

REGOLAMENTO FIAGOP
APPROVATO
OTTOBRE 2007



INDICE
REGOLAMENTO DELLA FIAGOP
(approvato ottobre 2007)

- ART. 1 - Deposito delle somme pervenute**
- ART. 2 - Modalità di accettazione delle richieste di adesione.**
- ART. 3 - Quota sociale**
- ART. 4 - Versamento delle quote sociali**
- ART. 5 - Cessazione dalla qualità di aderente alla Federazione**
- ART. 6 - Modalità di presentazione delle candidature alle cariche sociali**
- ART. 7 - Modalità di elezione del Presidente**
- ART. 8 - Modalità di elezione del Consiglio Direttivo**
- ART. 9 - Registro dei componenti**
- ART. 10 - Registro delle associazioni aderenti**
- ART. 11 - Libro dei verbali delle sedute del Consiglio Direttivo**
- ART. 12 - Libro dei verbali dell'assemblea generale**
- ART. 13 - Libro della contabilità**
- ART. 14 - Organizzazione dell'Assemblea**
- ART. 15 - Segreteria**
- ART. 16 - Rimborso delle spese**

REGOLAMENTO

ART. 1 - Deposito delle somme pervenute
(rif. art. 4 - pg. 3 dello Statuto)

Le somme devono essere depositate a cura del Tesoriere o di un suo delegato presso la Banca indicata dal Consiglio Direttivo, entro 7 giorni dalla ricezione. Il Tesoriere avrà cura di verificare annualmente le condizioni economiche della tenuta del conto e di riferire al Consiglio Direttivo per le eventuali determinazioni.

ART. 2 - Modalità di accettazione delle richieste di adesione alla Federazione
(rif. art. 7 - pg. 4 dello Statuto)

Le richieste di adesione pervenute devono essere trasmesse immediatamente al Consiglio Direttivo che delibererà alla prima riunione utile.

ART. 3 - Quota sociale
(rif. art. 18 – pg. 22 dello Statuto)

Il pagamento della quota sociale è un atto di consapevole partecipazione alla vita della Federazione. Il Consiglio deve proporre l'ammontare della quota sociale in sede di assemblea ordinaria, anche tenendo conto della proporzione ai mesi di adesione.

ART. 4 - Versamento delle quote sociali
(rif. art. 18 – pg. 22 dello Statuto)

La quota sociale deve essere versata entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Tesoriere provvederà a sollecitare, con raccomandata A.R., le Associazioni che risultassero morose alla fine del mese di febbraio, con avvertenza delle sanzioni connesse all'inadempimento e con invito al pagamento entro il termine di giorni 30. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato il Consiglio potrà deliberare la esclusione della Associazione.

In caso di adesione nel corso dell'anno, la quota dovrà essere versata entro trenta giorni. In caso di mancato pagamento, previa messa in mora con assegnazione del termine di ulteriori trenta giorni per il pagamento, il Consiglio potrà deliberare il venir meno degli effetti della delibera di accettazione della richiesta di adesione.

ART. 5 - Cessazione dalla qualità di aderente alla Federazione
(rif. art. 7.2, punto h - pg. 4 dello Statuto)

La cessazione per volontà propria della qualità di Associazioni aderenti alla Federazione deve essere comunicata al Presidente della Federazione con lettera raccomandata A/R. e prenderà effetto dal momento del ricevimento. Resta pertanto l'obbligo della associazione cessata, al pagamento della quota sociale in proporzione ai mesi di adesione.

ART. 6 - Modalità di presentazione delle candidature alle cariche sociali

(rif. art. 7.2, punto c – pg. 5 dello Statuto)

I soci proposti per la copertura delle cariche sociali della Federazione sono designati dalle Associazioni di appartenenza e la presentazione della candidatura deve essere corredata, a pena della loro non ammissibilità, da copia della lettera di designazione o da documento equipollente.

ART. 7 - Modalità di elezione del Presidente

(rif. art. 7.2, punto c – Pg. 5 dello Statuto)

I candidati alla carica di Presidente possono presentare la propria candidatura, corredata dalla designazione da parte della propria associazione, anche il giorno stesso dell'assemblea convocata per l'elezione. Devono inoltre presentare un proprio programma per il triennio. La votazione avverrà a scrutinio segreto.

ART. 8 - Modalità di elezione del Consiglio Direttivo

(rif. art. 7.2, punto c – pg. 5 dello Statuto)

I candidati alla carica di Consigliere possono presentare la propria candidatura anche il giorno stesso dell'assemblea convocata per l'elezione, esponendo il proprio curriculum. La votazione avverrà a scrutinio segreto.

ART. 9 - Registro dei Componenti

(rif. art.17 – pg. 21 dello Statuto)

Sul Registro dei Componenti vengono annotati in ordine cronologico di adesione la denominazione, l'eventuale sigla, l'indirizzo della sede sociale, il cognome del Presidente in carica (con la data della sua elezione) dei Componenti stessi (Associazioni aderenti).

Tale Registro, ritenuta la sostanziale identità, può essere cumulato con il Registro delle Associazioni aderenti.

ART. 10 - Registro delle Associazioni aderenti

(rif. art.17 – pg. 21 dello Statuto)

Sul Registro delle Associazioni Aderenti vengono annotati in ordine cronologico di adesione: la denominazione, l'eventuale sigla, l'indirizzo della sede sociale, il cognome del Presidente in carica (con la data della sua elezione) di ogni Associazione aderente.

Le Associazioni hanno l'obbligo di comunicare immediatamente tutte le variazioni nell'ambito della propria organizzazione (ragione sociale, cariche elettive, statuto, recapiti postali, telefonici, telefax, posta elettronica, ecc.).

ART. 11 - Libro dei verbali delle sedute del Consiglio Direttivo

(rif. art. 17 – pg. 21 dello Statuto)

Nel Libro dei Verbali delle sedute del Consiglio Direttivo sono conservati i verbali delle deliberazioni del Consiglio Direttivo firmati dal Presidente della Federazione e dal Segretario o da chi ne ha fatto le veci.

ART. 12 - Libro dei verbali dell'assemblea generale

(rif. art. 17 - pg. 21 dello Statuto)

Nel Libro dei Verbali delle sedute dell'Assemblea Generale sono conservati i verbali delle deliberazioni dell'Assemblea Generale firmati dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario o da chi ne ha fatto le veci.

ART. 13 - Libro della contabilità

(rif. art. 19 - pg. 21 dello Statuto)

Nel Libro della Contabilità sono dettagliatamente iscritte tutte le partite sia in entrata, indicandone la provenienza e sia in uscita, indicandone la destinazione.

Al termine di ogni esercizio finanziario il Libro è firmato dal Presidente e dal Tesoriere.

Il Libro è altresì firmato dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti dopo ogni verifica.

Al termine del mandato triennale il Libro è firmato dal Presidente, dal Tesoriere e dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti uscenti ed entranti.

ART. 14 - Organizzazione dell'Assemblea

(art. 9.4 – pg. 8 dello Statuto)

L'Assemblea sia ordinaria che straordinaria verrà organizzata dalla Federazione con la partecipazione, ove sia presente, dell'Associazione del luogo prescelto. Un delegato della Associazione locale sarà invitato - a spese della Federazione - al Consiglio Direttivo convocato per le necessarie deliberazioni. Le spese di partecipazione all'assemblea sono a carico delle associazioni aderenti.

ART. 15 - Segreteria

Deve essere costituito un servizio di segreteria presso la sede della Federazione. Il Segretario, che ne avrà la direzione, è responsabile, oltre che della esecuzione delle delibere del Consiglio, della tenuta e dell'aggiornamento del sito internet sulla base delle indicazioni del Consiglio Direttivo e del Comitato di Redazione, ove sia costituito. La segreteria curerà inoltre ogni adempimento relativo alle comunicazioni fra gli organi della Federazione e con le Associazioni aderenti.

La segreteria dovrà inoltre tenere il registro di protocollo, ove verranno annotati cronologicamente i seguenti atti e documenti: corrispondenza e comunicazioni, anche in forma elettronica (e-mail), in entrata ed in uscita, circolari e/o comunicazioni rivolte alle associazioni aderenti.

ART. 16 - Rimborso delle spese

(art. 19 – pg. 22 dello Statuto)

Il rimborso delle spese vive effettivamente sostenute dai componenti il Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Revisori dei Conti sono a carico:

- a) della propria Associazione di appartenenza, per la partecipazione alle riunioni del rispettivo organo ed all'Assemblea Generale;
- b) della Federazione stessa nei casi di spesa sostenuta per l'adempimento di compiti relativi alla Federazione su incarico del Consiglio Direttivo.

Il rimborso avverrà a seguito di domanda corredata, a pena di inammissibilità, della relativa documentazione di supporto e dovrà essere sempre deliberato dal Consiglio Direttivo.