



Statuto dell'Associazione

ORIZZONTI NUOVI "Evandro Lupidi" – Onlus

DENOMINAZIONE, OGGETTO, SEDE

Art. 1

È costituita l'Associazione denominata «ORIZZONTI NUOVI "Evandro Lupidi"», organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS).

L'Associazione assume nella propria denominazione la qualificazione di ONLUS, che ne costituisce peculiare segno distintivo, e che a tale scopo viene inserita in ogni comunicazione e manifestazione esterna della medesima.

Art. 2

L'Associazione non ha fini di lucro ma intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale. Scopo dell'Associazione è lo svolgimento di attività nei seguenti settori:

1. Beneficenza;
2. Assistenza sociale e socio-sanitaria;
3. Istruzione;
4. Formazione;
5. Tutela dei diritti civili;
6. Tutela e valorizzazione dell'ambiente.

È 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 dal D. Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 3

L'Associazione ha sede nel Centro di Formazione Permanente e Prima Accoglienza della Caritas diocesana di Castellaneta, presso i locali della canonica della Parrocchia di San Basilio frazione di Mottola (TA), SS 100 Km 57,3.

PATRIMONIO

Art. 4

Il patrimonio è formato:

- a) dal patrimonio iniziale di L. 1.000.000, interamente versato dalla Caritas Diocesana di Castellaneta;
- b) dai contributi volontari degli associati che potranno essere richiesti in relazione alle necessità ed al funzionamento dell'Associazione;
- c) somme temporaneamente accantonate, fino al loro utilizzo
- d) ogni altro bene mobile e immobile acquisito dall'Associazione e risultante dal libro degli inventari;
- e) da eventuale contributo della Caritas Diocesana a copertura di possibili disavanzi.

Art. 5

Le entrate dell'Associazione sono costituite da:

- a) quote sociali degli associati;
- b) contributi di enti pubblici ed altre persone fisiche e giuridiche;
- c) eventuali erogazioni, donazioni e lasciti;
- d) eventuali entrate per servizi prestati dall'Associazione;
- e) qualsiasi risorsa ammessa dalle vigenti norme legislative e compatibile con le norme contenute nel presente Statuto.

ASSOCIATI E ORGANI

Art. 6

Possono far parte dell'Associazione, oltre ai soci fondatori, tutti coloro (persone fisiche, giuridiche, associazioni e enti) che ne condividono gli scopi e che, previa domanda motivata, vengono ammessi dal Comitato Direttivo.

L'Associazione si compone di soci ordinari, di soci onorari e di soci sostenitori.

- i "soci ordinari" sono coloro che, oltre a versare la quota sociale annuale, partecipano in modo continuativo e permanente alle attività dell'Associazione.

- lo status di "soci onorari" viene conferito dall'assemblea, su proposta del Comitato Direttivo, a soggetti che si siano particolarmente distinti nell'ambito delle attività associative;

- I "soci sostenitori" sono coloro che, oltre alla quota sociale, versano all'Associazione un contributo *una tantum* nella misura minima stabilita ogni anno dall'assemblea.

Al momento dell'ammissione gli associati verseranno la quota associativa che verrà annualmente stabilita dal Comitato Direttivo. Gli associati che non avranno presentato per iscritto le proprie dimissioni entro il 30 ottobre di ogni anno saranno considerati associati anche per l'anno successivo ed obbligati al versamento della quota annuale associativa.

Il contributo associativo è intrasmissibile, ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte, e non è rivalutabile.

Tra gli associati vige una disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative.

È espressamente esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa.

Tutte le prestazioni fornite dagli aderenti sono a titolo gratuito.

Art. 7

La qualità di associato si perde per decesso, dimissioni, o esclusione.

L'esclusione è deliberata dal Comitato Direttivo con delibera motivata per la mora superiore a sei mesi nel pagamento delle quote sociali o per lo svolgimento di attività in contrasto o concorrenza con quelle dell'Associazione, ovvero qualora il socio non ottemperi alle disposizioni statutarie o dei regolamenti o alle delibere assembleari o del Comitato Direttivo.

Tale provvedimento dovrà essere comunicato all'associato dichiarato decaduto il quale, entro trenta giorni da tale comunicazione, può ricorrere all'assemblea mediante raccomandata inviata al Presidente dell'Associazione.

Art. 8

Sono organi dell'Associazione:

- l'Assemblea dei Soci
- il Comitato Direttivo
- il Presidente
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

ASSEMBLEA

Art. 9

I soci ordinari e i soci sostenitori formano l'Assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente. Per la validità della sua costituzione e delle sue delibere in prima convocazione è necessario che siano presenti o rappresentati almeno la metà degli associati e che le delibere siano approvate a maggioranza dei voti.

Nel caso di seconda convocazione, l'Assemblea sarà valida qualunque sia il numero dei soci o dei voti e delibererà sempre a maggioranza semplice.

Per le delibere concernenti le modifiche allo Statuto sarà tuttavia necessario il voto favorevole di almeno due terzi degli associati.

L'Assemblea si radunerà almeno due volte all'anno in via ordinaria.

Spetta all'Assemblea deliberare in merito:

- all'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo;
- alla nomina del Comitato Direttivo;
- alla nomina del Collegio dei Revisori;
- alla nomina dei soci onorari;
- all'approvazione e alla modifica dello statuto e di regolamenti;
- ad ogni altro argomento che il Comitato Direttivo intendesse sottoporle.

L'Assemblea è convocata mediante avviso scritto inviato a ciascun associato almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

Ogni associato può farsi rappresentare da altro associato. Tuttavia nessun associato può rappresentare più di altri due associati. Ciascun associato ha diritto ad un voto.

COMITATO DIRETTIVO E AMMINISTRAZIONE

Art. 10

Il Comitato Direttivo è composto da un numero dispari di membri, variabile da tre a sette.

Dura in carica cinque anni e i suoi membri sono rieleggibili. Ne fa parte di diritto il Direttore della Caritas Diocesana o un suo delegato.

Il Comitato Direttivo elegge al suo interno il Presidente ed eventualmente un Vice presidente.

Qualora, durante il mandato, venissero a mancare uno o più membri del Comitato Direttivo, esso coopterà altri membri in sostituzione di quelli mancanti; i membri cooptati dureranno in carica fino alla prima assemblea, la quale potrà confermarli in carica fino alla scadenza del Comitato Direttivo che li ha cooptati.

Il Comitato Direttivo è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione inerenti la gestione dell'Associazione, ad eccezione di quelli che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea. Provvede alla stesura del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo e li sottopone all'approvazione dell'Assemblea. Determina le quote

associative e stabilisce le modalità per il reperimento dei fondi necessari per le spese ordinarie e straordinarie di gestione.

Il Comitato Direttivo, con delibera presa con il voto favorevole di almeno tre membri, potrà delegare parte dei propri poteri a uno o più componenti del Comitato stesso, determinandone anche gli eventuali compensi; ha altresì la facoltà di nominare consulenti esterni ed ogni altro organismo che reputi necessario per le attività dell'Associazione, stabilendone mansioni ed eventuali compensi, tenuto conto del disposto di cui alla lettera e), comma 6, dell'art. 10 del D. Lgs. 4.12.1997, n. 460. In particolare gli emolumenti individuali annui corrisposti non potranno comunque essere superiori al compenso massimo previsto per il Presidente del collegio sindacale delle società per azioni.

Il Comitato Direttivo potrà compilare uno o più regolamenti per disciplinare e organizzare le attività dell'Associazione, ciascuno di essi dovrà essere sottoposto all'Assemblea per la sua approvazione.

Il Comitato Direttivo delibera a maggioranza assoluta dei suoi membri; è convocato dal Presidente, dal Vicepresidente o da un terzo dei suoi componenti.

Il Comitato Direttivo è convocato almeno otto giorni prima della riunione, mediante comunicazione scritta inviata tramite lettera. In caso di urgenza la convocazione potrà essere fatta mediante invio di telegramma inoltrato almeno due giorni prima della data prevista per la riunione.

Su proposta del Comitato Direttivo, e previa delibera di approvazione dell'Assemblea, potranno essere promosse nuove associazioni al fine di occuparsi della gestione di progetti di particolare rilevanza e/o specificità connessi alle attività previste nel presente statuto.

Inoltre, sempre su proposta del Comitato Direttivo e previa delibera di approvazione dell'Assemblea, l'Associazione potrà federarsi o associarsi con altre associazioni che tra loro condividono i fini e gli scopi statutari.

PRESIDENTE

Art. 11

Il Presidente, ed in sua assenza o impedimento il Vicepresidente, ha la legale rappresentanza dell'ente di fronte ai terzi ed in giudizio e dà esecuzione alle delibere del Comitato Direttivo.

COLLEGIO DEI REVISORI

Art. 12

E' nominato dall'Assemblea. È composto da tre membri, con idonea capacità professionale, anche non associati, la cui funzione è di controllare la correttezza della gestione in relazione alle norme di legge ed allo Statuto, predisponendo una relazione annuale in occasione dell'approvazione del Bilancio consuntivo.

BILANCIO

Art. 13

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Entro il 30 aprile il Comitato Direttivo sottopone all'Assemblea il bilancio consuntivo relativo all'anno precedente ed entro il 31 dicembre il bilancio preventivo relativo all'anno successivo.

Gli eventuali utili o gli avanzi di gestione dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione delle attività di cui all'art. 2.

Gli utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale non verranno distribuiti, neanche in modo indiretto, durante la vita dell'Associazione, salvo diversa destinazione o distribuzione imposta dalla legge vigente.

ESTINZIONE E NORMA DI CHIUSURA

Art. 14

L'Associazione si estingue, secondo le modalità di cui all'art. 27 c.c.:

- quando il patrimonio è divenuto insufficiente rispetto agli scopi;
- per le altre cause di cui all'art. 27 c.c.

In caso di scioglimento dell'Associazione, per qualunque causa, il patrimonio sarà devoluto ad altra organizzazione non lucrativa di utilità sociale o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della legge 23 dicembre 1996 n.662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge vigente al momento dello scioglimento.

Art. 15

Per tutto quanto non previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle norme del codice civile e alle leggi vigenti in materia.

(Originale allegato all'Atto Costitutivo del 30 novembre 2000)

Regolamento interno dell'Associazione

1. Alcuni compiti del Comitato Direttivo, norme generali

- 1.1 I progetti da realizzare nell'ambito del gemellaggio della Diocesi di Castellaneta con quella di Proprià, e tutte le altre progettualità associative, nonché le relative modalità operative, saranno concordati nell'ambito del Comitato Direttivo, sentiti i Responsabili all'estero e l'assemblea degli associati.
- 1.2 D'anno in anno il Comitato Direttivo fissa l'ammontare della quota associativa ordinaria e di quella minima per soci sostenitori, che fino a decisione contraria sono convenute rispettivamente in 5 e 25 euro.
- 1.3 Salvo circostanze particolari (ad es. in occasione di eventuali elargizioni e/o donazioni di particolare entità, nonché per progetti straordinari), gli invii di denaro all'estero saranno effettuati due volte l'anno, a fine dicembre e a giugno-luglio. Conseguentemente le offerte, semestrali o annuali (da intendersi per il periodo di riferimento successivo), saranno raccolte prevalentemente nei mesi di novembre-dicembre e maggio-giugno.
- 1.4 In occasione degli invii di denaro all'estero, il Comitato Direttivo decide di volta in volta la percentuale - variabile fino a un massimo del 3% - da detrarre complessivamente alle somme raccolte per coprire le spese e gli acquisti associativi nonché per finanziare attività istituzionali o connesse (manifestazioni, offerte per casi di particolare urgenza, contribuzioni per spese di viaggio e/o organizzative, partecipazione a corsi/convegni, ecc.). Qualora non vi fossero indicazioni particolari da parte del Comitato Direttivo, la percentuale media va preferibilmente mantenuta entro la metà del suddetto limite (ossia l'1.5%), e verificata con l'intera Assemblea in occasione dell'approvazione del bilancio annuale.
- 1.5 Le figure specifiche previste nei punti successivi del presente Regolamento, anche se non menzionate nello Statuto, saranno di norma assegnate dal Comitato Direttivo ad associati. Il servizio da loro svolto sarà espletato in linea di principio volontariamente e gratuitamente. Tuttavia, in relazione alla minore o maggiore onerosità delle funzioni specifiche (soprattutto connesse a telefonate, spedizioni, viaggi e/o spostamenti, connessione ad internet), sono previsti dei *rimborsi spese vive* forfettari massimi ed onnicomprensivi. Inoltre, su domanda sono riconosciuti rimborsi spese per viaggi/spostamenti straordinari richiesti dall'Associazione (ad esempio connessi all'espletamento di pratiche amministrative e/o burocratiche), fino a coprire il costo del biglietto di trasporto oppure un massimo di 0,15 euro per chilometro. Nel caso di progetti istituzionali possono essere previsti compensi maggiori, in accordo con le tabelle ACI o con le norme generalmente accettate dalla pubblica amministrazione.
- 1.6 Ulteriori figure non previste nel presente regolamento ma funzionali alle attività associative, o che si rendessero necessarie al loro espletamento, soprattutto se le stesse dovessero ampliarsi alla progettazione per accedere a finanziamenti istituzionali ed alla cooperazione internazionale in senso lato, avranno compensi da pattuire a parte, a seconda delle relative mansioni, che andranno concordati preventivamente con il Comitato Direttivo o con appositi *gruppi di progetto*. Ugualmente dicasi se vi fosse necessità di assumere del personale per compiti di segreteria e/o di pubbliche relazioni.
- 1.7 I componenti eleggibili del Comitato Direttivo – ad eccezione del Delegato Caritas – decadono automaticamente qualora si assentino da tre riunioni consecutive dello stesso, nel qual caso si applica la procedura di cooptazione prevista dall'art. 10 dello Statuto associativo.

2. Coordinatori locali

- 2.1 Proposti dal Comitato Direttivo, di norma sono “Incaricati al trattamento dei dati personali” (DPS 1.4) dei benefattori del proprio gruppo di competenza e svolgono le seguenti funzioni:
- 1) mantenere rapporti costanti con il Coordinatore generale, al quale rispondono del proprio operato;
 - 2) organizzare e/o coordinare iniziative locali per sensibilizzare l'opinione pubblica sui progetti associativi;
 - 3) partecipare - o mandare un proprio delegato - agli incontri organizzativi diocesani;
 - 4) raccogliere le richieste di adesione ai progetti di aiuto individuale e la scheda di consenso per la privacy, da trasmettere al Coordinatore generale, o semplicemente facendo effettuare la registrazione degli utenti sul sito internet associativo;
 - 5) invitare i benefattori che partecipano ai progetti agli incontri periodici che si tengono in occasione di visite e/o circostanze particolari;
 - 6) distribuire alle persone che rientrano nel proprio gruppo di competenza l'eventuale materiale che viene loro inviato (corrispondenza dall'estero, comunicazioni varie, notiziari e giornali, ecc.);
 - 7) sollecitare il versamento dei contributi destinati ai vari progetti entro le scadenze prestabilite;
 - 8) sollecitare coloro che partecipano a progetti di sostegno a distanza individuale all'invio di corrispondenza, soprattutto quando richiesto dai Responsabili o dalle famiglie all'estero;
 - 9) raccogliere le quote di coloro che per motivi vari decidono di non avvalersi dei mezzi diretti (bollettino di conto corrente postale, bonifico bancario, ecc.), rilasciando apposita ricevuta; tali offerte andranno ordinariamente versate all'Associazione mediante accredito sul conto corrente postale della medesima (n. 20612719);
 - 10) verificare la correttezza e completezza degli elenchi inviati periodicamente dal Coordinatore generale, relativamente alle persone che rientrano nel proprio gruppo di competenza; analogamente, controllare periodicamente gli elenchi presenti nella propria “area amministrativa” sul sito internet associativo;
 - 11) sensibilizzare all'utilizzo/consultazione del sito internet, in particolare aiutando i benefattori ad usufruire dell'area riservata;
 - 12) Attenersi alle “Istruzioni e misure di sicurezza” descritte negli allegati P01-P02 (cfr. DPS), ricevuti in occasione della nomina, e partecipare alle iniziative formative al riguardo, di norma svolte durante le assemblee associative.
- 2.2 Per svolgere al meglio i loro compiti, soprattutto in tema di comunicazioni e di pronta informazione su tutte le iniziative associative, i Coordinatori Locali devono disporre di una postazione internet, anche presso parenti o conoscenti. A tal fine possono eventualmente chiedere la collaborazione di persone di comprovata fiducia, garantendo per loro e rispondendone personalmente
- 2.3 Per lo svolgimento delle proprie funzioni specifiche - in particolare quelle connesse agli avvisi e/o alla consegna di materiale -, ciascun Coordinatore può chiedere annualmente un *rimborso spese vive* forfettario, che non superi un euro per ciascun benefattore offerente che rientri nel proprio gruppo di competenza, come risultante dagli elenchi consuntivi di fine anno (si considera il numero di coloro che hanno fatto almeno un'offerta nell'anno).
- 2.4 In linea di principio i benefattori residenti nel territorio di un paese vengono inseriti nel gruppo di competenza del Coordinatore locale di quel paese, salvo che si decida diversamente in accordo con l'offerente stesso. Soprattutto nei paesi più grandi si potranno prevedere più Coordinatori locali per ciascun paese (di cui uno “principale”), mentre in casi particolari un unico coordinatore controllerà più di un paese.
- 2.5 Eccetto coloro che risiedono al di fuori della Diocesi di Castellaneta, i Coordinatori decadono automaticamente dal loro incarico qualora si assentino a tre assemblee consecutive, oppure a tutte le convocazioni (anche informali) per un intero anno solare.

3. Coordinatore generale

3.1 Di norma è anche il "Titolare del trattamento dei dati personali" (DPS 1.4) e svolge le seguenti funzioni:

- 1) mantenere rapporti costanti con le figure istituzionali dell'Associazione, in particolare rispondendo del suo operato al Presidente ed al Comitato Direttivo;
- 2) mantenere rapporti costanti con i **Responsabili all'estero** - Vescovo di Proprià, responsabili locali delle diverse comunità e/o progetti, missionari referenti diocesani (ad es. don Vincenzo De Florio) -, inviando loro periodicamente gli elenchi aggiornati delle offerte raccolte;
- 3) organizzare e/o coordinare iniziative diocesane a tutti i livelli, per sensibilizzare l'opinione pubblica sui progetti associativi; organizzare incontri diocesani con i Coordinatori locali, ad esempio preparatori alle visite dei Responsabili all'estero;
- 4) organizzare, di concerto con i Coordinatori locali, la distribuzione della corrispondenza periodica e delle comunicazioni ai benefattori;
- 5) sentiti i Responsabili all'estero, dare conferma - nel caso di richieste di adesione a progetti di aiuto individuale - della disponibilità di minori, giovani o seminaristi da sostenere, a coloro che ne hanno fatto domanda (eventualmente tramite i Coordinatori locali);
- 6) sollecitare i Coordinatori locali ad ultimare le operazioni di raccolta quote entro le scadenze prestabilite;
- 7) verificare insieme ai Coordinatori locali la completezza o meno delle quote raccolte, provvedendo ad eventuali ulteriori solleciti;
- 8) effettuare insieme ai Coordinatori locali i conteggi riepilogativi delle quote a loro direttamente versate, certificando l'ammontare del versamento complessivo da effettuare mediante accredito sul conto corrente dell'Associazione;
- 9) individuare i canali (conti correnti del Vescovo e/o della Diocesi di Proprià, altre congregazioni missionarie, ecc.) per l'invio delle offerte all'estero, ed in comune accordo con il tesoriere dell'Associazione trasferire le somme raccolte nei periodi prestabiliti;
- 10) mantenere l'archivio delle persone che aderiscono ai vari progetti e delle schede dei minori adottati, restituendo a ciascun Coordinatore locale solo gli elenchi di conferma delle offerte di propria competenza.
- 11) comunicare all'amministratore del sito internet le informazioni necessarie all'aggiornamento delle aree riservate dei benefattori;
- 12) aggiornare annualmente il DPS (per modifiche di notevole entità è possibile incaricare un esperto esterno), vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza e designare, in accordo con il Presidente e il Comitato Direttivo, gli "Incaricati al trattamento dati personali", in particolare Coordinatori locali e Responsabili all'estero - costituenti nel loro insieme, ai sensi del DPS, i cosiddetti "coordinamenti territoriali" -, fornendo loro le "Istruzioni e misure di sicurezza", provvedendo alla necessaria formazione (DPS 5.0) sul corretto comportamento per il rispetto della normativa sulla *privacy* ed aggiornandone l'apposito "registro".

3.2 Per lo svolgimento delle proprie funzioni specifiche - in particolare quelle connesse alla gestione, alla stampa ed agli invii degli elenchi aggiornati, nonché agli avvisi e/o alla consegna di materiale -, il Coordinatore generale può chiedere annualmente un *rimborso spese vive* forfettario che non superi cinque euro per ciascun coordinamento territoriale che nell'anno in corso abbia partecipato ai progetti associativi.

4. Amministratore del sito internet

4.1 In qualità di "Incaricato al trattamento dei dati personali" (DPS 1.4) di tutti i benefattori, sarebbe opportuno che coincidesse con quest'ultima figura, se dotato di opportune conoscenze informatiche. Svolge la funzione di aggiornare il sito internet associativo www.OrizzontiNuovi.net e di gestirne l'area amministrativa con gli elenchi dei benefattori e dei minori/seminaristi soste-

nuti a distanza, a beneficio dei Responsabili all'estero e dei Coordinatori locali. A tal fine, mantiene rapporti costanti con le figure istituzionali dell'Associazione, in particolare il Presidente ed il Coordinatore generale. Per il caricamento dei dati personali, può servirsi di uno o più collaboratori di comprovata fiducia, garantendo per loro e rispondendone personalmente.

- 4.2 Per lo svolgimento delle proprie funzioni, può chiedere il rimborso dei costi di connessione ad internet, non superiore al costo della più economica offerta *ADSL flat* sul mercato. Eventuali compensi aggiuntivi – soprattutto se tale incarico dovesse essere affidato a persone esterne all'Associazione – andranno concordati preventivamente con il Comitato Direttivo.

5. Tesoriere

- 5.1 E' il responsabile della contabilità dell'Associazione e "Incaricato al Bilancio" secondo il DPS sulla privacy. Ha quindi il compito di redigere i bilanci annuali (preventivo e consuntivo), che vengono resi pubblici o per conoscenza trasmessi alla Caritas Diocesana ed agli organi competenti della Diocesi di Castellaneta. In occasione del Bilancio consuntivo, prepara con il Presidente la relazione illustrativa delle spese sostenute e degli incassi e/o donazioni. Risponde del suo operato al Presidente ed al Comitato Direttivo.
- 5.2 Rilascia le ricevute di contabilità interna per le quote associative e per altri versamenti in contanti, compresi eventualmente quelli cumulativi da parte dei Coordinatori locali e/o del Coordinatore generale.
- 5.3 Unitamente al Coordinatore Generale, può avere la disponibilità operativa sul conto corrente dell'Associazione. Entrambi hanno autonomia di spese correnti (cancelleria) pari ad un massimo di 25 euro per ciascun mese. Per spese superiori dovranno interpellare preventivamente il Comitato Direttivo o, nell'impossibilità di convocarlo in tempi brevi, almeno consultarsi e decidere unitariamente.

6. Delegato Caritas nel Comitato Direttivo

- 6.1 E' membro permanente del Comitato Direttivo, garante della supervisione della Diocesi di Castellaneta sull'Associazione, particolarmente per quanto riguarda lo spirito ispiratore originario, che rimane quello del gemellaggio di natura ecclesiale tra le due diocesi di Castellaneta e di Proprià. Il suo voto è paritetico a quello degli altri componenti il Comitato Direttivo.

7. Segretario

- 7.1 Ha genericamente compiti di verbalizzazione, archiviazione di documenti, comunicazioni e convocazioni riguardanti le figure previste dallo Statuto e dal presente regolamento.

8. Presidente (e Vicepresidente)

- 8.1 Il Presidente ed in sua assenza o impedimento il Vicepresidente, ha la legale rappresentanza dell'ente di fronte ai terzi ed in giudizio e dà esecuzione alle delibere del Comitato Direttivo. In particolare vigila sul buon funzionamento dell'Associazione e sul corretto operato delle varie figure istituzionali e/o previste nel presente regolamento.