

Regolamento Interno

Titolo I Norme generali

Articolo 1 - Scopo e modifiche del regolamento

Il presente regolamento interno definisce gli aspetti relativi alla vita interna dell'associazione non specificatamente definita dallo Statuto.

Inoltre, il presente regolamento disciplina le operazioni di tesoreria in relazione alla gestione economica e finanziaria dell'Associazione e dei suoi organismi, secondo quanto stabilito dall'articolo 26 dello statuto, oltre che agevolare il compito dei revisori nelle operazioni di controllo.

Il regolamento può essere sottoposto a revisione da parte del Consiglio Direttivo (CD). Le modifiche sono valide a tutti gli effetti, salvo ratifica dell'Assemblea dei soci stessa.

Il regolamento interno, è redatto, ai sensi dell'art. 5 dello statuto, dal Consiglio Direttivo ed è approvato dall'assemblea dei soci.

Articolo 2 - Logo dell'Associazione

Il logo dell'Associazione è costituito da un'immagine a tre campi costituita da tecnici di cantiere (ai lati) e gru di cantiere (al centro). Sovrapposta al logo grafico compare la scritta "GEOSICUR" Associazione GEOMETRI per la SICUREZZA".

Il logo e la denominazione dell'Associazione dovranno essere utilizzati in tutte le comunicazioni interne ed esterne e materiale pubblicitario riguardante l'Associazione stessa, secondo quanto stabilito dal CD.

Articolo 3 - Iscrizione dei soci

I soci che intendono iscriversi all'Associazione, condividendone gli scopi, compilano l'apposito modulo di iscrizione inviandolo all'Associazione per posta elettronica certificata, consegnandolo a mano o mezzo fax, unitamente al versamento della quota che può avvenire a mezzo bollettino postale, bonifico bancario o, in alternativa direttamente al Tesoriere o suo delegato **solo in occasione** di convegni, seminari e/o corsi di formazione tenuti o patrocinati dall'Associazione.

L'iscrizione è da considerarsi valida e approvata dal CD a tutti gli effetti, salvo comunicazione contraria inviata dal CD stesso entro trenta giorni dal ricevimento del modulo di iscrizione.

Articolo 4 - Qualifica dei soci

Ai sensi dell'art. 6 dello statuto l'Associazione è costituita dalla totalità dei Soci, senza limitazione di numero, che si riuniscono periodicamente in Assemblea.

I Soci onorari sono nominati per delibera dell'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo, tra persone distinte per i loro meriti scientifici o culturali o per l'apporto all'Associazione.

I Soci di diritto sono: il Presidente (o suo delegato scelto nell'ambito del Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati) ed un Consigliere del Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati in carica senza diritto di voto.

I Soci ordinari sono:

- individuali (persone fisiche): iscritti all'Albo dei Geometri e Geometri Laureati, pensionati geometri e geometri dipendenti pubblici o privati;
- collettivi (persone giuridiche):
come individuati all'art.6 comma 3 dello Statuto
- Sostenitori: sono anche i geometri iscritti nei registri dei praticanti di ogni Collegio.

Titolo II Norme sulla struttura istituzionale

Articolo 5 - Organi dell'Associazione

Ai sensi dell'articolo 11 dello statuto sono organi direttivi dell'Associazione:

- l'Assemblea dei Soci;

- il Consiglio Direttivo;
- la Giunta Esecutiva;
- il Presidente e Vice Presidente;
- il Revisore;
- il Collegio dei Probiviri.

Articolo 6 - Modalità di convocazione e svolgimento dell'Assemblea dei soci

Svolgimento delle riunioni

Hanno diritto di partecipare all'Assemblea, sia Ordinaria, sia Straordinaria, i Soci iscritti nel libro dei Soci in regola con le quote sociali.

L'Assemblea viene convocata in via Ordinaria due volte l'anno, con avviso sul sito internet a mezzo email o posta elettronica certificata (P.E.C.):

entro il 30 aprile – bilancio consuntivo

entro il 30 novembre – bilancio preventivo

L'Assemblea può essere inoltre convocata, sia in sede Ordinaria, sia in sede Straordinaria, per decisione del Consiglio Direttivo o per richiesta, indirizzata al Presidente, da almeno il 30% dei Soci.

Ogni socio può farsi rappresentare per delega da un altro socio di GEOSICUR.; non è ammessa più di una delega per latore.

I soci collettivi hanno diritto a un voto ciascuno ma hanno la facoltà di farsi rappresentare da una delegazione ufficiale, composta da una o più persone, allo scopo di sottoporre problemi o proposte di interesse generale.

All'apertura dell'Assemblea il Presidente, individuato ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto nel Presidente dell'Associazione, provvede a:

1. accertare la validità dell'Assemblea;
2. designare un Segretario di Assemblea, nel caso di assenza o impedimento del Segretario, che lo coadiuvi nei lavori e provveda alla compilazione del verbale;
3. dirigere i lavori assembleari, regolamentare gli interventi e i dibattiti per precedenza e durata;
4. in caso di votazioni provvedere alla formazione del seggio elettorale.

Il verbale di Assemblea dovrà essere sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea, trascritto in apposito registro a cura del Presidente e pubblicato.

Il Presidente ha inoltre la facoltà, quando lo ritenga opportuno, di chiamare un Notaio per redigere il verbale dell'Assemblea fungendo questi da Segretario, sia per l'Assemblea in sede Ordinaria che Straordinaria.

L'Assemblea Ordinaria e Straordinaria delibera, sia in prima sia in seconda convocazione, con la maggioranza minima della metà più uno dei voti espressi.

Le deliberazioni prese in conformità allo statuto, obbligano tutti i Soci anche se assenti, dissidenti o astenuti dal voto.

Svolgimento delle elezioni delle cariche sociali

Ogni Socio è libero di candidarsi ed ha diritto al voto solo se in regola con i versamenti delle quote sociali o i pagamenti in genere.

Le candidature devono pervenire alla sede dell'Associazione, esclusivamente a mezzo fax presso la sede di Roma, pena la decadenza, 15 giorni prima della data fissata per le elezioni. Farà fede la data di spedizione.

Il presidente predispone la scheda elettorale, contenente i nominativi dei soci candidati.

Il presidente, assistito da due scrutatori scelti tra i presenti all'assemblea, presiede l'assemblea, le operazioni di voto e proclama gli eletti.

Il voto viene espresso mediante l'apposizione di un contrassegno in corrispondenza dei nominativi prescelti; risultano valide le schede contenenti un numero di preferenze pari ai consiglieri da eleggere.

Le modalità di svolgimento delle elezioni sono stabilite dal CD e contenute nell'avviso di convocazione delle stesse.

Sono considerati eletti i Soci candidati che ottengono il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età.

Le riunioni assembleari, di Consiglio e della Giunta possono svolgersi anche fuori dalla sede istituzionale, presso

Enti, Istituzioni, Collegi, la Cassa di Previdenza a favore dei Geometri o altre sedi.

Articolo 7 - Norme interne sul funzionamento del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di governo dell'Associazione.

Esso è composto da sette membri eletti dall'Assemblea e dal Presidente del Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati, o suo delegato ed un Consigliere Nazionale, con voto consultivo.

Il Consiglio Direttivo dura in carica quattro anni, e, solo per l'ordinaria amministrazione fino all'Assemblea Ordinaria che procede al rinnovo delle cariche.

Al termine del mandato, i Consiglieri possono essere riconfermati soltanto per un altro mandato.

In caso di dimissioni, decesso, decadenza od altro impedimento di non più di due componenti, il Consiglio Direttivo ha la facoltà di procedere all'integrazione per cooptazione tra i più votati.

Non possono essere eletti a far parte del Consiglio Direttivo i Componenti del Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati e del Consiglio di Amministrazione della Cassa Italiana Assistenza e Previdenza Geometri Liberi Professionisti e coloro già componenti di Consigli Direttivi di altre Associazioni patrocinate dalla Fondazione Geometri Italiani e/o dal C.N.G.

Art. 8 – Compiti del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha il compito di:

- deliberare sulle questioni riguardanti l'attività dell'Associazione per l'attuazione delle sue finalità e secondo le direttive dell'Assemblea, prende direttamente, salvo convalida ove prevista, tutte le iniziative atte al conseguimento degli scopi sociali, al potenziamento e al miglioramento dell'Associazione e all'attuazione dei programmi dell'attività;
- amministrare i fondi dell'Associazione, deliberare su ogni atto di carattere patrimoniale e finanziario che ecceda l'ordinaria amministrazione;
- deliberare sull'adesione e partecipazione dell'Associazione ad Enti ed istituzioni pubbliche e private nazionali e internazionali che interessano l'attività dell'Associazione stessa designandone i rappresentanti da scegliere fra i Soci;
- procedere all'inizio di ogni anno sociale alla revisione degli elenchi dei Soci per accertare la permanenza dei requisiti d'appartenenza di ciascun Socio, prendendo gli opportuni provvedimenti in caso contrario;
- deliberare l'espulsione di un Socio sentito il parere dei Probiviri;
- predisporre i Bilanci Consuntivi e Preventivi da sottoporre all'Assemblea;
- dare parere su ogni altro oggetto sottoposto al suo esame dal Presidente;
- deliberare l'accettazione delle domande per l'ammissione di nuovi Soci.

Il Consiglio Direttivo è regolarmente insediato quando è presente la maggioranza dei Consiglieri eletti, uno dei quali deve essere il Presidente o, in sua assenza, il Vice Presidente.

Esso delibera a maggioranza semplice dei Consiglieri presenti; in caso di parità, prevale la mozione per cui ha votato il Presidente o, in sua assenza, il Vice Presidente.

Il Consiglio Direttivo, nell'esercizio delle sue funzioni, può avvalersi della collaborazione di Commissioni consultive o di studio, nominate dal Consiglio stesso, composte di Soci e non Soci, assegnare incarichi specifici a singoli Consiglieri e/o Soci e non Soci.

Il Consiglio Direttivo elegge al suo interno, entro un mese dal proprio insediamento, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere e, su proposta motivata, può deliberare la revoca degli stessi.

Riunioni del Consiglio Direttivo

Entro trenta giorni dalla conclusione delle elezioni del C.D. il consigliere più anziano di età convoca la prima riunione del C.D. medesimo.

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente o della maggioranza del Consiglio stesso, tramite richiesta al Presidente, ogni volta che se ne dimostri la necessità, ma non meno di una volta ogni sei mesi, per l'esame dell'andamento della gestione sociale.

L'avviso di convocazione deve essere inviato a mezzo e-mail o P.E.C. con 7 giorni d'anticipo. In caso di particolare

urgenza, può essere convocato a mezzo telegramma almeno 2 giorni prima.

Possono partecipare alle adunanze del Consiglio Direttivo, su invito del Presidente, il Revisore, i Probiviri ed esperti, interni od esterni all'Associazione; il diritto di voto rimane in ogni modo limitato ai sette membri elettivi del Consiglio.

Le sedute e deliberazioni del Consiglio sono verbalizzate dal Segretario ed il verbale sottoscritto dal Presidente.

Decadenza dei componenti il CD

I componenti del C.D. assenti per tre sedute consecutive, senza valida e comprovata giustificazione, decadono previa deliberazione del Consiglio stesso.

Art. 9 – Compiti del Presidente

Sono compiti del Presidente:

- rappresentare l'Associazione a tutti gli effetti di fronte a terzi ed in giudizio;
- ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento degli affari sociali;
- firmare gli atti sociali che impegnano l'Associazione sia nei riguardi dei Soci sia dei terzi;
- sovrintendere, in particolare, all'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- delegare, ad uno o più Consiglieri, parte dei suoi compiti in via transitoria o permanente;
- convocare, entro 60 giorni, l'Assemblea generale dei Soci quando è richiesta da almeno 30% dei Soci, come indicato all'articolo 12 dello statuto.
- in caso di impedimento è sostituito dal vicepresidente.

Art. 10 – Composizione e compiti della Giunta Esecutiva

La Giunta esecutiva

- è composta dal Presidente, dal Vice Presidente, dal Segretario e dal Tesoriere;
- coadiuva il Presidente per l'attuazione del suo mandato, le sue decisioni devono ottenere l'approvazione del Consiglio Direttivo;
- si riunisce su convocazione del Presidente.

Art. 11 – Compiti del Segretario

Il Segretario:

- conserva i registri e verbalizza le riunioni e le Deliberazioni della Giunta, del Consiglio e dell'Assemblea;
- prepara e firma la corrispondenza ordinaria, mantiene i contatti della Presidenza con i membri del Consiglio, informa il Consiglio Direttivo e, quando si ravvisi l'opportunità, gli uffici e Sedi Secondarie, degli atti dell'Associazione;
- organizza, dirige e sorveglia le votazioni direttive o per referendum;
- garantisce risposta alla posta;
- in caso d'assenza o d'impedimento è sostituito da altro Consigliere designato dal Presidente.

Art. 12 – Compiti del Tesoriere

Il Tesoriere:

- attua riscossioni e pagamenti di carattere ordinario e straordinario, rilasciando o pretendendo ricevute pienamente liberatorie;
- promuove ed attua le iniziative del Consiglio Direttivo necessarie alla vita economica dell'Associazione, redige e pubblica preventivi e consuntivi di gestione economica amministrativa, effettua prelievi e versamenti da e su conti correnti bancari o postali, conserva i registri contabili.

In caso d'assenza od impedimento, è sostituito dal Segretario o da persona nominata dal Presidente.

Titolo III Norme sulla struttura operativa

Articolo 13 - La struttura operativa

a) Individuazione delle Commissioni Tecniche Consultive – Gruppi di lavoro

Le Commissioni Tecniche Consultive – Gruppi di Lavoro, sono individuate dal Consiglio Direttivo dell'associazione, che ne definisce le aree tematiche di attività.

È facoltà del Consiglio Direttivo modificare il numero e l'oggetto di attività delle Commissioni, ferma restando l'obbligatoria previsione di tali articolazioni entro la struttura dell'associazione.

b) Finalità

Le Commissioni Tecniche Consultive – Gruppi di lavoro, sono istituite allo scopo di esaminare le specifiche problematiche attinenti le rispettive aree tematiche di attività.

A tal fine le Commissioni-Gruppi trasmettono al Consiglio Direttivo pareri e proposte sui diversi aspetti tecnici, amministrativi ed organizzativi ad esse correlati.

c) Componenti delle Commissioni Tecniche Consultive – Gruppi di Lavoro

Possono essere membri delle Commissioni Tecniche Consultive – Gruppi di Lavoro, gli associati.

I componenti di ogni Commissione-Gruppo sono nominati dal Consiglio Direttivo dell'associazione e svolgono la loro attività a titolo gratuito.

L'incarico quale membro della Commissione Tecnica Consultiva-Gruppo di Lavoro dura cinque anni, ovvero fino all'esaurimento del tema di competenza della Commissione di appartenenza, ed è rinnovabile.

d) Coordinatori Gruppi di Lavoro

Il CD nomina un Coordinatore, che assume il ruolo di referente nei confronti degli organi dell'associazione.

f) Casi di decadenza

In caso di decadenza dei diritti di socio, ovvero in caso di reiterata assenza alle riunioni della Commissione – Gruppi di Lavoro di appartenenza, il componente della stessa decade dall'incarico. In tali ipotesi, ed in ogni altro caso in cui si renda necessario sostituire un componente, il Coordinatore della Commissione-Gruppo di Lavoro interessata è tenuto ad informare il Consiglio Direttivo, che effettuerà l'attività necessaria per la nuova nomina.

g) Programma di attività delle Commissioni –Gruppi di lavoro

Ogni Commissione-Gruppo di Lavoro definisce un programma annuale relativo alle attività di propria competenza, in aderenza con le strategie e le linee programmatiche dell'associazione indicate dall'Assemblea e specificate dal Consiglio Direttivo.

Nel definire tali programmi, deve essere tenuto conto dell'opportunità che le attività delle singole Commissioni-Gruppi di Lavoro siano tra loro coordinate, ove relative a tematiche di comune interesse, così come può essere proposta al Consiglio Direttivo l'istituzione di nuove Commissioni Tecniche Consultive o Gruppi di Lavoro.

Il programma è trasmesso dal Coordinatore di ogni Commissione-Gruppo di Lavoro al Consiglio Direttivo, al quale vengono inoltre comunicati periodicamente gli aggiornamenti sulle iniziative e documenti prodotti.

Al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti nel programma, il Coordinatore di ogni Commissione è inoltre tenuto, a relazionare al Consiglio Direttivo sullo stato di attuazione dello stesso, nei termini fissati all'atto di costituzione della Commissione-Gruppo di lavoro.

h) Svolgimento dei lavori

Ogni Commissione-Gruppo di Lavoro definisce le modalità di svolgimento delle attività di competenza ed il calendario delle proprie riunioni, nel rispetto del programma di attività di cui all'articolo precedente.

i) Riunioni

Delle riunioni viene steso un verbale riassuntivo, sottoscritto dal Coordinatore e dal verbalizzante.

Copie di tali verbali, e degli altri atti predisposti dalle Commissioni, devono essere trasmessi a cura del Coordinatore al Consiglio Direttivo e sono conservati presso la sede operativa dell'associazione.

Titolo IV

Norme sulla gestione economica e finanziaria

Articolo 14 – La gestione contabile

Le seguenti norme regolamentano le operazioni di tesoreria in relazione alla gestione economica finanziaria dell'Associazione oltre che agevolare il compito dei revisori nelle operazioni di controllo.

La gestione contabile dell'associazione spetta al Tesoriere nei limiti di cui all'art. 23 dello statuto.

Fatture

Le fatture dovranno essere intestate all'associazione e riportare per esteso il tipo di prestazione svolta ed essere in conformità alle norme fiscali vigenti.

Nelle fatture emesse a seguito di acquisto di materiali di consumo e/o di attrezzature e comunque per ogni fattura relativa a spese di importo superiore ad Euro 500,00, dovrà essere riportato il riferimento della delibera di consiglio che ne autorizza la spesa. Per fatture relative a spese inferiori a Euro 500,00 dovrà essere riportato il numero

dell'ordinativo interno autorizzato dal presidente.

Note spese

Le note per il rimborso delle spese sostenute dai componenti gli organi istituzionali, sono dovute, senza preventiva autorizzazione e/o ratifica successiva, nei seguenti casi:

1. Componenti il CD e la Giunta

- per la partecipazione alle sedute di Consiglio a seguito di regolare convocazione e come risultante dalla presenza riportata nel verbale;
- per la partecipazione alle sedute di Giunta a seguito di regolare convocazione e come risultante dalla presenza riportata sul verbale;
- per la partecipazione alle Assemblee, ordinarie e straordinarie, regolarmente convocate.

2. Revisori dei conti

- per la partecipazione agli incontri periodici di verifica della contabilità, a seguito di regolare convocazione;
- per la partecipazione a riunioni di Consiglio e/o Giunta se espressamente invitati con regolare convocazione;
- per la partecipazione all'Assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio, regolarmente convocata.

3. Proibiviri

- per la partecipazione a tutti gli incontri in cui verranno espressamente convocati. Tutte le spese sostenute per la partecipazione ad altri eventi (convegni, seminari, manifestazioni, ecc.) dovranno essere preventivamente autorizzate dal OD o, in subordine, autorizzate dal Presidente e ratificate nella prima seduta utile di Consiglio. Le note anticipazioni per il rimborso delle spese sostenute, dovranno essere redatte esclusivamente sull'apposito modulo e dovranno essere corredate di tutti i documenti giustificativi di spesa in originale. Le note anticipazioni dovranno essere presentate entro la prima seduta utile di Consiglio e consegnate direttamente al Tesoriere o inviate alla Segreteria, per posta.

Limiti

I rimborsi spese per i componenti gli organi istituzionali, così come richiamato al precedente art. 3, saranno sottoposti alle seguenti limitazioni:

- pasti, fino ad un massimo di Euro 20,00 cad. (max due al giorno);
- pernottamenti, fino ad Euro 120,00 per notte: nelle grandi città fino a Euro 150,00;
- taxi, per gli spostamenti da e per il luogo della riunione alla stazione e/o all'aeroporto;
- utilizzo di mezzo proprio, rimborso chilometrico Euro 0,50/km;
- per le riunioni di Consiglio, di Giunta, di Assemblea e/o manifestazioni varie che si svolgeranno in una sola giornata con inizio alle ore 10,00 e termine entro le ore 18,00, al massimo rimborsi per un solo pernottamento;
- il rimborso per la cena è concesso ove sia previsto il pernottamento e/o per la partecipazione ad eventi posti ad oltre 200 Km. dal luogo di residenza;
- l'utilizzo del mezzo proprio ed il relativo rimborso chilometrico è concesso solamente per gli spostamenti da e per l'aeroporto e/o la stazione e per le destinazioni non servite da collegamenti aerei; per coloro che intendessero comunque utilizzare il mezzo proprio, il rimborso massimo sarà pari al costo del biglietto aereo per la stessa tratta. Salvo decisioni specifiche adottabili dal Consiglio Direttivo

pagamenti

Le fatture saranno regolarizzate mediante pagamento a mezzo bonifico che verrà effettuato a 30 (trenta) giorni dalla data della fattura, con scadenza a fine mese.

Le note anticipazioni per i rimborsi ai componenti gli organi istituzionali saranno effettuate a mezzo bonifico entro 30 (trenta) giorni dalla data di avvenuta presentazione, con scadenza a fine mese.

Eccezionalmente e su espressa richiesta, i pagamenti di cui ai punti precedenti, potranno essere effettuati mediante l'emissione di assegni.

fondo spese

Potranno essere concessi fondi spese, se preventivamente autorizzati e deliberati dal CD, ai componenti il

Consiglio ed al personale di Segreteria della sede, che per particolari incarichi debbano sostenere spese correnti.

I depositari del fondo spese dovranno tenere un registro per le entrate e le uscite delle spese sostenute, aggiornato e dettagliato e dovranno consegnare mensilmente i giustificativi, in originale, al Tesoriere che visterà per verifica il registro e le relative note spese allegate.

Titolo V Norme Transitorie e finali

Articolo 15 – Rimando ed entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dallo stesso giorno della delibera di approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento restano valide le disposizioni di cui allo statuto dell'associazione.

Roma, _____