

REGOLAMENTO

Art 1 – Sede nazionale

La sede dell'Associazione e quelle per le attività devono essere preferibilmente gratuite, non possono essere scelte sedi di partito.

Art 2 – Sedi distaccate/Comitati Territoriali

Con delibera del Consiglio Direttivo (CD) sono di norma costituite sedi distaccate, che si costituiscono in comitati territoriali, se sono presenti almeno 20 soci sul territorio italiano di riferimento. La struttura e la *governance* della sede distaccata sono gestite in modo autonomo.

Art. 3 - Statuto e Regolamento

Lo Statuto e il presente Regolamento, approvati dall'Assemblea dei, possono essere modificati su proposta del Consiglio Direttivo o dietro richiesta di 1/3 dei soci/e. Le modifiche per essere accolte dovranno essere approvate dalla maggioranza dei soci presenti in Assemblea straordinaria.

Art 4 – Soci

Modalità di adesione - Le richieste di iscrizione vanno raccolte a cura del Segretariato.

Segretariato e Tesorier* procedono all'esame delle richieste d'iscrizione, predispongono l'elenco dei nuovi Soci/e, contenente tutte le indicazioni da inserire nel libro soci/e (compreso il pagamento della quota), da sottoporre alla formale approvazione del Consiglio Direttivo alla prima riunione utile. Le richieste di iscrizione possono essere avanzate dalla presentazione dell'aspirante socio/a da parte di due soci/e.

Il /la Tesorier* accerta se sia avvenuto il versamento tramite bonifico e in caso contrario provvede a riscuotere la quota annuale, rilasciando ricevuta, anche a mezzo di mail inviata per conoscenza al Segretariato e conservata agli atti e archiviandone copia.

Eventuali nominativi sui quali sussistano dubbi circa l'effettiva adesione al Manifesto Fondativo e allo Statuto saranno segnalati in un elenco a parte e vagliati dal CD. Le tessere di iscrizione (su modello concordato con il CD) sono in formato digitale da consegnare o inviare a cura del Segretariato via e-mail.

La qualifica di Socio/a si perde in caso di recesso, per mancanza di pagamento della quota di adesione annuale o in conseguenza di delibere del Giurì di Garanzia ove ve ne siano gli estremi, nonché in riferimento a quanto previsto dall'art. 15 del presente Regolamento.

Comportamento dei Soci/e – I Soci/e in Assemblea, durante le riunioni e tutti i momenti di incontro e confronto, anche per via telematica, pur nella diversità di opinione devono tenere un comportamento e un linguaggio rispettoso degli aderenti. Nelle riunioni ciascun socio dispone del diritto di parola, purché questo sia contenuto nei tempi di volta in volta stabiliti dal/la presidente di assemblea. Passato il termine il/la presidente ha facoltà di togliere la parola al Socio/a. Nelle riunioni, il/le socie sono tenuti a rispettare l'ordine del giorno.

Dimissioni da Soci e/o da cariche - Le dimissioni devono essere presentate per iscritto, anche via mail, al Consiglio Direttivo che provvederà alla cancellazione dal libro soci ed agli adempimenti necessari da parte dell'Assemblea.

Sostenitore/Ambassador - Si affiancano delle tessere ad hoc, a titolo puramente simbolico e senza valore associativo, per persone che si siano distinti con azioni di supporto e/o donazioni.

Art. 5 – Assemblea

Per le votazioni è ammessa una sola delega a testa.

Ogni votazione che riguardi persone è effettuata con modalità segreta. In caso di partecipazione a distanza, il socio/a invia un sms alla Presidente dell'ufficio elettorale con l'indicazione della persona delegata ed uno con l'indicazione di voto alla socia delegata, che riceve quindi due schede, con una delle quali esprimerà il proprio voto e con la seconda quella della socia delegante, secondo le indicazioni ricevute via sms.

È ammesso il voto per via telematica e/o telefonica alla presenza di pubblico ufficiale (avvocato).

Tutti i soci/e hanno diritto al voto attivo, per l'elezione a cariche è necessaria un'anzianità di iscrizione di almeno sei mesi e in regola col pagamento delle quote.

In caso di parità di voti delle candidate, risulta eletta chi abbia una maggiore anzianità di iscrizione all'Associazione.

Art. 6 - Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità prevale il voto del/la Presidente. Non sono previste deleghe per le riunioni del CD.

- Convocazione delle riunioni

Il/La Presidente deve convocare le riunioni del Consiglio Direttivo, almeno ogni 3 mesi o su richiesta di due componenti del CD. Alle riunioni si può partecipare anche per via telematica.

- Ordine del giorno

L'ordine del giorno è redatto dal/la Presidente, anche sulla base delle indicazioni dei componenti del Consiglio Direttivo e/o della Presidenza espresse in documenti che devono di regola pervenire almeno 5 gg. prima della data del CD. La convocazione è inviata dal Segretariato ai componenti del CD.

- Verbale

Il verbale è approvato in apertura della riunione successiva.

La bozza del verbale, sottoscritto dal/la Presidente e dal Segretariato, deve essere trasmessa ai/le componenti del Consiglio Direttivo di regola almeno 8 giorni prima della riunione successiva.

Componenti del Consiglio Direttivo

- L'assenza ripetuta consecutiva e non giustificata per 2 sedute del Consiglio Direttivo comporta la decadenza. La decadenza avverrà inoltre – dopo delibera del Consiglio Direttivo - se ci sono 4 assenze giustificate consecutive.

- Il/Le componenti del Consiglio Direttivo sono responsabili dei progetti approvati dal CD

all'interno dell'area loro affidata, devono relazionare al CD sul loro avanzamento, non possono assumere in alcun modo impegni economici non previsti nel budget di progetto, precedentemente deliberato dal CD e coerente con il bilancio.

- La collaborazione, anche a titolo gratuito di persone non associate, deve essere deliberata dal Consiglio Direttivo.

Adesioni e utilizzo del Logo

Ogni adesione e/o partecipazione a iniziative e manifestazioni, nell'ambito delle finalità dell'Associazione, su base nazionale e territoriale, e il relativo utilizzo del Logo deve essere deliberato dal Consiglio Direttivo.

Art. 7 – Segretariato

Cura la corrispondenza all'indirizzo info@faisportleggiunlibro.it e ne aggiorna la mailing list.

Art. 8 – Tesoriere/a

Utilizza per la propria corrispondenza l'indirizzo info@faisportleggiunlibro.it

Art. 9 – Gruppi di lavoro e coordinatori dei gruppi.

I Gruppi di lavoro si incontrano con cadenza libera, ma almeno una volta al mese, consentendo la partecipazione per via telematica e interagiscono anche tramite forum telematico.

- Coordinator* dei gruppi riportano al Consiglio Direttivo i risultati delle elaborazioni e discussioni e le proposte emerse nei gruppi di lavoro e lo stato di avanzamento dei progetti.
- I progetti/iniziative dei Gruppi di lavoro devono essere esaminati e approvati dal CD sulla base di un documento sintetico che descriva obiettivi e attività previsti.
- Coordinator* dei gruppi di lavoro nominano ciascuno/a un proprio/a Vice che lo/la sostituisce in caso di assenza o impedimento.
- Nel caso il gruppo non si riunisca per due mesi consecutivi il CD è tenuto a convocare il Gruppo con all'ordine del giorno la proposta di una o più candidati per la sostituzione del Coordinator*.

La loro istituzione è deliberata dal CD.

Art. 10 – Comitati territoriali

I comitati territoriali, costituiti sulla base di almeno 20 Soci/e, secondo quanto disposto nello Statuto, così come i gruppi regionali con meno di 20 Soci/e, definiscono gli obiettivi e i progetti di intervento propri, all'interno degli indirizzi generali dell'Associazione e sulla base della propria realtà di riferimento.

Eleggono un/a coordinator* che li rappresenti a livello nazionale e si dotano delle strutture e delle modalità operative più confacenti. Operano anche attraverso forum telematici.

Coordinator* territoriale relaziona annualmente all'Assemblea le attività svolte e i progetti in itinere; se espressione di un Comitato di almeno 20 Soci/e partecipa, anche in teleconferenza, al CD



e riporta sul territorio discussioni e proposte emerse nei gruppi di lavoro e le strategie “politiche” e di azione decise dal CD.

Cura la comunicazione, in forma diretta o delegata, alle soci/e; nomina un/a Vice che la/la sostituisca in caso di impedimento.

Art. 11 – Giurì di Garanzia

Il Giurì di Garanzia giudica secondo le norme dello Statuto e del presente regolamento e secondo l'ordinamento normativo dello Stato.

Il ricorso deve essere diretto al Giurì a mezzo posta con raccomandata AR. Il Giurì darà risposta entro 30 giorni.

L'elezione dei Garanti e dei due supplenti avviene all'Assemblea. Nella prima riunione, convocata dal/la Presidente dell'Associazione, i/le Garanti eleggono un/a Presidente del Giurì. Chi è assente ingiustificato per 2 sedute consecutive decade automaticamente dall'incarico e viene sostituito dal/la supplente. Il/La Presidente ha la disciplina del Giurì e provvede alla convocazione del Giurì stesso mediante comunicazione per via telematica con riscontro di ricevuta alle componenti almeno 7 giorni prima; la lettera di convocazione deve contenere l'ordine del giorno dei lavori. Le riunioni del Giurì sono valide con la presenza di almeno 2 componenti; le decisioni debbono essere prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del/la Presidente.

Le riunioni sono segrete.

Il/la presidente del Giurì è tenuto/a a comunicare le decisioni adottate al CD.

La presidente del Giurì farà all'Assemblea una relazione illustrativa dell'attività svolta.

La carica di Garante è incompatibile con qualsiasi altro incarico nell'Associazione ed è soggetta alle incompatibilità del presente Regolamento.

Art. 12 – Sostenitori e Ambassador

Sono da considerarsi tali per Fai Sport leggi un libro tutte/i coloro che, pur non essendo soci/e con diritto di voto, condividono missione, finalità e ideali dell'Associazione espressi nel Manifesto costitutivo. La loro iscrizione a un apposito elenco avviene tramite la compilazione del form sul sito www.faisportleggiunlibro.it o tramite richiesta email all'indirizzo info@faisportleggiunlibro.it

Art. 13 - Finanziamento e budget di spesa

Le entrate dell'Associazione sono disciplinate all'Art. 13 dello Statuto.

Qualora il bilancio sia in attivo, il Consiglio Direttivo può prevedere l'allocazione di fondi spesa per le attività di comunicazione e le iniziative nonché per rimborsi per gli organi associativi.

- I rimborsi devono avvenire sulla base di un preventivo di spesa e comunque giustificati da documenti validi fiscalmente, entro la somma di euro 500,000 (Cinquecento) per qualsiasi altra somma al di sopra di questa cifra è necessaria l'approvazione del CD.
- Qualora vi sia un introito dovuto all'attività generale dell'Associazione, esso viene allocato con delibera del CD.
- Qualora l'introito derivi da iniziative di un Comitato territoriale o di un gruppo regionale e una volta detratte le spese, il 30% dell'ammontare va alla cassa generale, il 70% resta alla sede distaccata. È cura del/la responsabile del Comitato territoriale o gruppo regionale documentare le

spese e, se particolarmente rilevanti, concordarle con l'Ufficio di Presidenza, infine fornendo alla Tesoreria la rendicontazione completa.

- Piccole spese (meno 50 €) per preparazione agli eventi possono essere concordate con la tesoreria senza altra formalità, ma sempre rendicontate.

Fund raising - Per l'attività di Fund Raising il Consiglio Direttivo costituirà un team che predisporrà un piano di attività che dovrà essere approvato dal CD.

Art. 14 – Comunicazione

La comunicazione è una funzione essenziale di Associazione

Il/la Presidente, nonché Portavoce, è delegat* alle relazioni esterne e con le istituzioni. Può essere delegat* alla Comunicazione e, d'intesa con il Segretariato, a gestire le mailing list dell'Associazione, a eccezione di quella della Tesoreria.

Istituisce una struttura di Ufficio Stampa della quale è direttamente responsabile un/una giornalista socio/a e si serve, tra gli strumenti di comunicazione, dei social network e dei contenuti della newsletter di cui sarà amministratore, anche avvalendosi dell'apporto di altre Soci/e previa delibera del CD. Provvede alla stesura di Comunicati stampa, anche coinvolgendo di volta in volta Soci/e che abbiano competenza sulla materia in oggetto. Provvede alla rassegna stampa.

Relaziona annualmente all'Assemblea sull'attività svolta e il ritorno ottenuto sui nuovi media e quelli tradizionali.

A queste funzioni, può essere delegata una componente del CD che con il/la Presidente concorderà i comunicati e amministrerà il Gruppo di discussione.

Il Sito web è la libera espressione di Fai Sport Leggi un Libro. L'aggiornamento e la gestione e l'assistenza tecnica del sito possono essere assistiti da professionisti tecnici a pagamento se la relativa spesa è autorizzata dal Consiglio Direttivo.

Art. 15 – Incompatibilità

Non possono aderire all'Associazione coloro che ricoprano cariche elettive e non in partiti e istituzioni (Parlamento, Governo, Enti locali, Authority), per la durata del mandato.

Tutte le Soci/e che rivestono incarichi a livello nazionale o locale nell'Associazione non possono essere componenti degli organi direttivi ed esecutivi nazionali dei partiti o movimenti politici e degli organi esecutivi nazionali di sindacati di altre categorie.

In caso di candidature a mandati politici elettivi e non, il/la Soci che avesse incarichi nell'Associazione si sospende dalle funzioni e, se eletto/a, decade dall'incarico.

Art. 16 - Limite di mandato

L'incarico di Presidente dell'Associazione non può essere ricoperto per più di tre mandati consecutivi.