemblea dei Soci a maggioranza dei tre quarti degli aventi diritto, alla scadenza del secondo mandato, può confermare il Presidente per un ulteriore periodo non rinnovabile di un anno, qualora ciò sia necessitato dall'esigenza di accompagnare l'insediamento del successivo Presidente.

15.3– Revoca e dimissioni - Ciascun Consigliere può essere revocato o rassegnare le dimissioni. Qualora un membro del Consiglio Direttivo cessi o decada anticipatamente dalla carica per qualsiasi motivo, la prima Assemblea successiva convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo procede alla nomina di un nuovo Consigliere in sostituzione. Il Consigliere così eletto rimarrà in carica fino alla scadenza del suo mandato a prescindere dall'anzianità di carica maturata dal Consigliere sostituito.

Qualora venga meno la maggioranza dei Consiglieri, l'intero Consiglio Direttivo decade e il Presidente convocherà senza indugio l'Assemblea dei Soci affinché provveda alla nomina dei nuovi membri del Consiglio Direttivo.

15.4– Convocazione - Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o quando lo richiedano almeno due Consiglieri e può riunirsi in ogni luogo, sia in Italia che all'estero, purché in uno dei Paesi della Unione Europea.

La convocazione viene fatta dal Presidente a mezzo lettera raccomandata spedita almeno sette giorni prima della data stabilita per la riunione a ciascun membro del Consiglio e del Collegio Sindacale, se nominato, oppure con altro mezzo che assicuri la prova dell'avvenuto ricevimento di detto avviso almeno cinque giorni prima di tale data, scegliendo quale mezzo alternativo di convocazione:

- a) la lettera semplice, che dovrà essere restituita da tutti gli aventi diritto, entro la data e l'ora stabilite per la riunione, in copia sottoscritta per ricevuta, con apposta la data di ricevimento;
- b) il messaggio telefax o di posta elettronica ricevuto da tutti gli aventi diritto, i quali dovranno, entro la data stabilita per la riunione, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso, specificando la data di ricevimento.

In caso di urgenza la riunione potrà essere convocata, con telegramma, telefax o messaggio di posta elettronica spedito almeno due giorni prima.

Si riterranno comunque validamente costituite le riunioni del Consiglio Direttivo, anche in difetto di formale convocazione, quando siano presenti tutti i Consiglieri ed i Sindaci, se nominati.

È possibile tenere le riunioni del Consiglio Direttivo in audio e o video conferenza, a condizione che nell'avviso di convocazione siano indicati i luoghi audio/video collegati nei quali gli intervenuti potranno affluire e purché siano assicurati i fondamentali diritti di partecipazione costituiti principalmente:

- \* dalla scelta del luogo della riunione, dove saranno presenti almeno il Presidente ed il Segretario;
- \* dall'esatta identificazione delle persone legittimate a presenziare;
- \* dalla possibilità di ciascuno di intervenire oralmente su tutti gli argomenti, di poter visionare o ricevere documentazione e di poterne trasmettere.

La riunione si considererà tenuta nel luogo ove si trova il Presidente della stessa insieme al Segretario, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del relativo verbale.

15.5– Quorum costitutivo e deliberativo – Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio Direttivo delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente o, in mancanza, dal Consigliere designato dagli intervenuti.

15.6– Consultazione scritta - Le decisioni del Consiglio Direttivo potranno essere anche assunte sulla base:

- a) di unico documento da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione, che dovrà essere datato e sottoscritto da ciascun Consigliere con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto";
- b) di pluralità di documenti, tutti di identico contenuto (da cui risulti chiaramente l'argomento oggetto della decisione) che saranno inviati dal proponente a tutti i Consiglieri, ai Sindaci, se nominati; ciascun Consigliere daterà e sottoscriverà il documento da lui ricevuto con l'indicazione "visto ed approvato" oppure "visto e non approvato" oppure "visto ed astenuto", provvedendo quindi a trasmettere alla società il documento da lui sottoscritto.

Sono considerate forme idonee anche gli invii a mezzo telefax o per posta elettronica, purché in questo ultimo caso le sottoscrizioni siano apposte in forma digitale.

Tra la data della prima e quella dell'ultima sottoscrizione, sia se raccolte con unico documento che con pluralità di documenti non può intercorrere un periodo superiore a trenta giorni.

La decisione si reputa validamente adottata qualora entro il termine suddetto pervengano all'Associazione le dichiarazioni di approvazione della maggioranza dei Consiglieri.

La decisione assume la data dell'ultima dichiarazione pervenuta nel termine prescritto.

Le decisioni di cui sopra devono essere trascritte e sul libro dei verbali del Consiglio Direttivo.

15.7– Processo verbale - Le riunioni sono fatte attestare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario delle riunioni.

Le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte di regola dal Segretario Generale. In caso di sua assenza o lontananza, le funzioni di Segretario delle riunioni vengono svolte dal soggetto designato dal Presidente della riunione.

15.8– Poteri - Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Associazione e può compiere quanto ritenga opportuno per il conseguimento degli scopi della stessa, in conformità alla legge e allo Statuto e salvi i poteri degli alti organi dell'Associazione.

Esso può delegare parte dei propri poteri ad uno o più dei suoi membri.

15.9– Gruppi di lavoro - Il Consiglio Direttivo di norma delega ai propri componenti la presidenza di un gruppo di lavoro le cui competenze vengono approvate dal Consiglio stesso con decisione ordinaria. Uno dei Consiglieri assumerà obbligatoriamente la funzione di presidente di un gruppo di lavoro con competenze tra l'altro sulle questioni finanziarie: tale Consigliere assumerà la qualifica di Tesoriere dell'Associazione.

ART. 16 – Il Presidente –

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione di fronte ai terzi e può agire e resistere in giudizio in nome e per conto di essa.

Il Presidente può nominare procuratori per singoli, determinati atti o categorie di atti.

In caso di dimissioni o impedimento grave, tale giudicato dal Consiglio Direttivo, il Consiglio stesso provvede ad eleggere un nuovo Presidente che resta in carica fino alla prima Assemblea successiva convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo. Detta Assemblea potrà o ratificare la sua nomina o procedere alla nomina di un nuovo Presidente in sostituzione.

ART. 17 – Il Segretario Generale –

Il Consiglio Direttivo nomina il Segretario Generale che ha il compito di fungere da segretario del Consiglio stesso e dell'Assemblea dei Soci ed è responsabile del buon funzionamento degli uffici e dello staff d'Associazione.

Il Segretario Generale partecipa al Consiglio Direttivo senza diritto di voto, e senza concorrere alla formazione del numero legale per la valida costituzione.

ART. 18 – Il Tesoriere –

Il Tesoriere ha la funzione di:

- a) presentare al Consiglio Direttivo lo schema di bilancio consuntivo dell'Associazione;
- b) assicurare la corretta pubblicità dei bilanci dell'Associazione;
- c) sovrintendere alla attuazione delle delibere del Consiglio Direttivo in materia amministrativa.

ART. 19 – Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da uno a tre membri, tra cui il Presidente, eletti dall'Assemblea dei Soci.

Almeno un componente deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Legali, salvo quanto disposto nel successivo art. 20. Gli altri membri vengono scelti tra persone di comprovata competenza e professionalità.

I componenti del Collegio Sindacale non possono essere scelti tra i soci.

Nel caso di organo collegiale, il Presidente del Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sulla adeguatezza dell'assetto amministrativo e contabile adottato dalla Associazione e sul suo corretto funzionamento.

Esercita inoltre il controllo contabile ai sensi del successivo art. 20 del presente statuto.

Il Collegio Sindacale predisponde annualmente apposita relazione che deve essere presentata all'Assemblea dei Soci a corredo del bilancio consuntivo.

Il Collegio Sindacale si riunisce trimestralmente e di dette riunioni redige apposito verbale.

Le riunioni si possono tenere anche in audio/video conferenza, osservate le disposizioni dettate per le riunioni del Consiglio Direttivo.

I componenti del Collegio Sindacale durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Ai componenti il Collegio Sindacale compete un compenso per il loro operato, determinato dall'Assemblea dei Soci all'atto della nomina, su proposta del Consiglio Direttivo e nell'ambito del budget di spesa annualmente approvato.

ART. 20 – La revisione dei conti

La revisione legale dei conti è esercitata da un Revisore Legale ovvero da una società di revisione, iscritti nell'apposito registro, i quali esprimono con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio consuntivo.

La revisione legale dei conti può essere esercitata dal Collegio Sindacale; in tal caso il Collegio Sindacale è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito Registro.

Qualora affidato ad un Revisore Legale ovvero ad una società di revisione iscritti nell'apposito Registro, l'incarico di revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea, sentito il Collegio Sindacale, la quale determina il corrispettivo spettante al Revisore o alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico.

L'incarico ha durata per tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea dei Soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio.

ART. 21 – Il personale dipendente

L'Associazione si avvale dell'opera gratuita dei soci, anche quando gli stessi ricoprono cariche sociali, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute, per lo svolgimento del mandato.

L'Associazione può anche assumere personale dipendente ed avvalersi di collaborazioni retribuite per il suo regolare funzionamento.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI FINANZIARIE

ART. 22 – Il Patrimonio - Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

- a) dal patrimonio iniziale;
- b) dagli eventuali contributi dei soci;
- c) da elargizioni, donazioni o lasciti testamentari;
- d) da qualsiasi utile in qualsiasi modo realizzato con il patrimonio dell'Associazione;
- e) da fondi di riserva costituiti con eccedenze di bilancio.

Il patrimonio iniziale dell'ente ammonta a Euro 105.000,00 (centocinquemila virgola zero zero).

È fatto obbligo all'Associazione di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

Il Patrimonio è rigidamente vincolato ai fini istituzionali e non può essere destinato per scopi diversi.

ART. 23 – Esercizio Finanziario - L'Associazione deve tenere tutti i libri contabili richiesti dalla Legge e comunque deve tenere la contabilità che registri le somme ricevute o versate dall'Associazione, con l'indicazione delle singole operazioni relative, nonché qualsiasi proprietà, credito, debito della Associazione.

La gestione finanziaria dell'Associazione è suddivisa in esercizi annuali correnti dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Il Consiglio Direttivo, su proposta del Segretario Generale e sulla base dello schema predisposto dal Tesoriere, predispose il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo e li sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei Soci, insieme alla propria relazione sull'attività dell'Associazione.

All'Associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) che per legge, statuto o regolamento facciano parte della medesima e unitaria struttura.

L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

I conti dell'Associazione dovranno essere esaminati almeno una volta all'anno da revisori dei conti qualificati.

I conti dell'Associazione e le procedure amministrative adottate nella prassi saranno sottoposte almeno una volta ogni 5 anni all'esame dei revisori interni di ActionAid International. Le risultanze di tale esame saranno messe a disposizione del Tesoriere e del Collegio Sindacale, i quali dovranno riferire alla prima Assemblea dei Soci.

## TITOLO VII

### DONATORI E ALTRI SOSTENITORI O ATTIVISTI

ART. 24 - L'Associazione può esser sostenuta attraverso:

- a) donatori che finanziano progetti specifici di cooperazione allo sviluppo secondo diverse modalità e forme;
- b) donatori che sostengono in generale le attività dell'Associazione sia in Italia che all'estero;
- c) tutte le persone, fisiche o giuridiche, enti o associazioni che, condividendone le finalità, contribuiscono economicamente alle attività dell'Associazione o che aderiscono ai sensi dell'art. 7.

## TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI FINALI

ART. 25 – Scioglimento – Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci, la quale provvederà alla nomina di uno o più liquidatori.

In caso di suo scioglimento, per qualunque causa, l'Associazione ha l'obbligo di devolvere il suo patrimonio ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996 n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla Legge.

ART. 26 - Rinvio - Per quanto non previsto nel presente statuto, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile ed alle disposizioni legislative in materia.

## Appendice C

### CONFLITTO DI INTERESSI E DOVERI

La presente Appendice vuole esser d'aiuto a soci e consiglieri dell'Associazione, nell'espletare i propri compiti. Va considerata a titolo di indicazione di criteri generali e la sua implementazione è affidata alla buona fede di ognuno e al controllo del Segretario Generale e del Consiglio Direttivo, tramite il Presidente.

In generale è raccomandato a tutti coloro che contribuiscono all'espletamento della missione di AA Italia di osservare la massima prudenza nell'accostamento, anche involontario, del proprio contributo proveniente da esperienze e conoscenze anche professionali, a funzioni inerenti al proprio ruolo di socio/a e consigliere/a. In particolare si indicano come aree "a rischio" quelle che riguardano l'eventuale fornitura di servizi o di prodotti da parte di soci/e consiglieri/e all'Associazione, il ruolo attribuito a Persone, Imprese ed Enti sostenitori, l'influenza che un/una socio/a può indirettamente esercitare in aree prossime a quelle di sua competenza professionale e/o commerciale. Questa considerazione va fatta anche in caso di nomina a socio/a di una persona con preesistenti rapporti di natura finanziaria/economica/commerciale con l'Associazione. L'Associazione ritiene quindi auspicabile che il ruolo di socio e quello di fornitore, sostenitore o professionista rimangano quanto più possibile distinti. Qualora il management ritenga che la proposta professionale/commerciale del/della socio/a sia, non solo economicamente, la più vantaggiosa, al Segretario Generale spetterà la valutazione in merito alla necessità di sottoporla al Presidente per approvazione. Il Presidente quindi, nella prima riunione utile, sarà tenuto ad informare il Consiglio Direttivo in merito alla decisione presa. In ogni caso non è consentita l'instaurazione di rapporti commerciali/professionali tra AA e un/una consigliere/a. La seguente tabella suggerisce inoltre il comportamento che un amministratore o (com)proprietario di un'organizzazione profit 'Z' che è anche socio e/o consigliere di ActionAid International Italia ONLUS (per brevità riportato come AA) dovrebbe tenere presente. La presente tabella non prevede ovviamente tutte le possibilità ma ne illustra alcune.

Appropriato	Non appropriato
<p>Prendere parte a quelle discussioni del Board che riguardano l'allocazione del bilancio.</p> <p>-----</p> <p>Passare informazioni a Z riguardo a progetti di AA che hanno bisogno di sostegno economico (o di altro genere).</p> <p>-----</p> <p>Suggerire ad AA possibili interessanti contatti in Z.</p> <p>-----</p> <p>Considerare lo staff di AA come possibile interlocutore alle riunioni di Z.</p> <p>-----</p> <p>Dare riferimenti ad AA su fonti di informazioni in Z.</p> <p>-----</p> <p>Citare nel CV l'appartenenza a organi statutari di AA.</p> <p>-----</p> <p>In una eventuale conferenza di Z sulla responsabilità sociale dell'impresa, parlare del proprio ruolo di socio di AA e del lavoro di AA al riguardo.</p> <p>-----</p> <p>Parlare pubblicamente delle policies di AA laddove non danneggi Z e si sia in grado di farlo correttamente.</p> <p>-----</p> <p>Aggiungere ad un viaggio di lavoro per Z, un viaggio per AA senza costi ulteriori per Z.</p> <p>-----</p> <p>Usare una sala riunioni di Z per meeting di AA, laddove il regolamento di Z non lo proibisca.</p>	<p>Offrire pareri ad AA su investimenti in Z.</p> <p>-----</p> <p>Prendere parte alle decisioni di AA o di Z sul fatto che Z dia fondi ad AA.</p> <p>-----</p> <p>Fare pressioni eccessive sui colleghi di Z affinché favoriscano i progetti di AA.</p> <p>-----</p> <p>Considerare staff di AA come consulente di Z.</p> <p>-----</p> <p>Cercare di assumere lo staff di AA all'interno di Z.</p> <p>-----</p> <p>Pretendere un supporto reciproco tra AA e Z.</p> <p>-----</p> <p>Citare l'esser socio di AA in pubblico come prova della responsabilità sociale di Z.</p> <p>-----</p> <p>Parlare pubblicamente in modo da collegare oppure contrapporre AA e Z.</p> <p>-----</p> <p>Usare il budget di Z per pagare viaggi fatti per AA.</p> <p>-----</p> <p>Usare il budget di Z per pagare costi relativi ai meeting di AA.</p> <p>-----</p> <p>Chiedere ad AA di offrire spazio o altri mezzi a Z.</p>

## Appendice D

### I GRUPPI DI LAVORO CONSILIARI

#### RATIO

In ottemperanza all'art. 15.9 dello Statuto vigente, il Consiglio Direttivo ha istituito dei Gruppi di Lavoro, su tematiche specifiche, presieduti da uno o più consiglieri. Lo scopo principale dei Gruppi di lavoro, anche detti Gruppi Consiliari, è di avvicinare tutta la compagine associativa alle decisioni e alle discussioni che vengono affrontate nelle riunioni del Consiglio Direttivo. Alla luce della Strategia Agorà 2028 che individua due macro-tipologie di business (articolati in 5 ambiti di lavoro ed agganciati a 6 streams di income), la definizione e la conseguente composizione dei Gruppi Consiliari è stata aggiornata come di seguito indicato:

#### Status Gruppi:

I Gruppi di Lavoro sono stati così individuati:

- Gruppo per la Governance e Tesoreria;
- Gruppo per le Attività di Mobilitazione risorse internazionali;
- Gruppo per i Programmi ed impegno civico in Europa.

#### RIFERIMENTI COMUNI A TUTTI I GRUPPI

##### Riferimenti:

- Statuto – art. 15.9;
- Manuale sulla Governance – disponibile sul sito: [www.actionaid.it](http://www.actionaid.it);
- Decisioni del Consiglio Direttivo – 10 Giugno 2005;
- Decisione del Consiglio Direttivo alla luce del nuovo Dipartimento Campaigning – 19 Settembre 2008;
- Decisioni del Consiglio Direttivo – 29 Gennaio 2009;
- Decisioni del Consiglio Direttivo – 31 Luglio 2009.

#### Status composizione:

I Gruppi di lavoro risultano costituiti da:

- Un membro del Consiglio Direttivo che assumerà la carica di Presidente del Gruppo Consiliare (obbligatorio);
- Un Socio che assumerà la carica di Vicepresidente del Gruppo che su mandato del Presidente segue alcune tematiche specifiche e che in assenza del Presidente convoca il Gruppo (opzionale);
- Soci interessati alle tematiche del Gruppo (opzionali);
- Almeno un membro dello Staff di riferimento;
- Alcuni esterni (opzionali).

#### Modalità di costituzione dei Gruppi

Le modalità con cui si procede alla costituzione dei Gruppi di Lavoro sono le seguenti:

- il CD invita annualmente i soci a esprimere eventuale interesse a partecipare a un gruppo consiliare. Tale partecipazione non è comunque obbligatoria;
- il CD decide la composizione dei vari gruppi anche tenendo conto delle preferenze espresse dagli eventuali soci interessati oltre che di eventuali membri esterni da assegnare ai vari gruppi.

#### Principi di funzionamento:

- Ogni Gruppo si riunisce in maniera autonoma su chiamata del consigliere che presiede il Gruppo (Presidente od in sua assenza e, se nominato, Vicepresidente) ed almeno, di norma, due volte l'anno oppure ogni qual volta si presenti una questione urgente su cui sollevare l'attenzione del Consiglio Direttivo o su cui il Consiglio Direttivo richiede la convocazione del Gruppo stesso;
- Per ogni riunione – che si può realizzare anche in teleconferenza od in luogo fisico messo a disposizione dallo staff secondo le esigenze di ufficio - viene compilato un breve verbale che lo staff comunicherà ai soci del Gruppo, al CD ed archiverà.

Il Presidente di un Gruppo ha il compito di:

- Valutare la formale esclusione dal Gruppo dei componenti che non partecipino attivamente alle attività del Gruppo stesso;
- Proporre al CD la destinazione ad altri gruppi consiliari o la conclusione del rapporto associativo nei confronti dei soci che non partecipino attivamente ai lavori del Gruppo.

## Funzioni dei Gruppi:

- Funzione di sviluppo della Governance: i Gruppi hanno, tra le proprie funzioni principali, quella di “avvicinare” la base associativa (altrimenti coinvolta solo in sede di Assemblea) alla vita dell’Associazione ed ai processi decisionali che costituiscono le attività salienti e specifiche della Governance di ogni associazione;
- Funzione di consultazione per il CD: tra le funzioni essenziali vi è senza dubbio quella di pre-elaborare, prima di ogni CD, i documenti inerenti l’ordine del giorno della sessione di Consiglio i Gruppi di Lavoro esprimono pareri non vincolanti per il CD e non assumono decisioni vincolanti per le attività dell’Associazione;
- Funzione d’indirizzo su nuove tematiche per il CD: all’interno di ogni Gruppo possono anche essere elaborate nuove tematiche e nuovi spunti connessi alle attività ed alla vita dell’Associazione, tematiche e spunti che in alcuni casi potranno essere discusse nel Consiglio Direttivo, che potrebbe assumere delibere,;
- Funzione di Monitoraggio: il CD può delegare, ad ogni Gruppo specifiche attività di monitoraggio su aree funzionali, su processi e su attività dell’Associazione. Il Presidente del Gruppo riporterà al CD le valutazioni concernenti tale attività di monitoraggio;

## Rapporti con lo Staff

I Gruppi si avvalgono del supporto dello staff per le loro attività, sia per ciò che attiene alle fasi di convocazione e logistica degli incontri, sia per le funzioni specifiche del Gruppo.

I Riferimenti interni allo staff per i Gruppi di Lavoro Consiliari sono i seguenti:

- Gruppo per la Governance e Tesoreria (link Segretario Generale, coadiuvato da management staff secondo agenda);
- Gruppo per la Mobilitazione risorse internazionali (link Vice Segretario Generale Marketing Development and Expansion, coadiuvato da management staff secondo agenda);
- Gruppo per i Programmi ed impegno civico in Europa (link Vice Segretario Generale Global Citizenship and Programmes, coadiuvato da management staff secondo agenda).

È previsto secondo l’agenda, inoltre, il coinvolgimento il Capo Dipartimento Comunicazione nel Gruppo per la Mobilitazione risorse internazionali e nel Gruppo per i Programmi ed impegno civico in Europa.

## COMPITI E AMBITI DI COMPETENZA DEI GRUPPI CONSILIARI:

### Gruppo per la Governance e Tesoreria

- Il gruppo è competente riguardo alle materie finanziarie relativamente a Bilancio Preventivo e Bilancio Consuntivo, andamento economico dei conti, revisioni di budget, ecc. e alle materie di organizzazione della Governance nazionale (proposte revisione Statuto, compagine associativa, ecc.) così come su eventuali questioni legali di interesse dell’Associazione. Su queste materie il gruppo esamina i documenti relativi posti all’attenzione del Comitato Direttivo fornendo pareri e ulteriori elaborazioni.
- Come parte delle attività di cui al punto precedente, il Gruppo periodicamente analizza la composizione dei soci, sia proponendo profili di soci che sarebbe desiderabile facessero parte della compagine associativa, che fornendo un parere rispetto alle domande di ammissione presentate.
- Il gruppo è parimenti informato e esprime pareri per le materie di competenza per quanto riguarda la Federazione internazionale.

### Gruppo per le Attività di Mobilitazione Risorse Internazionali

- Il Gruppo è competente riguardo alle attività di Raccolta Fondi, sia nazionali sia internazionali. Su queste materie il gruppo esamina i documenti relativi posti all’attenzione del Comitato Direttivo fornendo pareri e ulteriori elaborazioni.
- Come parte delle attività di cui al punto precedente, il gruppo fornisce al Consiglio Direttivo opinioni in merito alla prioritizzazione dei canali e dei prodotti di raccolta fondi pubblica, nei mercati direttamente di competenza di ActionAid Italia e monitora i dati sull’andamento della raccolta in relazione alla spesa. Il gruppo verifica parimenti i progressi nella coerenza tra la comunicazione di prodotto, volta alla raccolta fondi e quella istituzionale o volta alla promozione delle attività e del brand.

- Il gruppo è parimenti informato e esprime pareri per le materie di competenza per quanto riguarda la Federazione internazionale.

## **Gruppo per i Programmi ed impegno civico in Europa**

- Il Gruppo è competente riguardo alle attività di *campaigning* e *advocacy* condotte dall'Associazione, alla rete territoriale dell'attivismo, alle nuove forme di attivismo e alla loro integrazione con le altre attività dell'Associazione. Su queste materie il gruppo esamina i documenti relativi posti all'attenzione del Comitato Direttivo fornendo pareri e ulteriori elaborazioni.
- Come parte delle attività di cui al gruppo precedente, il Gruppo fornisce al Consiglio Direttivo elementi di valutazione in merito all'efficacia dell'azione di programma di ActionAid Italia, analizzando in particolare i dati derivanti dal sistema di monitoraggio predisposto per la strategia nazionale Agorà 2028.
- Il gruppo è parimenti informato e esprime pareri per le materie di competenza per quanto riguarda le attività della Federazione internazionale.



## Appendice E Procedure per l'elezione del Presidente e dei Consiglieri

Da Statuto (art. 14.1), l'Assemblea dei Soci provvede ad eleggere il Presidente dell'Associazione, "tra i componenti del Consiglio Direttivo, all'atto della relativa nomina". Sebbene i soci possano essere non solo persone fisiche, ma anche personalità giuridiche, in Consiglio Direttivo possono sedere solo persone fisiche.

Infatti, ai sensi dell'art. 15.2 ogni Consigliere rimane in carica di regola per tre anni, salvo diversa disposizione dell'Assemblea all'atto della nomina. Decorsi tre anni, cessa dalla carica in occasione della Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo. Alla scadenza del mandato il Consigliere può essere rieletto per una sola ulteriore volta, salvo diversa decisione espressamente motivata dell'Assemblea. La successiva rielezione è possibile solo dopo un intervallo di tre anni dalla scadenza del secondo mandato.

L'Assemblea dei Soci provvede ad eleggere il Presidente dell'Associazione, tra i componenti del Consiglio Direttivo, all'atto della relativa nomina: questo implica che il Presidente è in primis un Consigliere.

Considerati i ruoli da ricoprire, la specificità degli stessi e la necessità di un'attenta valutazione da parte dell'Assemblea e dei possibili candidati, il Consiglio Direttivo per le cariche di Presidente e Consigliere propone una "griglia di requisiti non vincolanti", dall'analisi della quale potrà emergere un'indicazione sulla composizione ottimale del Consiglio Direttivo dal punto di vista delle competenze in esso presenti ed eventuali carenze o lacune di competenze da colmare. Il meccanismo di elezione completo viene predisposto, di norma, solo nel caso di "prima nomina", tanto del Presidente, quanto del/i Consigliere/i in scadenza di mandato. Alla scadenza del primo mandato di 3 anni di Presidente e di Consigliere sarà di norma sufficiente che l'Assemblea acclami presidente e consiglieri per un secondo mandato di 3 anni, salvo che altri soci intendano proporsi in alternativa secondo quanto di seguito stabilito. Si ricorda che, come da art. 15.1 dello Statuto, l'elezione a Consigliere e socio del rappresentante delle Basi ActionAid e della persona designata dal Consiglio Direttivo di ActionAid International non è soggetta alla seguente procedura.

Per l'elezione delle cariche vacanti saranno necessari i seguenti passaggi tra loro susseguenti:

- Notifica a tutti i Soci con 60gg di anticipo, a cura del Segretario Generale, della scadenza del mandato di Presidente/Consigliere o di uno o più Consiglieri. Nel caso di scadenza dal primo mandato, indicazione della disponibilità o meno a ricandidarsi da parte dell'interessato e indicazione che eventuali contro candidature (o candidature per sostituire Consigliere e Presidente che hanno concluso 6 anni in ruolo) dovranno essere formulate entro il trentesimo giorno antecedente la data prevedibile dell'Assemblea – che, come previsto dallo Statuto, sarà comunque l'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo.
- La notifica di scadenza e richiesta di eventuali candidature formulata a cura del Segretario Generale dovrà esplicitamente richiedere per i nuovi candidati la presentazione di un breve curriculum vitae e una lettera di motivazioni;
- Tra 30 e 15gg prima della data dell'Assemblea, verifica di ammissibilità formale delle candidature da parte di un Comitato elettorale, assistito dal Segretario Generale e costituito da Presidente, Tesoriere, Rappresentante delle Basi ActionAid o, qualora la qualifica di Tesoriere e Rappresentante delle Basi ActionAid siano coincidenti, il Consiglio Direttivo nominerà un altro Consigliere, ed assistito dal Segretario Generale;
- Notifica a tutti i soci delle candidature pervenute e ritenute ammissibili (contestuale alla divulgazione della convocazione formale di Assemblea);
- Al momento della convocazione dell'Assemblea, il Comitato suddetto avrà la facoltà di riaprire la finestra delle candidature qualora le candidature pervenute non fossero ritenute sufficienti rispetto al numero dei posti vacanti. In tal caso, il Comitato ne darà comunicazione ai Soci e in questa circostanza specificherà i termini per la presentazione di ulteriori candidature, che dovranno anch'esse essere sottoposte alla verifica di ammissibilità formale e alla valutazione sull'eventuale sussistenza di posizioni di conflitto di interesse;
- Il Comitato suddetto sarà supportato dal Gruppo Consiliare per lo Sviluppo della Governance ai fini di valutare gli eventuali profili di conflitto d'interessi (anche potenziali, ma comunque significativi) dei candidati. Tale valutazione sarà trasmessa ai Soci unitamente alle candidature;
- Presentazione delle candidature in sede di Assemblea a cura di ogni singolo candidato con breve esposizione del proprio profilo personale e delle propria *vision* relativa al ruolo da ricoprire;
- L'Assemblea procederà, primariamente, all'elezione di uno o più membri del Consiglio Direttivo e successivamente all'eventuale, se necessaria, elezione del Presidente;
- Per quel che riguarda le modalità di espressione del voto:
  - a) Nel caso siano pervenute candidature in numero pari alle posizioni vacanti, si procederà per acclamazione;
  - b) L'Assemblea delibererà prima delle elezioni la costituzione di un "Collegio elettorale", tra i soci non candidati alle cariche, composto di tre membri, un Presidente e due questori (la costituzione avverrà su invito e designazione del Presidente e successiva votazione di ratifica a cura dell'Assemblea stessa);

- c) L'Assemblea procederà alla elezione tramite votazione a scrutinio segreto da parte di ogni socio dell'Assemblea (mutuando la legittimità e l'opportunità di tale votazione sia dalla giurisprudenza in tema associativo che in tema cooperativo, ove nell'elezione delle cariche, ai fini di tutelare la libertà del voto ed il ricambio dei vertici, si preferisce sempre la segretezza del voto) con raccolta delle schede a cura del Collegio elettorale e mediante il supporto del Segretariato Generale;
- d) Ogni votante potrà esprimere una sola preferenza, per ogni turno di votazione;
- e) Nel caso nessun candidato abbia raggiunto il quorum maggioritario pari al 50% dei presenti aventi diritto + 1 voto, si procederà a un ballottaggio assembleare (sempre a scrutinio segreto) tra i primi due candidati che abbiano raggiunto il maggior numero di voti validi durante la prima votazione. Nel caso più candidati abbiano raggiunto, sempre nella prima votazione, lo stesso numero di voti validi e non sia possibile determinare i primi due candidati da sottoporre a ballottaggio e, nel frattempo, tutti i candidati abbiano confermato la propria candidatura alla presidenza dell'Assemblea, si procederà al ballottaggio tra tutti i candidati posizionati ex equo nelle due prime posizioni di preferenza e successivamente, nel caso ve ne sia bisogno, a successivi ballottaggi fino al raggiungimento dell'elezione con il quorum del 50% dei voti presenti +1 voto. La suddetta procedura dovrà essere effettuata tante volte quanti risultano i posti vacanti in Consiglio Direttivo;
- f) Al termine delle procedure di voto – e nel caso di ballottaggio in pendenza delle stesse – il Presidente del Collegio elettorale comunicherà al Presidente dell'Assemblea i risultati delle votazioni che saranno, quindi, comunicati all'Assemblea secondo gli adempimenti del caso (comunicazione esito votazioni, proclamazione eletti, indizione eventuale ballottaggio, ecc., ecc.);
- g) Di norma, salvo espressa richiesta di uno dei soci, il numero di voti ricevuti dagli eletti non verrà comunicato o verbalizzato, per evitare l'emergere di differenti percezioni di legittimità al momento dell'assunzione in ruolo di diversi consiglieri.

### **Requisiti ritenuti opportuni per la carica di Presidente**

Oltre ai normali requisiti stabiliti dallo statuto (essere socio) e dalla prassi (buona conoscenza della lingua inglese) si individuano i seguenti requisiti preferenziali:

- Esperienza nella compagine associativa di ActionAid Italia da almeno 3 anni;
- Esperienza in ruoli di *leadership* nel no-profit o nel profit e, in particolare, esperienza in ruoli di *board* (Consiglio Direttivo) di ActionAid o di altre associazioni no-profit di profilo nazionale o almeno regionale;
- Esperienza comprovata nei meccanismi di governance e di “*tenuta*” di un board;
- Capacità di lettura di un bilancio redatto secondo il principio di competenza;
- Disponibilità a incontri pubblici e a dedicare almeno qualche ora alla settimana – in qualche caso anche qualche ora al giorno – alle attività di Presidenza in stretto raccordo con il Segretario Generale;
- Disponibilità a contatti giornalieri, via mail o via telefono, con lo staff attraverso il Segretario Generale.

### **Requisiti ritenuti opportuni per la carica di Consigliere**

Oltre ai normali requisiti stabiliti dallo Statuto (essere Socio) e dalla prassi (buona conoscenza della lingua inglese) si individuano i seguenti requisiti preferenziali:

- Esperienza nella compagine associativa di ActionAid Italia da almeno 2 anni;
- Esperienza in ruoli di *board* nel no-profit o nel profit;
- Capacità di lettura di un bilancio redatto secondo il principio di competenza;
- Disponibilità a incontri pubblici e a dedicare almeno qualche ora alla settimana alle attività di *board* in stretto raccordo con il Presidente ed il Segretario Generale;
- Disponibilità a contatti settimanali, via mail o via telefono, con la Presidenza e con il Segretario Generale come opportuno;

### **Indicazioni sulla composizione del Consiglio Direttivo**

Si ritiene utile identificare i tre seguenti obiettivi di massima rispetto alla composizione del Consiglio Direttivo.

- Sarebbe auspicabile che il Consiglio Direttivo sia composto da membri che rappresentano più e diversi ambiti culturali in quanto fedele rappresentazione di un'Assemblea dei Soci anch'essa espressione di più e diversi ambiti culturali;
- Sarebbe auspicabile che il Consiglio Direttivo sia composto secondo una corretta rappresentanza di genere;
- Sarebbe auspicabile che il Consiglio Direttivo sia composto secondo il mix delle seguenti competenze: capacità di *management*, competenze legali, finanziarie, politiche/istituzionali, di comunicazione, di sviluppo, di mobilitazione risorse e di *campaigning*;

## Appendice F IL COMITATO D'ONORE

### Background

L'idea della sua costituzione nasce dall'intenzione di mostrare riconoscimento e onorificenza agli ex soci per il contributo offerto all'organizzazione. Con essi l'organizzazione desidera non interrompere i contatti, ma vuole continuare a renderli partecipi delle sue attività in particolare di comunicazione e raccolta fondi. Il Consiglio Direttivo ha deciso di ampliare la partecipazione anche a persone esterne alla compagine associativa, ma anche a persone del mondo dello spettacolo, politico, civico, professionale, aziendale e pubblico in generale.

Il Comitato d'onore è formato da persone riconosciute nei propri ambiti professionali, che illustrino l'Associazione ed il suo lavoro sostenendola pubblicamente.

Nei documenti che regolano la Governance dell'organizzazione si trovano riferimenti al Comitato ed alla sua funzione:

- Statuto – art. 12;
- Manuale sulla Governance – disponibile sul sito: [www.actionaid.it](http://www.actionaid.it);
- Delibera del Consiglio Direttivo – 20 marzo 2008;
- Delibera del Consiglio Direttivo – 07 maggio 2016;

In data 20 marzo 2008 il Consiglio Direttivo ha istituito il Comitato d'Onore.

### Compiti del Comitato d'Onore

Il Comitato d'Onore svolge funzioni di proposta e consulenza agli organi associativi, fungendo da collettore di quella parte della *constituency* che non è in grado di assicurare una presenza costante alle attività istituzionali ma che si ritiene "amica" dell'Associazione. Il Comitato d'Onore riferisce al Consiglio Direttivo.

Tra i compiti principali vi è quello di promuovere il nome e la credibilità dell'Associazione e di supportarla nel suo lavoro di raccolta fondi.

### Composizione

Il Comitato è costituito da ex soci che possono custodire relazioni, competenze ed esperienze che aiutino l'organizzazione a rafforzare i legami con il mondo della società civile, del lavoro e delle professioni e a promuovere collaborazioni culturali, scientifiche e professionali con istituzioni italiane e straniere. L'invito a prendere parte al Comitato sarà comunicato con una lettera a firma del Presidente agli interessati, i quali, a loro volta, dovranno palesare il loro assenso a prendere parte al Comitato e ad un eventuale utilizzo pubblico del loro nominativo in comunicazioni ufficiali dell'Associazione (sul sito web o altri canali istituzionali).

### Riunioni ed *accountability*:

Il Comitato d'Onore non si riunisce secondo un calendario prestabilito. I suoi membri ricevono regolarmente materiale informativo, quale la rassegna stampa quotidiana e il notiziario mensile dell'associazione e inviti a tantum agli eventi promossi dall'organizzazione. Il Consiglio Direttivo, in caso di comportamenti manifestamente contrari alla missione e alla visione di ActionAid, si riserva la possibilità di revocare la nomina di ciascun membro del Comitato d'Onore.

Il coordinamento operativo del Comitato d'Onore è affidato al Segretariato Generale.