

Nello statuto e regolamenti: in nero testi già esistenti (a volte in Regolamento solo spostati e riordinati), in rosso le aggiunte, barrate in nero le cancellazioni del testo esistente.

STATUTO

TITOLO III – SOCI

NOTE

in **rosso** aggiunte,
~~barrate~~ le cancellature

Articolo 6 - Associazioni aderenti

Sono soci della FIAB le **associazioni aderenti**.
Possono aderire alla FIAB associazioni che, per obiettivi statutari, sviluppino attività in favore della bicicletta nel quadro di una politica della mobilità sostenibile sotto il profilo ambientale, anche se questo non fosse l'unico loro scopo.
Non possono aderire alla FIAB associazioni con finalità elettorali e di lucro.
L'adesione alla FIAB implica per l'associazione aderente l'adozione della tessera FIAB per l'iscrizione dei propri soci, di seguito indicati come tesserati FIAB.

E' stato chiesto dal CN di non mettere in discussione la struttura federativa. Non si entra nel merito.
Ciò non proibisce di precisare meglio la natura dei soci delle associazioni: si propone di chiamarli **tesserati**.

Articolo 7 - Domanda di adesione

Per aderire, in prima istanza, le associazioni devono presentare domanda scritta, dichiarando di condividere le finalità della FIAB e di volervi aderire osservando il presente statuto.
Alla domanda occorre allegare:
a) il proprio statuto **democratico** ~~e altro atto attestante l'esistenza dell'associazione;~~
b) dichiarazione che, successivamente all'accoglimento della domanda, salvo intenzione di recedere, l'associazione si impegna **ad adottare la tessera FIAB per l'iscrizione dei propri soci e** a versare annualmente la quota di adesione;
c) **dichiarazione che l'associazione si impegna ad osservare il presente statuto, il regolamento generale della FIAB e a conformarsi alle delibere assembleari;**
d) documentazione relativa all'attività svolta, sempre che l'adesione non avvenga contestualmente alla fondazione.

Il Consiglio di Presidenza ~~Il Consiglio Nazionale~~ esamina la documentazione presentata ed il sussistere dei requisiti richiesti e, di conseguenza, decide in merito all'accoglimento della domanda **e, nei casi dubbi o previsti dal regolamento generale, rimanda la decisione al Consiglio Nazionale.**

L'eventuale rifiuto di adesione deve essere esplicitamente motivato e reso pubblico. Contro questa decisione si può presentare ricorso all'Assemblea Ordinaria che decide definitivamente.
L'adesione, a seguito di ammissione, si perfeziona con il versamento della quota di adesione.

Nello Statuto e nel Regolamento si prende atto che il Consiglio di Presidenza (CP), supportato dai funzionari della FIAB, ha assunto nel tempo una funzione sempre più operativa (di Governo) potendo anche garantire la puntualità degli atti e delle decisioni, mentre il Consiglio Nazionale (CN) sempre più una funzione di indirizzo e controllo (deliberativa) salvo varie funzioni operative assegnate ai suoi membri (ma anch'essi per necessità di tempistica, le svolgono relazionandosi con il Presidente o il CP).

Articolo 8 - Diritti e doveri delle associazioni aderenti

Tutti le associazioni aderenti hanno gli stessi diritti, **se in regola con il versamento della quota di adesione** possono partecipare alle iniziative promosse dalla FIAB ed intervenire alle assemblee ordinarie e straordinarie, hanno diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto, dei regolamenti e delle delibere assembleari e per la ~~nomina~~ **elezione** degli organi direttivi dell'associazione, **ai quali possono candidare i propri soci o altri tesserati della FIAB nelle modalità stabilite dal Regolamento Generale.**

Le associazioni aderenti hanno l'obbligo di rispettare le norme del presente statuto e del regolamento generale, le disposizioni degli indirizzi operativi e di pagare annualmente la quota di adesione.

L'associazione aderente deve ammettere alle proprie iniziative ~~i soci delle altre associazioni aderenti alla FIAB~~ **tutti i tesserati FIAB.**

Le associazioni aderenti ~~ed i loro soci~~ **e i tesserati** che desiderano svolgere attività di volontariato per la FIAB devono eseguire gli incarichi ricevuti e i lavori preventivamente concordati adeguandosi ai regolamenti ed ~~interni~~ della FIAB.

Le prestazioni fornite alla FIAB dalle associazioni aderenti e dai ~~tesserati loro soci~~ sono normalmente a titolo gratuito. In caso di necessità la FIAB può avvalersi di personale dipendente o di prestatori di opera retribuiti nei limiti della legislazione ~~vigente sulle onlus e sulle associazioni di promozione sociale.~~

“In regola con il versamento.” è solo una precisazione, giusto per mettere i puntini sulle i, visto che questo è generalmente riconosciuto. Meglio però precisarlo per evitare interpretazioni improprie (della serie “non ho ancora pagato ma ...”).

Articolo 9 – Recesso ed esclusione dell'associazione aderente

Si esclude la temporaneità della partecipazione alla vita associativa.

La qualità di associazione aderente cessa per:

- scioglimento dell'associazione;
- mancato pagamento della quota di adesione annua entro i termini previsti dal regolamento ~~generale di cui al punto g) dell'articolo 12,~~ nel qual caso la volontà di recedere si considera tacitamente manifestata;
- esclusione per gravi motivi e da disporre a cura del Consiglio Nazionale **con le modalità fissate nel Regolamento Generale.**

Le associazioni recedute o escluse non hanno diritto al rimborso della quota di adesione annua.

Le associazioni escluse possono opporsi al provvedimento del Consiglio Nazionale di fronte al Collegio dei Probiviri e, in secondo grado, di fronte alla successiva Assemblea Ordinaria.

Il recesso, comunque manifestato, ha effetto immediato.

Il recesso e l'esclusione implicano il divieto di associare il logo FIAB al nome dell'associazione e nel caso che la parola FIAB sia contenuta nella ragione sociale dell'associazione implica la necessità di modificare di conseguenza lo statuto dell'associazione receduta o esclusa.

Resta il problema dell'esclusione dei singoli tesserati che però non potrebbe essere svolta da FIAB se non come semplice richiesta all'associazione di cui il tesserato è socio.

Articolo 10 - Coordinamenti regionali e interregionali

Le associazioni aderenti di una stessa regione o di regioni confinanti possono costituire un Coordinamento FIAB

regionale o interregionale allo scopo di realizzare e potenziare a livello decentrato le finalità statutarie.
La formazione del Coordinamento deve essere comunicata al Consiglio Nazionale.
La Fiab disciplina con apposite nel regolamento generale la costituzione ed il funzionamento dei Coordinamenti regolarmente costituiti.

TITOLO IV - ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Articolo 11 - Organi della FIAB

- Sono organi della FIAB:
- a) l'Assemblea Ordinaria e Straordinaria;
 - b) il Consiglio Nazionale;
 - c) il Presidente;
 - d) il Consiglio di Presidenza
 - e) il Collegio dei Probiviri;
 - f) il Collegio dei Revisori.

Il Presidente e i membri del Consiglio Nazionale, del Collegio dei Probiviri e del Collegio dei Revisori sono eletti ogni tre anni dall'Assemblea Ordinaria e restano in carica fino alla successiva Assemblea elettiva.
In caso di recesso o decadenza anticipata i membri del Consiglio Nazionale, del Collegio dei Probiviri e del Collegio dei Revisori vengono sostituiti da coloro che, nell'ultima assemblea abbiano conseguito un numero di voti immediatamente inferiore a quello degli eletti o, in mancanza di questi ultimi, vanno eletti alla prima assemblea in sostituzione e restano in carica fino alla successiva assemblea elettiva triennale;
Tutte le convocazioni e comunicazioni inerenti a detti organi, previste del presente Titolo IV, possono essere effettuate sia in forma cartacea che elettronica.

*Si propone da più parti la durata triennale degli organi, invece che biennale, perchè spesso ai nuovi eletti occorre anche più di un anno per conoscere bene il funzionamento di FIAB.
Stabilendo qui la durata triennale si evita di ripeterlo di seguito. L'assemblea con funzioni elettive ha sue peculiarità*

Quella delle convocazioni elettroniche è solo una precisazione, che non si esclude si possa fare anche solo per regolamento. Metterlo nello Statuto, però, ci difende dai sostenitori della raccomandata ad ogni costo (che così hanno torto marcio in quanto lo Statuto è un accordo tra privati che possono stabilire quanto vogliono)

Articolo 12 - Funzioni dell'Assemblea

- L'assemblea è l'organo sovrano della FIAB.
L'Assemblea Ordinaria:
- a) ~~approva~~ ~~determina~~ le linee guida in merito agli indirizzi generali dell'azione della FIAB, ~~per l'anno successivo e~~ ~~approva~~ le iniziative e gli orientamenti vincolanti per tutte le associazioni aderenti e delibera su ogni altro argomento posto all'ordine del giorno;
 - b) ~~approva o censura l'operato del Consiglio Nazionale uscente;~~
b) approva il bilancio;
 - c) ~~elegge~~ ogni tre anni l'Assemblea è elettiva, ed ~~elegge~~ il Presidente, i membri scaduti il Consiglio Nazionale, il Collegio dei Probiviri e il Collegio dei Revisori;
 - d) ~~elegge~~ in sostituzione eventuali membri mancanti degli organi al punto c), che restano in carica fino alla successiva assemblea elettiva;
 - e) delibera su tutte le questioni attinenti alla gestione della FIAB;

Si è cercato di adeguare le funzioni a quello che effettivamente le nostre assemblee hanno fatto e possono fare.

Sul punto c) c'era la proposta di Eugenio Galli di eleggere il Presidente nel Consiglio Nazionale.

<p>f) determina le quote di adesione annue per le associazioni aderenti;</p> <p>g) approva e modifica il regolamento generale inerente ai diversi aspetti del funzionamento interno della FIAB, vincolante per le associazioni aderenti e per i tesserati tra i quali: le modalità di tesseramento dei soci delle associazioni aderenti, la sede operativa, le adesioni ad altri organismi;</p> <p>h) su tutto quanto non previsto nell'elencazione che precede oppure in altre parti dello Statuto o del Regolamento Generale e posto alla sua deliberazione dagli organi della FIAB competenti.</p> <p>L'Assemblea Ordinaria elettiva può essere convocata prima dei 3 anni previsti se, per gravi motivi o non funzionamento degli organi, sia necessario provvedere anticipatamente al rinnovo delle cariche sociali.</p> <p>L'Assemblea Straordinaria è convocata per eventuali modifiche dello Statuto e per l'eventuale scioglimento e liquidazione dell'associazione.</p>	<p>Tutti i regolamenti FIAB vanno sempre approvati dall'Assemblea e confluiscono nel REGOLAMENTO GENERALE. Mentre i "regolamenti" su aspetti secondari emanati dal Consiglio Nazionale vengono d'ora in poi definiti "indirizzi operativi".</p> <p>Beppe Ferrari propone per il punto h una formulazione più snella: h) <i>su quanto altro viene sottoposto alla sua deliberazione dagli organi della FIAB.</i></p>
<p style="text-align: center;">Articolo 13 - Partecipazione e voto in Assemblea</p> <p>Tutte le associazioni aderenti partecipano all'Assemblea Ordinaria e Straordinaria, con uno o più rappresentanti. E' esclusa la partecipazione al voto per delega.</p> <p>Il regolamento generale stabilisce le modalità, procedure di partecipazione, votazione ed ogni altro aspetto non previsto dall'art. 13 e seguenti dello Statuto.</p>	
<p style="text-align: center;">Articolo 14 - Convocazione e forme di pubblicità delle Assemblee</p> <p>L'Assemblea Ordinaria è convocata dal Presidente Consiglio Nazionale una volta all'anno entro il mese di aprile e ogniqualvolta se ne ravvisa la necessità oppure quando ne è fatta richiesta motivata da almeno un quinto delle associazioni aderenti.</p> <p>L'Assemblea Straordinaria è convocata dal Presidente ogniqualvolta vengano proposte delle modifiche statutarie, nelle modalità previste dal regolamento generale.</p> <p>Le Assemblee devono essere convocate con preavviso di almeno 30 giorni mediante lettera circolare a tutte le associazioni aderenti, nelle modalità previste dal regolamento generale.</p>	
<p style="text-align: center;">Articolo 15 - Regolarità di costituzione e svolgimento delle Assemblee</p> <p>Le Assemblee sono validamente costituite in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno delle associazioni aderenti, in seconda convocazione qualunque sia il numero delle associazioni aderenti presenti, salvo quanto diversamente previsto agli articoli 24 e 25.</p> <p>L'assemblea, prima di iniziare, nomina un proprio Presidente, diverso dal Presidente della FIAB, ed un Segretario.</p>	<p><i>Bisognerebbe approfondire se è strettamente necessario mantenere questa formulazione di prima e seconda convocazione!</i></p>
<p style="text-align: center;">Articolo 16 - Pubblicità delle deliberazioni assembleari, dei bilanci e dei rendiconti</p> <p>Le riunioni dell'assemblea vengono riassunte in un verbale redatto dal Segretario, sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea e raccolte in un libro verbali dell'Assemblea. A tale verbale si allegano le deliberazioni, i bilanci ed</p>	

i rendiconti approvati dall'assemblea. Esso resta sempre depositato presso la sede sociale ed ogni associazione aderente può consultarlo.

Una copia di tale verbale, con i relativi allegati, deve essere inviato per circolare a tutte le associazioni aderenti.

Articolo 17 - Consiglio Nazionale e Consiglio di Presidenza ed incarichi operativi

Il Consiglio Nazionale è composto dal Presidente e da un numero pari di altri componenti **definito dal Regolamento Generale**. ~~L'Assemblea Ordinaria ogni due anni, ne delibera il numero dei componenti e, successivamente alla nomina del Presidente, ne procede all'elezione.~~

~~I membri del Consiglio Nazionale restano in carica due e, in caso di recesso anticipato, vengono sostituiti da coloro che, nell'ultima assemblea abbiano conseguito un numero di voti immediatamente inferiore a quello degli eletti o, in mancanza di questi ultimi, vanno eletti alla prima assemblea.~~

~~Il Presidente convoca~~ Il Consiglio Nazionale **è convocato, dal Presidente** almeno una volta ogni tre mesi **tre volte all'anno** ed ogniqualvolta ne fa richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Consiglio Nazionale può deliberare solo se è presente più della metà dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei presenti, in caso di parità vale il voto del Presidente.

Il Consiglio Nazionale, nei limiti di quanto stabilito dall'Assemblea, è investito dei più ampi poteri per decidere sulle iniziative da assumere e sui criteri da seguire, per il conseguimento degli scopi sociali e per l'attuazione delle delibere programmatiche assembleari, **in particolare:**

- **in conformità alle linee guida approvate dall'Assemblea, definisce gli orientamenti e le iniziative della FIAB;**
- **redige i regolamenti per la disciplina dell'attività della FIAB le integrazioni o modifiche al regolamento generale, ed elabora le linee guida e gli orientamenti vincolanti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Ordinaria;**
- **redige le proposte di modifica dello Statuto, preparate per iniziativa propria, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria;**
- **redige ed approva gli "indirizzi operativi" che regolano l'organizzazione di specifiche attività o in merito ad aspetti secondari del funzionamento della Federazione, che non necessitano l'approvazione dell'Assemblea;**
- **delibera su quant'altro disposto dallo Statuto e dal Regolamento Generale;**

~~convoca l'assemblea ordinaria e straordinaria.~~

Il Consiglio Nazionale nomina al proprio interno il Vice Presidente **e al massimo altri quattro Consiglieri**, ~~il Segretario Organizzativo~~ e, se necessario, altri Consiglieri con determinati incarichi organizzativi o amministrativi i quali, con il Presidente, formano il Consiglio di Presidenza.

Il Consiglio di Presidenza, sottoposto al controllo del Consiglio Nazionale, è preposto all'organizzazione ed amministrazione della FIAB e delle sue iniziative.

Il ~~Consiglio Nazionale~~ **Consiglio di Presidenza** presenta una relazione sull'attività svolta ed il bilancio all'Assemblea Ordinaria

Sono membri del Consiglio Nazionale, senza diritto di voto, i responsabili dei Coordinamenti Regionali.

Già adesso quando l'Assemblea delibera di cambiare il numero dei componenti del CN lo fa modificando l'articolo del Regolamento che lo stabilisce, quindi non cambia nulla ma viene specificato il meccanismo (può essere complesso risalire ad una delibera, il regolamento è sempre vigente e presente).

Passaggio cancellato "successivamente alla nomina del Presidente". Nel solo caso di più candidature a Presidente i non eletti possono essere candidati al CN.

Normato nel regolamento, perchè è una garanzia nel caso di una eventuale "opposizione interna"; il suo leader non eletto Presidente ha la possibilità di entrare almeno nel CN.

Nota su cancellazione: da un po' di anni chiamiamo impropriamente **Segretario Organizzativo** il ruolo svolto dal dipendente Mutterle, per lo Statuto si trattava di una carica politica (di fatto non più rinnovata) non ben precisata. Si propone di ridefinire nel regolamento **Segreteria** la funzione (vitale) svolta dal dipendente in questione (nota: Segreteria perchè oggi è un dipendente, domani anche più).

La presentazione della relazione e del bilancio in FIAB sono normalmente fatte ad es. dal Presidente e dal Direttore. Nessun problema perchè è SEMPRE sottinteso che per le proprie funzioni il Presidente ed il CP possono avvalersi di funzionari o di propri membri.

Articolo 18 - Il Presidente

Il Presidente ~~che resta in carica per due anni~~, ha la rappresentanza legale dell'associazione, convoca e presiede il Consiglio Nazionale **e il Consiglio di Presidenza**.

In caso di assenza temporanea, di dimissioni o sopravvenuta impossibilità del Presidente a svolgere le sue funzioni, il vice-Presidente ne assume l'incarico, a seconda dei casi, temporaneamente o fino alla successiva Assemblea che, **se non elettiva, deve prevedere** ~~preveda~~ all'ordine del giorno l'elezione del Presidente **in sostituzione**.

Il Presidente può ~~delegare per~~ **affidare** mansioni tecniche e **delegare** particolari funzioni di rappresentanza **ad** altri membri del Consiglio Nazionale, ~~oppure soci delle associazioni aderenti~~ **oppure a tesserati o dipendenti della Federazione**.

In caso di urgenza il Presidente può compiere ogni atto necessario per la tutela degli interessi dell'associazione, con successiva ratifica da parte **del Consiglio di Presidenza o** del Consiglio Nazionale.

Beppe Ferrari propone di mantenere così, cioè non ratifica di CP ma solo CN.

Articolo 19 - Il Collegio dei Probiviri

Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri ~~ed è nominato ogni due anni dall'Assemblea Ordinaria~~. Il presidente del Collegio dei Probiviri viene nominato al suo interno.

I primi dei non eletti svolgono funzione di membri supplenti e possono sostituire temporaneamente un membro effettivo nel caso di impossibilità a svolgere le proprie mansioni o di ricusazione da una delle parti.

Il Collegio dei Probiviri:

- **si pronuncia su** tutte le eventuali controversie, inerenti al rapporto associativo, tra la FIAB e le associazioni aderenti o tra diversi organi della FIAB;

- **si pronuncia circa l'interpretazione e l'applicazione del presente Statuto e del Regolamento Generale;**

- **si pronuncia in merito a problemi inerenti al funzionamento degli organi;**

- **esercita l'azione disciplinare;**

- **può intervenire nei rapporti tra le associazioni aderenti e i tesserati loro soci, soltanto nei casi:**

a) **di comportamenti gravi del tesserato verso la FIAB o altre associazioni aderenti, ai fini di chiederne provvedimenti disciplinari all'associazione aderente.**

b) **di richiesta da parte di un'associazione aderente che venga preclusa l'iscrizione ad altre associazioni aderenti alla FIAB ad un proprio socio escluso per gravi motivi.**

Il Regolamento Generale stabilisce i presupposti, i soggetti legittimati, le modalità di presentazione e le procedure riguardanti i ricorsi e le istanze al Collegio.

Articolo 20 - Il Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri ~~ed è nominato ogni due anni dall'Assemblea Ordinaria~~.

I primi dei non eletti svolgono funzione di membri supplenti e possono sostituire temporaneamente un membro

effettivo nel caso di impossibilità a svolgere le proprie mansioni.

I revisori dei conti controllano la correttezza della gestione in relazione alle norme di legge e di Statuto, predisponendo una relazione annuale in occasione della approvazione del Bilancio Consuntivo. Il presidente del Collegio dei Revisori viene nominato al suo interno.

Articolo 21 - Elettività delle cariche sociali

Le cariche degli organi dell'associazione sono elettive.
Le cariche dei consiglieri nazionali, dei revisori e dei probiviri sono gratuite, quelle dei consiglieri di presidenza sono gratuite salvo diversa delibera dell'assemblea.

L'emolumento è già possibile per i membri del CP (Presidente compreso, quindi) se lo delibera l'Assemblea. Ricevuta la proposta di inserire la possibile indennità di carica per il Presidente.

Si noti anche che questa disposizione riguarda solo l'attività relativa alla carica e non esclude pertanto eventuali retribuzioni per incarichi specifici diversi.

TITOLO VII - SIMBOLO E COMUNICAZIONI RIVOLTE AL PUBBLICO

Articolo 26 - ~~Simbolo e comunicazioni rivolte al pubblico~~

~~Il simbolo della FIAB, che può essere modificato, deve riportare la dicitura "FEDERAZIONE ITALIANA AMICI DELLA BICICLETTA ONLUS".~~

E' obbligatorio l'uso, nella denominazione e in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico della locuzione "organizzazione non lucrativa di utilità sociale" o dell'acronimo "Onlus".

REGOLAMENTO GENERALE

(1) PREMESSA

Il Regolamento Generale della FIAB onlus è previsto dall'art. 8 dello Statuto e può essere modificato dall'Assemblea Ordinaria come previsto dall'art. 12 dello Statuto, a differenza degli "indirizzi operativi" che regolano l'organizzazione di iniziative o in merito ad aspetti secondari del funzionamento della Federazione che possono essere approvati dal Consiglio Nazionale.

Statuto, Regolamento Generale ed Indirizzi Operativi costituiscono le principali fonti normative della FIAB ma non le uniche. Al di sopra dello Statuto, possono prevalere normative nazionali, regolamenti ministeriali, disposizioni di autorità governative con giurisdizione sugli enti associativi e pronunciamenti giurisprudenziali.

Per quanto riguarda le disposizioni interne la **gerarchia delle fonti normative** della FIAB è costituita da:

- 1) Statuto. Può essere modificato dall'Assemblea Straordinaria, necessari i 3/4 dei voti presenti.
- 2) Regolamento Generale. Può essere modificato dall'Assemblea Ordinaria con maggioranza semplice.
- 3) Indirizzi Operativi. Approvati e modificati dal Consiglio Nazionale.
- 4) Istruzioni e regole di funzionamento degli uffici. Proposti dal Direttore, ove necessari, ed approvati e modificati dal Consiglio di Presidenza.
- 5) Istruzioni pratiche stilate dai dirigenti o dai funzionari a fronte di servizi, incombenze, ecc.
- 6) Usi e costumi.

Il Regolamento Generale della FIAB onlus è composto da:

- (1) Premessa
- (2) Regolamento di adesione alla FIAB [art. 7 dello Statuto]
- (3) Regolamento per le sezioni delle associazioni aderenti [art. 7 dello Statuto]
- (4) Regolamento sui diritti e doveri delle associazioni aderenti [art. 8 dello Statuto]
- (5) Regolamento su tesseramento FIAB ed obblighi connessi [art. 7 - art. 8 dello Statuto]
- (6) Regolamento elettorale [art. 8 comma 1 dello Statuto]
- (7) Regolamento su recesso ed esclusione [art. 9 dello Statuto]
- (8) Regolamento sui coordinamenti regionali e interregionali [art. 10 dello Statuto]
- (9) Regolamento di funzionamento degli organi [da art. 11 ad art. 21 dello Statuto]
- (10) Regolamento di trasparenza su incarichi, spese e altri atti degli organi della FIAB
- (11) Regolamento di organizzazione amministrativa
- (12) Disposizioni varie, finali o transitorie

Proposta di Regolamento Generale è un riordino di regolamenti già esistenti (o disposizioni contenute in handbook) più altri richiesti dal Collegio Probiviri o dalla necessità di definire alcune situazioni.

In nero quel che già esisteva, **in rosso le nuove proposte o "aggiustamenti"**.

*Inizialmente si era dell'idea di fare un unico regolamento generale. Si è poi optato per **inserire nel regolamento generale diversi regolamenti**. Questo agevola l'inserimento di nuovi regolamenti o di nuovi articoli in quelli già esistenti, senza dover ogni volta rinumerare tutto l'articolato (o facendolo per il solo regolamento modificato)*

nota: questa gerarchia delle fonti a qualcuno è sembrata superflua, ma invece è importante perché introduce i punti 4), 5) e 6) dando dignità alle istruzioni stilate dagli uffici e a quanto spesso si fa sulla "tradizione FIAB" che si stabilisce valido fino a quando non diversamente normato!

nota: questa lista a qualcuno è sembrata superflua, ma poiché i regolamenti sono separati è bene che ci sia un elenco di quelli facenti parte del REGOLAMENTO GENERALE, per distinguerli dagli indirizzi operativi o altri documenti di istruzioni pratiche.

ATTENZIONE. LA NUMERAZIONE E' PROVVISORIA E SOLO AI FINI DEL LAVORO DI STESURA. L'ORDINE DEI REGOLAMENTI DEVE ESSERE ANCORA DECISO.

(2) **REGOLAMENTO DI ADESIONE ALLA FIAB** [art. 7 dello Statuto]

Articolo 1 - Domanda di adesione

L'associazione che richiede di aderire per la prima volta alla FIAB deve inviare la domanda, con dichiarazione di condividere le finalità della FIAB, allegando la documentazione e le dichiarazioni previste dall'art. 7 dello Statuto ed inoltre la modulistica predisposta dalla Segreteria.

La Segreteria predispone inoltre adeguati strumenti informativi per agevolare la presentazione della domanda e fornisce assistenza e consigli alle associazioni in formazione.

Articolo 2 - Statuto democratico

Lo Statuto allegato deve essere quello vigente, approvato dall'assemblea costitutiva o modificato dalle successive. Statuto democratico significa che l'ordinamento interno dell'associazione è ispirato a principi di democrazia, in conformità di quanto prescritto dalle norme vigenti che regolano l'associazionismo. In ogni caso lo Statuto deve sancire che: a) tutti i soci hanno gli stessi diritti; b) le cariche dell'associazione sono elettive; c) tutti i soci di maggiore età hanno gli stessi diritti di elettorato attivo e passivo; d) la sovranità dell'assemblea dei soci; e) idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti.

~~L'associazione può affiancare allo statuto una propria carta d'intenti che dichiara esplicitamente che l'associazione, in un quadro di tutela ambientale, vuole promuovere e/o tutelare l'uso della bicicletta. In caso di controversie la FIAB si riserva di chiedere copia dello statuto e dei verbali di assemblea.~~

Articolo 3 - Autonomia giuridica

Può chiedere l'adesione alla FIAB solo un'associazione che possiede un proprio statuto ed autonomia giuridica.

Articolo 4 - Finalità statutarie richieste

~~E' comunque~~ indispensabile che ~~nel documento~~ nello statuto presentato sia esplicita la finalità di promuovere l'uso della bicicletta in un quadro di tutela ambientale e siano escluse esplicitamente le finalità di lucro. La tutela ambientale è da considerarsi nella sua accezione più ampia, quindi anche la promozione della bicicletta per il miglioramento della qualità urbana, della salute pubblica, per lo sviluppo della mobilità sostenibile o per finalità analoghe.

L'esclusione delle finalità elettorali, se non presente nello Statuto, comporta l'obbligo di una dichiarazione in tal senso da parte del Presidente.

Articolo 5 - Territorialità

Salvo eventuali eccezioni, che devono essere approvate dal Consiglio Nazionale, di norma è escluso nella ragione sociale dell'associazione e nel suo ambito di azione politica, il riferimento ad una regione o ad una dimensione nazionale. Normalmente le associazioni aderenti alla FIAB hanno un ambito territoriale limitato al proprio Comune, oppure inter-comunale o provinciale.

Era roba di regolamento precedente + handbook

Tale strumento attualmente è l'Handbook, che contiene anche istruzione per il rinnovo, statuto, regolamenti, servizi e convenzioni.

Togliere dal regolamento perché è esaurita da tempo la fase che si prendeva "di tutto" pur di allargarsi. Ora l'obiettivo è aggregare associazioni vere ed omogenee.

Articolo 6 - Istruttoria ed accoglimento della domanda

~~Il Consiglio Nazionale~~ Il Consiglio di Presidenza è tenuto a verificare i requisiti richiesti, avvalendosi per l'istruttoria della Segreteria, e decide sull'accoglimento della domanda.

La domanda e la documentazione vengono preventivamente esaminate dalla Segreteria che, a seguito della prima istruttoria, chiede di propria iniziativa eventuali chiarimenti ed integrazioni ed acquisisce i necessari pareri.

Articolo 7 - Pareri da acquisire in fase istruttoria

Può aderire alla FIAB anche l'associazione presente in una città o provincia ove ne esista già una aderente. In tal caso è necessario acquisire il parere dell'associazione locale già aderente.

In tutti i casi, se l'associazione ha sede in Regione dove esiste un Coordinamento Regionale o Interregionale, si deve acquisire il parere del Coordinatore.

I pareri non sono vincolanti tuttavia, se contrari, la decisione viene sospesa e rimandata al Consiglio Nazionale.

Articolo 8 - Registrazione Statuto con nome FIAB

Per le associazioni in fase di richiesta di adesione è fatto divieto la registrazione dello statuto con il nome FIAB fino ad avvenuta accettazione ~~da parte del Consiglio Nazionale~~. L'associazione che inserisce nello statuto la sigla FIAB nella propria denominazione o comunque un passaggio che statuisce l'adesione alla FIAB, deve inserire altresì una clausola di scioglimento nel caso che, per qualsiasi motivo, cessi a far parte della FIAB.

Articolo 9 - Sospensione. Ove, seppur in mancanza di uno dei requisiti richiesti, non sussistano gravi motivi per respingere la domanda, il Consiglio di Presidenza può sospendere la decisione chiedendo all'associazione di adeguarsi.

Articolo 10 – Comunicazione nuove adesioni al Consiglio Nazionale

Ad ogni riunione del Consiglio Nazionale, il Consiglio di Presidenza comunica le nuove adesioni e l'elenco deve risultare dal verbale.

Articolo 11 – Norme transitorie Ove si riscontrino situazioni preesistenti all'approvazione del presente regolamento contrastati con quanto prescritto non ne può conseguire l'esclusione dell'associazione aderente. Ove possibile gli organi dirigenti della FIAB potranno concordare con l'associazione stessa l'adeguamento anche parziale e/o progressivo.

Art. 9: in questi casi la domanda resta sospesa già in fase istruttoria. Nel caso che sia il C. d. Presidenza a rilevare un vizio e/o nei casi in cui la Segreteria ritenga utile portare un problema all'attenzione della Presidenza.

(3) REGOLAMENTO PER LE SEZIONI DELLE ASSOCIAZIONI ADERENTI [art. 7 dello Statuto]

Niente di nuovo salvo premessa

Possiamo accettare l'esistenza di una sezione nella stessa città solo se questo ha una ragione geografica (in grandi città potrebbe avere un senso).

Si propone di non permettere la nascita di sezioni nello stesso Comune se motivate da obiettivi diversi (possono essere gruppi autonomi nell'associazione stessa senza bisogno di configurarsi sezione)

Notare che il regolamento vigente già parla di allargare la base associativa "fuori delle città".

Articolo 1 – Le sezioni. Le sezioni costituiscono parte di un'unica associazione, aventi la propria sede dislocata in diversi Comuni o Municipalità/Frazioni rispetto a quella centrale e principale.

A norma dell'art. 7 dello Statuto l'associazione aderisce interamente alla FIAB tesserando tutti i propri soci, a qualunque sezione dell'associazione stessa essi appartengano.

La sezione, qualunque sia la propria forma giuridica, non può esercitare i propri diritti e doveri verso FIAB autonomamente ma nell'ambito dell'associazione aderente di cui è parte, la quale risponde direttamente per eventuali violazioni dello Statuto e del Regolamento della sezione stessa.

Articolo 2 – Sostegno Fiab alla formazione di Sezioni. La Federazione sostiene la nascita di sezioni di associazioni FIAB, per allargare la base associativa e promuovere le attività delle associazioni anche al di fuori delle città principali.

La FIAB, su mandato dell'associazione aderente, inserirà i riferimenti della Sezione locale nell'elenco delle associazioni FIAB e nelle sue comunicazioni, indicando che si tratta di una Sezione della specifica Associazione.

Articolo 3 – Comunicazione formale della Sezione. Ogni associazione aderente deve comunicare formalmente alla FIAB la nascita di una propria sezione, indicandone i riferimenti ed il nome del responsabile.

Articolo 4 – Accoglimento della Sezione. a) La sezione viene accolta automaticamente se ha sede ed opera nella provincia di appartenenza dell'associazione ed è una pura emanazione della stessa, cioè:

- utilizza lo statuto dell'associazione;
- il rappresentante legale è il Presidente dell'associazione;
- il bilancio viene accorpato o allegato a quello dell'associazione;

b) La sezione potrebbe essere anche una associazione diversa con statuto/carta d'intenti, rappresentante e bilancio propri.

In questo caso per l'accoglimento in FIAB della sezione è necessario che l'associazione aderente presenti una richiesta ~~al Consiglio Nazionale~~ o al Consiglio di Presidenza, che esaminerà lo statuto o carta d'intenti dell'associazione/sezione richiedente per valutarne la democraticità e la compatibilità con gli obiettivi della FIAB.

L'associazione/sezione dovrà siglare con l'associazione aderente alla FIAB un "accordo" che preveda di affidarsi ad essa, rinunciando ad un proprio tesseramento.

c) La sezione potrebbe essere anche in una provincia contigua a quella dell'associazione, ma in questo caso ~~il Consiglio Nazionale~~ e il Consiglio di Presidenza valuterà che l'associazione a cui fa capo la sezione sia quella più vicina o più comoda geograficamente.

Ove ci sia già una associazione FIAB nella provincia contigua in cui si intende fondare una sezione il Consiglio di Presidenza ~~Nazionale~~ dovrà chiedere il parere non vincolante dell'associazione esistente.

d) Non saranno ammesse sezioni in città diverse da quella dell'associazione richiedente, in cui siano già presenti altre associazioni o sezioni aderenti alla FIAB.

e) **La sezione può essere nello stesso Comune ma in una diversa Municipalità** oppure in una Frazione separata dal nucleo principale urbano. In tal caso caso per l'accoglimento in FIAB della sezione è necessario che l'associazione aderente presenti una richiesta al Consiglio di Presidenza, motivando le ragioni di carattere geografico che

giustificano l'esistenza di una sezione dell'associazione aderente nello stesso Comune.

Articolo 5 – Tesseramento. La sezione non può avere modalità e costi di tesseramento diversi da quelli dell'associazione FIAB di cui fa parte.

Articolo 6 – Nome della sezione. La sezione può avere anche un nome diverso da quello dell'associazione di cui fa parte, ma dovrà essere chiaro nelle comunicazioni che si tratta di una sezione della suddetta associazione.

Articolo 7 – Obblighi e rappresentanza. La sezione ha gli stessi obblighi regolamentari delle associazioni aderenti. Le sezioni non hanno rappresentanza propria nelle assemblee FIAB, ma i loro associati saranno conteggiati assieme a quelli dell'associazione a cui aderiscono per il calcolo delle deleghe.

Articolo 8 – ~~Obbligo di formare un'~~ **Formazione di nuova associazione. Nel momento in cui la sezione superasse i 100 soci o avesse un numero di soci maggiore di quello dell'associazione a cui aderisce, ~~si dovrà formalmente costituire in associazione e richiedere l'adesione alla FIAB in forma autonoma~~ **sarebbe auspicabile la costituzione formale di nuova associazione, che chieda l'adesione alla FIAB in forma autonoma.****

Articolo 9 – Sezioni con forme diverse. Forme diverse di sezioni non contemplate dal presente regolamento potranno essere valutate ed accolte dal ~~Consiglio Nazionale~~ **Consiglio di Presidenza.**

Articolo 10 – Esclusione. Nel momento in cui una sezione già accolta venisse meno a parti di questo regolamento, la FIAB si riserva di escluderla dai propri aderenti ~~ed i suoi soci non verranno conteggiati con quelli dell'associazione aderente per il calcolo del numero delle deleghe~~ **e, in tal caso, i soci della sezione continuano a far parte dell'Associazione aderente alla quale era affiliata.**

Le modalità del procedimento di esclusione sono le stesse vigenti per le associazioni aderenti, come da "Regolamento sulla decadenza ed esclusione", a meno che, su richiesta del Consiglio di Presidenza, non sia l'Associazione aderente alla quale la sezione è affiliata a provvedere direttamente all'espulsione.

Modifiche art. 8 e 10: si è fatto notare che per FIAB i soci sono intestati all'associazione "madre" (e così è anche legalmente) ed è quindi impossibile sapere quanti fan parte della sezione. La disposizione oltre che inapplicabile è anche teoricamente dannosa, in quanto, sempre se fosse applicabile, potrebbe far morire una realtà Fiab quando non ci fosse nessun socio disposto ad andare oltre alle attività minime di sezione.

(4) REGOLAMENTO SUI DIRITTI E DOVERI DELLE ASSOCIAZIONI ADERENTI [art. 8 dello Statuto]

Articolo 1 - Diritti delle associazioni

A norma dell'art. 8 dello Statuto tutte le associazioni aderenti hanno gli stessi diritti e possono partecipare alle iniziative promosse dalla FIAB.

Le modalità di intervento e di voto alle assemblee sono normate dall'*art. 1 del Regolamento di funzionamento degli organi*, mentre quelle di presentazione di candidati per le cariche sociali dal *Regolamento elettorale per le candidature*.

Articolo 2 - Obblighi fondamentali di appartenenza

A norma dell'art. 8 dello Statuto si stabiliscono i doveri delle associazioni e, in particolare, gli obblighi fondamentali di appartenenza alla FIAB la cui inosservanza comporta recesso od esclusione a norma dell'art. 9 dello Statuto.

2.1 Obblighi fondamentali stabiliti dallo Statuto

2.1.1 Tesseramento e quota di adesione. A norma dell'art. 7 l'associazione aderente deve adottare per tutti i propri soci la tessera FIAB e versare annualmente la quota di adesione. Le modalità del tesseramento e del versamento della quota di adesione sono regolamentate dal *Regolamento su tesseramento FIAB ed obblighi connessi*.

2.1.2 Osservanza di Statuto, Regolamenti e Delibere Assembleari. A norma dell'art. 7 l'associazione aderente si impegna ad osservare il presente statuto, i regolamenti della FIAB e a conformarsi alle delibere assembleari.

~~Statuto, regolamenti e delibere assembleari vincolanti devono essere pubblicati e aggiornati nell'Handbook FIAB.~~

2.1.3 Ammissione dei tesserati . A norma dell'art. 8 dello Statuto l'associazione aderente deve ammettere alle proprie iniziative i tesserati Fiab, equiparandone il trattamento economico e regolamentare a quello vigente per i propri soci.

Tale obbligo non si applica alla partecipazione alle assemblee e per l'elettorato attivo e passivo, in quanto ogni tesserato ha diritto di esercitarli soltanto nell'associazione aderente alla Fiab di cui è socio.

2.1.4 Requisiti statutari. I requisiti statutari, accertati al momento dell'adesione, non devono venir meno, pertanto comporta violazione degli obblighi di appartenenza:

- la cancellazione dallo Statuto delle finalità di promozione della bicicletta in un quadro di tutela ambientale o dell'esclusione delle finalità di lucro;
- il riscontro oggettivo di finalità di lucro, ovvero il verificarsi di attività economiche i cui utili non sono impiegati per le finalità associative ma distribuiti, in diverse forme, ad alcuni soci;
- la presentazione di proprie liste elettorali o il fiancheggiamento di una lista o coalizione elettorale.

2.2 Obblighi fondamentali stabiliti da norme regolamentari

2.2.1 – Quota minima per il socio ordinario. A norma dell'art. 6 del *Regolamento su tesseramento FIAB ed obblighi connessi*, che ne stabilisce l'importo, è prescritto l'obbligo fondamentale di applicare una quota minima per il socio ordinario.

2.2.2 – Inserimento soci nel gestionale. E' obbligatorio inserire i tesserati nel gestionale predisposto dalla FIAB, nelle modalità previste dall'art. 8 del "Regolamento su tesseramento Fiab ed obblighi connessi".

2.2.3 - Denominazione e appartenenza. Le associazioni aderenti, nelle comunicazioni interne ed esterne e nei materiali prodotti, evidenziano l'appartenenza alla FIAB antepoendo o sostituendo alla propria denominazione la dicitura **FIAB nomecittà**.

Si possono accogliere altre indicazioni geografiche diverse dal nome della città se denotano un'area ridotta e geograficamente definita della provincia di appartenenza e se non ci sono altre associazioni già presenti nello stesso territorio. Le associazioni segnaleranno l'adesione alla FIAB con ogni altra modalità possibile e ritenuta utile.

~~Tale modifica non richiede necessariamente una modifica statutaria ma, ove fosse inserita statutariamente, deve essere presente nello statuto anche la clausola in cui si dichiara l'adesione dell'associazione alla FIAB. Eventuali eccezioni saranno valutate dal Consiglio Nazionale.~~

Di norma verrà escluso nel nome, il riferimento ad una regione o ad una dimensione nazionale. Una richiesta diversa dovrà essere motivata e sottoposta preventivamente al Consiglio Nazionale della FIAB.

Già esistente

La dicitura **FIAB nomecittà** può essere seguita da altro nome che ricordi preferibilmente la bicicletta (*Ruotalibera, Tuttinbici, città ciclabile* o altro). Tale aggiunta è necessaria solo se nella stessa città esiste già un'altra associazione FIAB.

Non si accetta l'adesione di associazioni con nomi "goliardici" o non confacenti all'immagine della bicicletta che la FIAB vuole trasmettere.

2.2.4 - Calendario nazionale. Le associazioni devono inserire in un calendario nazionale on-line (attualmente è www.andiamoinbici.it), secondo le modalità indicate da FIAB, tutte le attività da loro organizzate, pubbliche o riservate ai soci. Tale calendario sarà liberamente consultabile ed ha lo scopo di contribuire alla crescita della FIAB come movimento nazionale per la promozione dell'uso della bicicletta, valorizzando e condividendo l'impegno delle associazioni locali.

~~**Nome a dominio.** Le associazioni attivano un loro dominio nella forma www.fiabnomecittà.it che potranno utilizzare come pagina principale o reindirizzare alla loro pagina attuale. Inoltre adeguano, nei limiti delle possibilità tecniche, alla nuova denominazione i loro account sui vari social network, come facebook, twitter, google+, canali youtube e altri. A far data dal 1/1/2015, tale dominio sarà quello indicato nel sito nazionale.~~

Il nome a dominio è stato un flop. Si propone di toglierlo dai regolamenti

(5) REGOLAMENTO SU TESSERAMENTO FIAB ED OBBLIGHI CONNESSI [art. 7 - art. 8 dello Statuto]

Articolo 1 – Obbligatorietà della tessera FIAB. Ciascuna associazione aderente dovrà **adottare per consegnare ai propri soci la tessera della FIAB.** ~~In aggiunta a questa potrà essere consegnata una tessera locale, che dovrà però contenere il simbolo della FIAB Onlus e la dicitura "aderente alla FIAB Onlus", stampati o apposti con timbro o adesivo".~~

La tessera è comprensiva anche dell'assicurazione RC socio 24 ore e l'adesione alla FIAB con l'acquisto delle prime tessere comporta anche l'assicurazione RC per l'associazione (dirigenti, capogita, ecc.).

Articolo 2 - Pagamento della quota di adesione annuale Rinnovo e prima adesione alla FIAB- Il versamento della quota di adesione annuale previsto dall'art. 7 dello Statuto avviene con l'acquisto delle tessere nelle seguenti modalità.

L'associazione che intende rinnovare l'adesione deve provvedere all'acquisto delle tessere **entro l'inizio dell'anno entro il 31 gennaio.**

Ove non le acquisti **entro tale data** ~~la data fissata per l'assemblea ordinaria,~~ ne consegue presunto recesso o esclusione da FIAB come previsto dal "*regolamento su recesso ed esclusione*".

Il rinnovo avverrà con l'acquisto di un numero di tessere che sia almeno la metà rispetto ai soci dell'anno precedente o, per le piccole associazioni che abbiano avuto meno di 40 soci l'anno precedente, con un acquisto minimo di 20 tessere. Le nuove associazioni per aderire alla FIAB dovranno procedere all'acquisto di almeno 20 tessere.

Articolo 3 - Successivi ordini di tessere. Durante l'anno le associazioni potranno fare più ordini di tessere, secondo la propria necessità. Mentre la spedizione del primo ordine di tessere cartacee è gratuita, per i

GIA' esietente

Tessere locale: residuo del passato, oggi non ha senso.
Esiste solo la tessera Fiab.

Si collega ad obbligo statutario

successivi è richiesto un contributo **spese** di ~~10 euro~~ a spedizione. **Tale contributo viene aggiornato periodicamente dalla Segreteria.**

Articolo 4 - Tessere non utilizzate. Le tessere non utilizzate dovranno essere restituite **entro il 31 gennaio** e il loro valore verrà conteggiato come credito per ottenere nuove tessere dell'anno successivo. Se una associazione iscrive meno di 20 soci non saranno calcolate come credito le tessere restituite provenienti dalle prime 20 tessere. **A tal fine tra gli iscritti vanno conteggiati anche quelli che hanno utilizzato il sistema online messo a disposizione da FIAB.**

Articolo 5 - Costo delle tessere alle associazioni FIAB. Sono stabilite due tipologie di tessera: tessera base e tessera junior.

La quota da corrispondersi alla FIAB, che verrà aggiornata da successive assemblee è:

10 euro per la **tessera base** comprensiva di assicurazione **RC**;

5 euro per la **tessera junior**, comprensiva di assicurazione **RC**.

La quota junior è utilizzabile solo per iscrivere minori che alla data del 1° gennaio dell'anno sociale indicato sulla tessera non abbiano compiuto 14 anni di età. L'acquisto delle tessere vale come adesione a FIAB. I voti a disposizione di ciascuna associazione nelle assemblee saranno calcolati in base al numero di soci registrati nel gestionale tesseramento.

Articolo 6 - Costo tessera FIAB. La tessera può essere rilasciata ad ogni tipo di socio previsto dalle associazioni.

Ogni associazione può fissare le quote di adesione che preferisce, ma, per non svilire il valore della tessera, il costo per il socio ordinario non potrà essere inferiore a **18,00 euro**.

Potrà essere invece inferiore per soci familiari.

La tessera per i soci non familiari, di età inferiore ai 26 anni, non potrà costare meno di **10,00 euro**.

Articolo 7 - Tipologia, gestione tessere e database. Le tessere hanno uno spazio per apporre il timbro o l'adesivo di personalizzazione dell'associazione locale.

Le tessere sono pre-numerate e ad ogni associazione verranno assegnati e inviati, a misura dell'ordine effettuato e pre-pagato, pacchetti di tessere numerate progressivamente. Viene anche fornito, unificato alla tessera cartacea, un modulo tipo, da farsi compilare e sottoscrivere dal socio, salvo compilazione diretta in modalità informatica. La tessera può anche essere in formato elettronico ed inviata via mail al socio o stampata direttamente in sede. La tessera elettronica ha lo stesso costo delle tessere tradizionali.

Articolo 8 – Database dei soci. Ogni associazione dovrà inserire i dati del socio in un programma on line, con necessità di registrazione entro 21 giorni dall'iscrizione. La data di registrazione deve essere quella in cui effettivamente il socio ha acquisito la tessera, non quella di inserimento del nominativo del database, per evitare un "vuoto" temporale in cui il socio sia iscritto ma non assicurato.

Ogni associazione potrà, limitatamente ai propri soci, utilizzare il database on line anche per gestire il proprio indirizzario, con possibilità di esportare i dati in formati adeguati ai diversi usi.

Articolo 9 - Rispetto dei diritti dei soci tesserati. La FIAB deve vigilare che i diritti dei tesserati FIAB siano rispettati da ogni associazione aderente.

Ogni tesserato infatti ha diritto, dalla data di iscrizione, di ricevere regolarmente, se abbonato, la rivista nazionale e di essere legalmente assicurato.

Nota art. 5: i costi **devono** essere qui indicati perché è stabilito che l'Assemblea può aggiornarli o modificarli e lo fa appunto **qui** in questo regolamento. Se no dove?

Ogni volta che l'Assemblea Fiab decide di stabilire nuove quote di adesione a FIAB oppure ridimensiona il numero dei Consiglieri Nazionali o altri parametri non previsti direttamente dallo Statuto, tecnicamente lo fa modificando l'art. XY del regolamento XZY.

Pertanto i suoi dati devono essere inseriti nel database online nazionale entro i giorni previsti dal rilascio (o invio postale) della tessera.

Le associazioni che, in tal senso, attuassero comportamenti lesivi di tali diritti, verranno formalmente richiamate al rispetto del contratto associativo sottoscritto con FIAB al momento dell'adesione.

Articolo 10 – acquisizione soci diretta. E' data facoltà alla FIAB di acquisire direttamente le iscrizioni dei soci delle associazioni aderenti. Le modalità possono essere postali (con versamento su conto corrente FIAB) o informatiche (carta di credito) o dirette (iniziative nazionali, fiere, ecc.).

Il socio dovrà optare per l'adesione ad una associazione FIAB; gli verranno indicate in preferenza quelle della sua Città e/o Provincia. Potrà optare per l'associazione Amici della FIAB solo nel caso che nella sua Provincia di residenza non esista nessuna associazione FIAB. Il consiglio direttivo dell'associazione avrà la possibilità di ratificare chi si iscriverà tramite la FIAB e o non accogliere il socio per fondate e motivate ragioni.

La possibilità data alla FIAB di iscrivere soci serve anche per poter promuovere campagne di tesseramento a livello nazionale e intercettare nuovi possibili associati, ove specialmente per varie ragioni le associazioni aderenti non li possono raggiungere.

Articolo 11 – Costo e ripartizione tesseramento nazionale on-line. Per i soci che si iscriveranno on-line dal sito FIAB o direttamente in occasioni pubbliche in cui è presente FIAB nazionale, la quota di adesione, che verrà aggiornata da successive assemblee, è stabilita in *30 euro* per il socio ordinario, *20 euro* per il socio familiare e *10* per il socio junior, che verranno così distribuiti: 50% alla Federazione e 50% all'associazione locale, prescelta dal socio on-line, come credito a disposizione dell'associazione. Oltre a queste si istituiscono anche le tipologie di soci sostenitori e benemeriti, nella cui quota di *60* o di *100 euro* è compreso l'abbonamento alla rivista BC. Anche per queste tipologie il 50% della quota, al netto dell'abbonamento alla rivista, viene suddiviso tra FIAB e l'associazione locale prescelta dal socio. Il credito maturato dalle associazioni verrà registrato nel gestionale e sarà utilizzabile per acquistare nuove tessere o materiale FIAB salvo soluzioni diverse da concordare con l'amministrazione.

Articolo 12 - Convenzione per tesseramento agevolato. FIAB può stipulare convenzioni con aziende, altre associazioni nazionali, enti pubblici o privati, per un tesseramento on-line a costo agevolato a quote minori rispetto a quelle indicate all'art. 11. La quota agevolata verrà ugualmente divisa a metà tra l'associazione locale e FIAB (che sosterrà i costi dell'invio della tessera e assicurativi).

Anche per questi soci si applica l'art. Articolo 10 che norma l'acquisizione soci diretta da parte di FIAB per conto delle associazioni.

Articolo 13 – Abbonamento alla rivista BC. Il costo per l'abbonamento alla rivista BC, che verrà aggiornata da successive assemblee, è di 6 euro. La rivista è uno strumento fondamentale per la diffusione della cultura della bicicletta a livello nazionale e alle associazioni è chiesto di diffonderla il più possibile promuovendola tra i propri soci al momento del tesseramento. L'associazione aderente deve garantire la soglia minima di abbonati del 35 % rispetto al totale dei soci. ~~La soglia minima di abbonati ammessa per le associazioni è del 35 % rispetto al totale dei soci.~~ Alle associazioni che avessero un numero inferiore di abbonati verrà addebitato un contributo per il sostegno alla rivista fino al raggiungimento della quota che si sarebbe raggiunta con il 35 % di soci abbonati. Il consiglio nazionale si adopererà affinché tale contributo dia il diritto a ricevere, l'anno successivo, il

corrispondente numero di riviste da distribuire nell'ambito dell'attività promozionale dell'associazione.

Articolo 14 – Gestione amministrativa e comunicazione

Tutti gli aspetti pratici per l'ordine e la gestione delle tessere, il programma informatico di gestione, il formato e il layout grafico della tessera e tutti gli altri aspetti pratici e/o gestionali non contemplati dal regolamento vengono stabiliti dal Consiglio di Presidenza, che ne dà comunicazione alle associazioni nei modi opportuni.

(6) REGOLAMENTO ELETTORALE [art. 8 comma 1 dello Statuto]

Premessa

L'art. 8 dello Statuto stabilisce tra i diritti delle associazioni la possibilità di candidare i propri soci o altri tesserati alle cariche sociali di Presidente, Consigliere Nazionale, Revisore dei Conti e Probiviro nelle modalità previste dal presente regolamento.

A norma dell'art. 1 e seguenti, diversi soggetti sono legittimati ad avanzare *proposte di candidatura*, che diventano effettive a seguito del controllo di regolarità ed eleggibilità da parte del Comitato Elettorale.

Articolo 1 – Soggetti che possono presentare le proposte di candidatura alle cariche sociali

Le proposte di candidatura devono essere presentate da una o più Associazioni aderenti o da uno o più Coordinamenti regionali.

Salvo quanto previsto dal comma 3 del presente articolo, non è ammessa la presentazione della propria o altrui proposta di candidatura da parte dei tesserati, tuttavia l'associazione aderente di appartenenza deve assicurare ai propri soci il diritto di presentare la propria proposta di candidatura alle cariche sociali della FIAB, durante lo svolgimento dell'assemblea dei soci, che può approvarla o respingerla. Ove l'assemblea dei soci venga convocata in tempi non compatibili per la presentazione delle candidature alla FIAB, il tesserato la presenterà al Consiglio Direttivo, che può approvarla o respingerla.

Il Presidente, i Consiglieri Nazionali, i Sindaci Revisori dei Conti, i Probiviri in carica hanno la facoltà di presentare la propria proposta di candidatura per la stessa carica, anche senza la presentazione da parte di una o più associazioni aderenti.

Il Consiglio Nazionale uscente può proporre propri candidati per tutte le cariche, anche senza la presentazione da parte di una o più associazioni aderenti.

Articolo 2 – Proposte di candidatura presentate dalle Associazioni aderenti o dai Coordinamenti Regionali

La proposta di candidatura a Consigliere Nazionale può essere presentata da un Coordinamento Regionale o Interregionale oppure da una o più associazioni aderenti che complessivamente abbiano diritto ad almeno 3 voti in Assemblea.

La proposta di candidatura a Presidente può essere presentata da tre Coordinamenti Regionali, oppure da almeno tre associazioni aderenti che complessivamente abbiano diritto ad almeno 10 voti in Assemblea.

Per la proposta di candidatura a revisori e probiviri è sufficiente la presentazione da parte di una qualsiasi associazione aderente.

Articolo 3 – Requisiti e scelte dei tesserati candidati proposti.

Per la proposta di candidatura alla carica di Presidente o Consigliere Nazionale è requisito essere tesserato Fiab nell'anno in corso e nei due precedenti.

Per la proposta di candidatura alla carica di Presidente è requisito aver ricoperto la carica di Consigliere Nazionale o Coordinatore Regionale per almeno un mandato.

Un po' innova un po' è preso da quanto avevamo già stabilito con regolamento del CN

Il candidato proposto alla carica di Presidente deve dichiarare se, in subordine, in caso di non elezione a Presidente si candida per il Consiglio Nazionale.

In tutti gli altri casi saranno considerate nulle le proposte di candidatura dello stesso tesserato per diverse cariche.

Per la proposta di candidatura alla carica di Probiviro è requisito presentare un tesserato Fiab nell'anno in corso e nei cinque precedenti, che abbia ricoperto, per almeno un mandato, la carica di Presidente o di Consigliere Nazionale o di Coordinatore Regionale.

I candidati per la figura a Probiviro devono essere riconosciuti come imparziali e rispettabili, e preferibilmente possedere un minimo di conoscenze in ambito giuridico e del diritto. Le condizioni di incompatibilità a tale carica sono fissate all'art. 5 del "regolamento di funzionamento degli organi".

I candidati per la figura del revisore dei conti devono preferibilmente aver ricoperto il ruolo anche in altri Enti e comunque devono dimostrare la propria competenza in lettura dei bilanci e documenti amministrativi.

Per tutte le cariche sociali possono essere proposti candidati con riserva, purchè tesserati Fiab nell'anno in corso, che non soddisfano i requisiti dei commi precedenti. Le proposte di candidatura con riserva risulteranno valide ove: 1) per il Presidente non vi sia nessun'altra proposta di candidatura che soddisfa i requisiti, 2) per i Consiglieri Nazionali le proposte di candidatura che soddisfano i requisiti non raggiungano il numero di componenti fissato dall'art. 2 del "regolamento di funzionamento degli organi", 3) per la carica di Probiviro o Revisore le proposte di candidature che soddisfano i requisiti non raggiungano il numero di cinque.

Il Consiglio Nazionale in carica, con una maggioranza qualificata di almeno due/terzi dei componenti presenti, può proporre la candidatura motivata di tesserati Fiab che non soddisfano i precedenti requisiti ma che, per loro meriti o capacità, possono dare un importante contributo alla Federazione.

Articolo 4 – Requisiti delle associazioni che presentano le proposte di candidatura.

Le associazioni che presentano le proposte di candidatura devono essere in regola con l'adesione alla FIAB. La proposta di candidatura non sarà valida se il Consiglio nazionale notifica al Comitato Elettorale la esclusione da FIAB dell'associazione proponente entro la proclamazione delle liste elettorali.

Articolo 5 - Comitato elettorale (CE). Costituzione, finalità e funzionamento.

Il CE è composto da **3 membri effettivi e 3 supplenti e viene eletto dal Consiglio Nazionale,** a scrutinio segreto, nella prima o seconda seduta dal suo insediamento e resta in carica fino all'elezione del CE successivo.

Il Presidente entro 40 giorni dalla seduta del Consiglio Nazionale, invia una comunicazione alle associazioni con l'invito a presentare le proprie candidature per i membri del CE con termine 10 giorni prima della seduta.

Il Presidente stila la lista dei candidati. In mancanza di almeno 6 candidature valide può invitare ad accettare tale candidatura tesserati a sua scelta che, per qualità morali, professionali o precedenti cariche rivestite in FIAB, godano di ampia fiducia.

Ogni consigliere presente alla seduta può votare due candidati e risultano eletti i candidati che hanno ricevuto il numero maggiore di voti, fino a coprire le tre posizioni previste, mentre i primi 3 non eletti, nell'ordine dei voti ricevuti, sono designati quali supplenti.

Questo significa che, in virtù dell'art. 1 il CN può proporre, a semplice maggioranza, candidati che soddisfano i requisiti, solo con maggioranza qualificata quelli che non li soddisfano.

Per gli eletti ed i supplenti, nel caso di parità di voti, per il posizionamento in classifica vale come maggior punteggio la maggiore età anagrafica.

Il rappresentante supplente sostituisce a tutti gli effetti il rappresentante effettivo per qualsiasi motivo assente o decaduto dal mandato, nell'ordine di classifica.

Il CE, in occasione della prima seduta, elegge un proprio coordinatore, inoltre in occasione di ogni seduta elegge un verbalizzatore.

Il Presidente della FIAB convoca il CE ogni qual volta si renda necessario, secondo il calendario degli adempimenti di cui all'art. 1.3 del "regolamento di funzionamento degli organi".

Le sedute del CE, che possono tenersi anche per audio o video conferenza, sono valide con la presenza di tre componenti; è responsabilità del componente effettivo, impossibilitato a partecipare ad una seduta, farsi sostituire da un supplente.

Il CE si avvale degli uffici della Federazione per l'istruttoria delle proposte di candidatura.

Il CE è organo di garanzia del corretto svolgimento delle fasi elettorali per la elezione dei componenti degli organi della FIAB; risolve ogni questione relativa alle elezioni, ivi incluse le controversie tra candidati, dal momento della designazione a quello della proclamazione degli eletti.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti del CE. I presenti, alla fine di ogni seduta, sottoscrivono le decisioni e il verbale. Le decisioni vengono comunicate agli organi sociali della Federazione e ai proponenti le candidature.

Nel caso di più sedute invalide del CE, per indisponibilità dei suoi membri effettivi e supplenti, con la conseguente non effettuazione delle procedure di verifica nei tempi previsti dal calendario degli adempimenti, il Presidente della FIAB può demandare d'urgenza le attribuzioni del CE a due tesserati di sua nomina ed al Direttore, che li presiede. In questo caso il CE decade ed il Consiglio Nazionale, entro le due sedute successive, provvederà a nuova elezione.

La candidatura a qualsiasi carica sociale comporta la decadenza dal CE.

Articolo 6 – Comunicazione e controllo delle proposte di candidatura alle cariche sociali.

La comunicazione delle proposte di candidatura, da parte dei soggetti che le presentano, deve pervenire per posta elettronica alla Segreteria, alla casella precisata nel *preavviso di convocazione dell'Assemblea*, entro e non oltre il termine in esso fissato. A garanzia del soggetto comunicante sarà cura della Segreteria inviare un messaggio di ricevimento entro tre giorni. E' onere del soggetto proponente, in caso contrario, effettuare ulteriori contatti con la Segreteria per accertarsi dell'effettiva ricezione.

Nel caso di candidature avanzate da più Associazioni Aderenti o da più Coordinamenti Regionali la comunicazione può essere effettuata da uno di questi a tal fine delegato dagli altri soggetti. In ogni caso la comunicazione può pervenire dal tesserato proposto per la candidatura che in tal caso dichiara nell'autocertificazione da quale o quali associazioni o coordinamenti è stato proposto.

Le proposte di candidatura devono essere accompagnate da una autocertificazione sottoscritta dall'interessato per attestare: 1) l'anzianità di adesione continuativa alla FIAB; 2) la disponibilità a ricoprire la carica elettiva per la quale è candidato; 3) il possesso dei requisiti stabiliti dagli articoli precedenti di questo regolamento.

L'autocertificazione è accompagnata da un sintetico curriculum di presentazione e da un programma di lavoro. Il Consiglio di Presidenza può predisporre uno schema di redazione del curriculum al quale uniformarsi. Nel programma di lavoro ogni candidato consigliere dovrà indicare in quali aree o settori intende preferibilmente operare, inviando anche una breve descrizione delle linee e delle azioni che vorrebbe seguire in quel campo qualora venisse eletto.

La mancata presentazione dell'autocertificazione, del curriculum e del programma è condizione di ineleggibilità; la infedeltà accertata dell'autocertificazione è insanabile e determina l'insorgere della medesima condizione di ineleggibilità.

Scaduto il termine per la comunicazione delle proposte la Segreteria trasmette quanto pervenuto al CE.

Il CE, entro i tempi stabiliti dal calendario degli adempimenti, esamina le proposte di candidatura e ne controlla la validità ai sensi del presente regolamento, verificando le condizioni di eleggibilità e le eventuali incompatibilità in essere per ciascuna, sulla base della autocertificazione sottoscritta dall'interessato e sulla base dei dati comunicati dalla Segreteria, quali la regolarità e il rinnovo di adesione delle associazioni proponenti, l'effettivo tesseramento per gli anni richiesti, le cariche effettivamente ricoperte e quant'altro.

A conclusione dell'istruttoria il CE dichiara la regolarità delle proposte di candidatura e l'eleggibilità dei singoli candidati, con l'approvazione del verbale e della lista provvisoria dei candidati.

Se le condizioni di eleggibilità non sono soddisfatte, il CE non inserisce i nominativi nella lista provvisoria dei candidati e ne dà immediata comunicazione agli interessati, che possono fare ricorso al CE entro la data stabilita dal calendario degli adempimenti, che stabilisce anche i tempi di definizione da parte del CE.

Se, nonostante l'inserimento di eventuali candidati con riserva, i candidati inseriti nella lista provvisoria non risultassero ancora sufficienti a ricoprire il numero di componenti previsto per uno o più organi sociali, nonché di almeno due supplenti per i Collegi di Probiviri e Revisori, nonché per il Consiglio Nazionale ai sensi del seguente articolo 9.1 per la parità di genere, il CE lo comunica immediatamente al Presidente, che in tal caso ha facoltà di procedere ad una integrazione delle liste, proponendo e presentando dei nominativi di sua scelta, che possono non presentare i requisiti previsti dai primi commi dell'art. 5 al pari dei candidati con riserva. Il Presidente ne acquisisce per vie brevi l'autocertificazione e l'altra documentazione prevista per le candidature, che tuttavia nel caso specifico può consistere in una semplice accettazione di candidatura integrata dalla presentazione del Presidente.

L'integrazione deve limitarsi al numero di candidati necessari per completare l'organo sociale, i supplenti per i Collegi di Probiviri e Revisori, nonché per il Consiglio Nazionale ai sensi dell'articolo 9.1.

Entro il termine di definizione dei ricorsi il CE, conclusa l'istruttoria dei ricorsi e la verifica dell'eventuale integrazione delle liste operata dal Presidente, predispone la lista definitiva dei candidati, che viene immediatamente comunicata al Presidente per la comunicazione nella circolare integrativa di convocazione dell'Assemblea e alla Segreteria che cura la predisposizione delle schede di votazione.

Art. 7 - Votazione di candidati non designati ufficialmente

Nel caso che, dopo la predisposizione delle lista definitiva, i candidati inseriti non risultassero ancora sufficienti a ricoprire il numero di componenti previsto per uno o più organi sociali, nonché di almeno due supplenti per i

Questo "schema" risponde alla richiesta di alcuni che i candidati abbiano una storia di "partecipazione" in FIAB, ad es. lo schema può obbligare a rispondere alla domanda su quante assemblee, cicloraduni, ecc si abbia partecipato o di quante campagne Fiab si è stato organizzatore, ecc. ecc. per qualificare il candidato.

Collegi di Probiviri e Revisori, nonché per il Consiglio Nazionale ai sensi del seguente articolo 9.1, il CE disporrà la predisposizione nelle schede di apposite righe vuote per la votazione di candidati non designati ufficialmente, nel numero massimo dei candidati necessari. Per l'art. 9.1 con la specificazione del genere necessario e conseguente nullità della preferenza in caso di non conformità.

Articolo 8 – Predisposizione delle schede e modalità di voto.

Prima dell'assemblea vanno predisposte le schede, da stamparsi in numero maggiore degli aventi diritti al voto, in modo di consentire la sostituzione in caso di errore da parte del delegato.

Nella schede vengono elencati tutti i candidati in ordine alfabetico e si potranno votare al massimo il 50 % + 1 dei consiglieri che verranno eletti, nel numero previsto dall'art. 2.1 del "regolamento di funzionamento degli organi".

Nel caso delle cariche con solo 3 eletti, probiviri e revisori, si potranno votare al massimo due candidati.

Non è possibile votare per candidati diversi da quelli presenti nell'elenco e pertanto scrivere sulla scheda altri nomi comporta l'annullamento della scheda stessa, salvo nel caso previsto dall'art.7.

Articolo 9 – Predisposizione delle schede e modalità di voto – Integrazione per direttive ministeriali.

Fiab, in quanto Associazione di protezione ambientale riconosciuta dal Ministero dell'Ambiente o per l'iscrizione ad altri albi ministeriali, è tenuta ad adeguarsi ad eventuali direttive ministeriali circa le modalità di voto degli organi direttivi. Pertanto, per la necessità di predisporre le schede elettorali e le operazioni di voto prima dell'Assemblea, il presente articolo è modificabile direttamente da parte del Consiglio di Presidenza per recepire eventuali modifiche, integrazioni o abrogazioni di tali direttive e garantire la regolarità del voto. L'Assemblea Ordinaria procederà alla ratifica prima del voto.

9.1. Parità di genere nell'elezione dell'organo direttivo principale richiesta dal Ministero dell'Ambiente.

Per garantire una riserva di consiglieri di ambedue i generi in ogni scheda ogni genere dovrà essere rappresentato per almeno il 30 % delle preferenze.

Per agevolare il voto nella scheda elettorale vanno predisposte due colonne, da una parte i candidati di genere maschile, dall'altra quelli di genere femminile e va specificato quanti membri di almeno un genere vanno votati affinché la scheda non venga considerata nulla.

Articolo 10 – Elezione in sostituzione

Nel caso di mancanza del Presidente o di uno o più membri e di necessità di procedere alla prima Assemblea utile ad elezione in sostituzione, con mandato scadente alla successiva assemblea elettiva, valgono per quanto compatibili le regole stabilite dal presente regolamento.

Articolo 11 – Incompatibilità tra cariche

E' stabilita l'incompatibilità tra le diverse cariche sociali previste dallo Statuto.

La carica di Coordinatore Regionale o Interregionale è incompatibile con tutte le cariche sociali previste dallo Statuto, salvo quella di Consigliere Nazionale.

Il Direttore e i dipendenti della FIAB non possono assumere cariche sociali, essere Coordinatori regionali o

Interregionali o membri del Comitato Elettorale.

All'art. 5.2 del "Regolamento di funzionamento degli organi" sono stabilite ulteriori incompatibilità per i Probiviri.

(7) REGOLAMENTO SU RECESSO ED ESCLUSIONE [art. 9 dello Statuto]

Articolo 1 – Recesso per non pagamento della quota di adesione annuale ed esclusione per inosservanza degli obblighi fondamentali

1.1 Recesso per non corresponsione della quota di adesione

Per l'associazione che non corrisponde la quota di adesione entro il 31 gennaio si presume la tacita volontà di recesso e pertanto essa non può partecipare alle iniziative di FIAB, intervenire alle assemblee, votare e presentare candidature.

Ove provveda a sanare entro il ~~31 luglio~~ 15 marzo, l'adesione riprende efficacia senza necessità di deliberare nuovamente. Oltre quella data si presume definitivamente confermata la tacita volontà di recesso e pertanto l'associazione dovrà ripresentare la richiesta di adesione se desidera ritornare a far parte della FIAB.

1.2 Altre prescrizioni dell'art. 2 del "Regolamento sui diritti e doveri delle associazioni aderenti"

Nel caso che si venga in qualsiasi modo a conoscenza del fatto che l'associazione aderente non adempia agli obblighi fondamentali stabiliti dallo statuto e dal regolamento, il Consiglio di Presidenza, esaminati gli atti ed accertata la violazione, stabilisce un termine di almeno 10 giorni entro il quale l'associazione aderente deve rispondere nel merito e, ove possibile, provvedere a sanare l'inadempienza.

In caso di risposta insoddisfacente e/o inadempienza non sanata, il Consiglio di Presidenza procede al deferimento per l'esclusione al Consiglio Nazionale. Se non è prevista una riunione del Consiglio nazionale entro 30 giorni, il Consiglio di Presidenza con un messaggio di posta elettronica che illustra i fatti chiede ai Consiglieri Nazionali di esprimersi entro 10 giorni sulla proposta di esclusione. Il voto dei consiglieri che non rispondono viene considerato quale astensione. Alla prima riunione utile del Consiglio Nazionale si procederà a ratifica della decisione con relativa verbalizzazione.

L'esclusione va notificata all'associazione che ha tempo 30 giorni per ricorrere al Collegio dei Probiviri come previsto dall'art. 5 del Regolamento di funzionamento degli organi.

A fronte del silenzio dell'associazione il Consiglio di Presidenza procede a successivo richiamo e, nel caso che lo ritenga necessario, può procedere ad ulteriori tentativi. Se il silenzio persiste subentra la presunzione di scioglimento o di una tacita volontà di recesso che può essere dichiarata dal Consiglio di Presidenza, senza bisogno di consultare il Consiglio nazionale, al quale verrà notificata per posta elettronica e successivamente ratificata e verbalizzata alla prima riunione utile del Consiglio Nazionale stesso.

In tal caso la decadenza da FIAB è un puro atto interno e non va notificata all'associazione, in quanto la si presume sciolta. Se successivamente l'associazione tornasse a comunicare con FIAB dovrà provvedere a nuova domanda di adesione, con ulteriore onere di un chiarimento in relazione alle proprie inadempienze.

Articolo 2 – Esclusione per gravi motivi

Il procedimento di esclusione di un'associazione aderente è di competenza del Consiglio Nazionale e inizia nel caso che si venga a conoscenza di fatti e comportamenti che costituiscono gravi violazioni di legge, dello statuto, dei regolamenti, dei comportamenti di eticità e lealtà, nonché per comportamenti lesivi della normale convivenza nella Federazione o che comportino pregiudizio o potenziale danno alla Federazione, nonché per prese di posizione ufficiali contrastanti con le finalità statutarie o con le delibere assembleari della Federazione

La prima istruttoria è di competenza del Consiglio di Presidenza. A seguito di acquisizione ed esame di documentazione e testimonianze, verificata la fondatezza dei fatti e i presupposti di gravità, il Presidente comunica all'associazione aderente gli accertamenti preliminari per l'eventuale procedimento di esclusione e stabilisce un termine di almeno 10 giorni per chiarimenti sulla sussistenza e nel merito dei fatti contestati.

Se la risposta non perviene nei termini o, se pervenuta, a seguito del suo esame, il Consiglio di Presidenza decide se procedere ad archiviazione o se redigere una delibera di esclusione da porre in discussione e votazione nella prima riunione utile del Consiglio Nazionale.

Il provvedimento di esclusione approvato dal Consiglio Nazionale è immediatamente valido e da notificare all'Associazione esclusa entro 5 giorni. Dalla notifica ricorrono 30 giorni di tempo per il ricorso al Collegio dei Probiviri, come previsto dall'art. 5 del Regolamento di funzionamento degli organi.

Articolo 3 – Membri di organi sociali e tesserati ad associazioni sciolte, recedute o escluse

I membri di organi sociali, i Coordinatori Regionali nonché i membri del Collegio Elettorale, salvo scadenza naturale o altri motivi di decadenza:

- se tesserati ad associazioni sciolte o recedute restano in carica per 30 giorni a decorrere dalla data dello scioglimento o del recesso, ovvero a decorrere dal 15 marzo in caso di recesso tacito per non pagamento della quota;
- se tesserati ad associazioni escluse restano in carica per 30 giorni a decorrere dalla data di esclusione approvata dal Consiglio Nazionale, ovvero in caso di ricorso dell'associazione esclusa a decorrere dalla conferma di esclusione da parte del Collegio dei Probiviri o dalla dichiarata impossibilità del Collegio a procedere per ricusazione dei membri o qualsivoglia altro motivo;

Tali membri, trascorsi i detti 30 giorni, decadono dalla carica in quanto non tesserati alla Fiab, a meno che nel frattempo non abbiano provveduto ad iscriversi ad altra associazione aderente, comunicandolo al Presidente.

Ai tesserati di associazioni recedute per il non pagamento della quota annuale si dovrà inviare una comunicazione per informarli del recesso da Fiab della loro associazione e della possibilità di tesserarsi presso altre associazioni aderenti. Inoltre Fiab chiederà a coloro che, nelle more tra l'inizio del tesseramento e il 31 gennaio, avessero aderito a tali associazioni tramite il tesseramento Fiab online, di optare per una diversa associazione.

Ai tesserati di associazioni sciolte, recedute od escluse, che possiedono tessera Fiab per l'anno in corso, verrà inviata una comunicazione della possibilità di optare gratuitamente per altra associazione Fiab entro 30 giorni dalla comunicazione stessa e, nel caso contrario, la decadenza dai servizi associativi ed assicurativi della

(8) REGOLAMENTO SUI COORDINAMENTI REGIONALI E INTERREGIONALI [art. 10 dello Statuto]

Articolo 1 – Scopo dei Coordinamenti. La FIAB promuove nelle singole Regioni, o in più regioni confinanti che abbiano almeno 4 associazioni aderenti, la costituzione di Coordinamenti regionali o interregionali, al fine di perseguire con maggiore efficacia le finalità statutarie sul territorio e di istituire una propria rappresentanza decentrata.

Articolo 2 – Elezione del Coordinatore. I Presidenti delle Associazioni comprese in una regione o in più regioni confinanti, ~~sono invitati a~~ **devono** riunirsi periodicamente per eleggere il rispettivo Coordinatore regionale o interregionale. A tale scopo, ciascun Presidente può anche delegare un membro del proprio Organo direttivo a rappresentare l'Associazione.

Entro 15 giorni dalla data della predetta riunione, il Coordinatore comunica la propria elezione alla Segreteria per la successiva ratifica del Consiglio Nazionale.

Articolo 3 – Nomina da parte del Consiglio Nazionale del Coordinatore Pro tempore. In regioni che non abbiano ancora ~~eletto nominato~~ un coordinatore o ove sia decaduto, e in regioni che abbiano meno di 4 associazioni aderenti, il Consiglio Nazionale può conferire l'incarico di Coordinatore *pro tempore* direttamente ad una persona di propria fiducia e di comprovata esperienza. Tale incarico cesserà immediatamente dopo l'avvenuta elezione di un Coordinatore da parte delle Associazioni comprese nel Coordinamento (fatto salvo il limite di almeno di 4 associazioni aderenti).

Articolo 4 – Funzioni e compiti del Coordinatore. Il Coordinatore resta in carica due anni, a decorrere dalla data d'elezione.

Convoca e presiede, almeno due volte l'anno, il Coordinamento regionale o interregionale delle Associazioni comprese nel proprio territorio d'elezione.

A norma dell'art. 17 dello Statuto i Coordinatori regionali o interregionali sono membri del Consiglio Nazionale, senza diritto di voto.

Il Coordinatore può essere esplicitamente delegato dal Presidente della FIAB a rappresentare la Federazione verso i soggetti terzi regionali o sovraprovinciali, pubblici o privati, compresi nel territorio d'elezione, con potere di trattativa, per la sottoscrizione d'atti ufficiali e/o di qualsivoglia documento avente valenza fiscale o contrattuale.

Sono compiti del Coordinatore regionale o interregionale:

- dare esecutività e far rispettare le decisioni deliberate durante le riunioni del Coordinamento stesso, purché esse non contrastino con i fini statutarie della FIAB;
- la promozione della FIAB sul territorio e la rappresentanza collettiva delle Associazioni facenti parte del Coordinamento verso i soggetti esterni pubblici e privati che abbiano rilevanza regionale o sovraprovinciale;
- promuovere la nascita e lo sviluppo di nuove associazioni nel territorio d'elezione;

Durante la riunione del Consiglio Nazionale del 7-8/10/2017 si è precisato di non aver messo mano a questo regolamento (salvo due piccole modifiche ad art. 2 e art. 3). Si è chiesto ai Coordinatori di avanzare eventuali proposte di modifica, se lo ritengono utile.

- dare supporto informativo, consulenza amministrativa ed organizzativa verso le predette Associazioni;
- favorire il corretto funzionamento delle singole associazioni anche attraverso l'articolazione di proposte e indicazioni per il superamento di eventuali criticità e per la promozione di uno sviluppo democratico della vita associativa.
- relazionare al Consiglio Nazionale sull'attività del Coordinamento e sulla situazione associativa nella zona di sua competenza. A questo riguardo, almeno una volta all'anno, sarà posta all'ordine del giorno del Consiglio Nazionale la relazione sulla situazione dei singoli coordinamenti.
- esprimere il parere su domande di adesione di nuove associazioni, nei tempi richiesti dalla Segreteria FIAB, coordinandosi con essa per l'istruttoria;
- contribuire alla predisposizione dell'istruttoria per i provvedimenti di cui all'art. 9, secondo comma, punto c), dello Statuto della FIAB (esclusione dalla FIAB per gravi motivi) e trasmettere al Consiglio Nazionale il proprio parere di merito non vincolante;
- altre deleghe deliberate appositamente da parte del Consiglio Nazionale.

Articolo 5 – Spese dei Coordinatori e dei Coordinamenti. Le spese sostenute dai coordinatori per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- supporto alla nascita e sviluppo di nuove associazioni;
- partecipazioni ad assemblee, riunioni ed incontri di associazioni aderenti quando venisse ritenuto utile per lo sviluppo di tali associazioni e della FIAB;
- altre mansioni delegate direttamente dal Presidente o Consiglio Nazionale;

saranno rimborsate dalla FIAB su presentazione di pezze giustificative. Altre spese dovranno essere autofinanziate dal coordinamento. Il Consiglio Nazionale potrà disporre ulteriori somme a sostegno delle attività di un determinato Coordinamento, qualora sia ritenuto necessario per il perseguimento di particolari iniziative riconducibili agli scopi statutari. Ulteriori spese che dovessero essere sostenute dai singoli coordinamenti per iniziative particolari di carattere regionale (brochure, iniziative, campagne) possono essere finanziate dalla FIAB su decisione del Consiglio Nazionale o del Consiglio di Presidenza a seguito di una specifica richiesta preventiva.

Allegato art. 9 - Schema delle Regole di funzionamento dei Coordinamenti regionali FIAB per il miglior conseguimento delle finalità statutarie in ambito regionale.

1. E' costituito il coordinamento regionale/interregionale FIAB di _____, di cui fanno parte di diritto tutte le associazioni FIAB di _____
2. Il coordinatore è eletto con maggioranza semplice dalle associazioni del coordinamento. Il mandato del coordinatore ha la durata di due anni ed è rinnovabile per sole due volte.
3. Il coordinamento si riunisce almeno due volte all'anno. Le riunioni possono svolgersi anche in teleconferenza. La convocazione è fatta dal coordinatore alle associazioni e ai consiglieri nazionali presenti nella regione, ed inoltrata per posta elettronica almeno 15 giorni prima della data della riunione.
4. Alle riunioni partecipano con diritto di voto i presidenti delle associazioni. In caso di impedimento ciascun presidente può anche delegare un membro del consiglio direttivo. La partecipazione di altri soci è consentita, ma senza diritto di voto. Per la definizione della maggioranza in seno al coordinamento si calcola un voto per ogni associazione appartenente a meno che la maggioranza delle associazioni calcolata come sopra non decida diversamente.
5. Le deliberazioni del coordinamento regionale sono impegnative per tutte le associazioni aderenti alla FIAB dello stesso territorio regionale o interregionale.

Domanda: Veneto e Lombardia hanno un fondo per le spese depositato presso Fiab nazionale. Vale la pena prevedere a regolamento la possibilità di fare altrettanto per gli altri?

6. Le iniziative annuali del coordinamento vanno approvate normalmente prima della redazione dei programmi annuali delle associazioni. Iniziative estemporanee che potrebbero modificare i programmi associativi, deliberate dal coordinamento stesso, devono avere carattere di necessità o di collettivo e superiore interesse.

7. Il coordinatore è delegato a curare i rapporti con le amministrazioni e gli enti di livello regionale e interregionale, con le aziende di trasporto regionali e interregionali e con tutti i soggetti pubblici e privati che si rivolgono al coordinamento per iniziative riconducibili agli scopi statutari della FIAB.

8. Il coordinatore nello svolgimento del proprio mandato, si atterrà alle norme statutarie e regolamentari FIAB nonché alle mansioni che FIAB stessa vorrà affidargli.

9. Per il finanziamento dell'attività del coordinamento e delle spese sostenute dal coordinatore per lo svolgimento delle proprie funzioni, il cui ammontare deve coprire tutte le necessità emergenti o contingenti, il coordinamento assume tutte le iniziative che ritiene opportune. Rimangono impregiudicate le spese che FIAB copre direttamente ai coordinamenti regionali e interregionali e ai coordinatori per lo svolgimento delle funzioni previste dal regolamento nazionale.

10. Il coordinamento regionale opera nel territorio d'elezione in rappresentanza di FIAB. Eventuali incarichi per consulenze e servizi che le istituzioni intendono conferire al coordinamento sono da intendersi conferiti a FIAB, che sarà chiamata a sottoscrivere il contratto d'incarico o di servizio. Lo svolgimento di incarichi e servizi, la gestione delle spese e delle entrate, i rimborsi e i compensi per le prestazioni rese dalle associazioni o loro soci sono stabiliti da accordi scritti tra il coordinamento e FIAB.

11. Il coordinamento regionale/interregionale può prevedere integrazioni al presente regolamento decise a maggioranza secondo quanto previsto all'art. 4.

(9) REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI [da art. 11 ad art. 21 dello Statuto]

Articolo 1 - Assemblee Ordinarie e Straordinarie

1.1 Numero dei voti per associazione in Assemblea. Il rappresentante o i rappresentanti di ogni associazione hanno diritto ad un numero complessivo di voti proporzionale ai propri soci.

Per determinarlo viene applicata la seguente formula che calcola il numero di soci fino ai quali si ha diritto a tale numero di voti: **$12,5 \times (\text{Voti})^2 + 37,5 \times (\text{Voti})$** .

Con tale formula si ottiene:

- 1 voto fino a 50 soci;
- 2 voti da 51 a 125 soci;
- 3 voti da 126 a 225 soci;
- 4 voti da 226 a 350 soci;
- 5 voti da 351 a 500 soci;
- 6 voti da 501 a 675 soci;
- 7 voti da 676 a 875 soci;
- 8 voti da 876 a 1.100 soci;
- 9 voti da 1.101 a 1.350 soci;
- 10 voti da 1.351 a 1.625 soci;
- 11 voti da 1.626 a 1.925 soci;

e così via.

I *rappresentanti* devono essere eletti ogni anno, fra i soci maggiorenni, nell'assemblea dell'associazione oppure, a seguito di espresso mandato di tale assemblea, nominati dal Consiglio Direttivo dell'associazione stessa.

Il Presidente dell'associazione aderente o, in assenza, il sostituto da lui designato, consegna al preposto dalla Commissione di Scrutinio dell'Assemblea un documento sottoscritto dal Presidente contenente l'elenco dei *rappresentanti e degli eventuali sostituti*, che ne precisa anche le modalità di elezione o nomina.

I rappresentanti e i loro sostituti possono utilizzare congiuntamente o dividersi i voti dell'Associazione aderente che rappresentano, secondo il mandato a loro conferito dall'Associazione stessa.

E' escluso il conferimento della *rappresentanza* a tesserati Fiab di altre associazioni ed eventuali rappresentanti tesserati a più associazioni non possono comunque rappresentarne più di una.

I rappresentanti delle associazioni che non hanno corrisposto la quota di adesione per l'anno in corso non hanno diritto di voto alle assemblee ordinarie e straordinarie.

1.2 Convocazione delle Assemblee. Il Presidente deve convocare l'Assemblea Ordinaria nei casi previsti dall'art. 14 dello Statuto.

Per l'assemblea annuale, convocata entro fine aprile, il Presidente sottopone al Consiglio Nazionale una proposta (data, luogo, ordine del giorno ed altri aspetti) che deve essere approvata, nei tempi utili per il rispetto del

Premessa: per non precisare sempre "con il supporto degli uffici" è ovvio che tutte le funzioni degli organi, in particolare del Presidente, CP e CN possono essere delegate e svolte dal Direttore o da uno o più funzionari della FIAB. Nella parte istruttoria e, in molti casi, anche oltre (su espresso mandato).

Applicando tale formula si mantiene il sistema di voto già vigente ma senza un tetto di voti, precedentemente fissato a 9, per assicurare una maggiore corrispondenza, seppur attenuata, con la rappresentatività dell'associazione.

calendario degli adempimenti di cui al successivo comma 1.3.

Il Presidente deve convocare l'Assemblea Straordinaria ogniqualvolta il Consiglio Nazionale approva una o più proposte di modifica dello Statuto.

Le proposte di modifica dello Statuto possono essere presentate al Consiglio Nazionale da una o più associazioni aderenti che rappresentino almeno il 10% dei voti complessivi. In tal caso il Presidente convoca l'Assemblea Straordinaria anche se il Consiglio Nazionale rigetta la proposta o ne presenta una diversa, ponendole entrambe in votazione.

Tenuto conto della non urgenza e della lunghezza del periodo intercorrente, considerato che l'entità delle modifiche non è tale da rendere necessari uno o più giorni, il Presidente può convocare una sessione di Assemblea Straordinaria all'interno della successiva Assemblea Ordinaria.

Il Presidente deve convocare l'Assemblea Straordinaria ogniqualvolta le modifiche statutarie siano obbligatorie ed urgenti a seguito di modifiche legislative o di nuovi regolamenti ministeriali.

La lettera circolare di preavviso e di convocazione di una assemblea può essere inviata in forma elettronica (e-mail alla casella postale dell'associazione aderente o, in mancanza, del Presidente o referente indicato) e deve contenere la data e l'ora di prima e seconda convocazione, il luogo e l'ordine del giorno. Eventuali precisazioni ed approfondimenti possono essere comunicati con successive circolari integrative.

La convocazione e le successive comunicazioni integrative devono essere pubblicate nel sito internet della FIAB.

1.3 Calendario degli adempimenti per la convocazione delle assemblee ordinarie e straordinarie

Tenuto conto che lo Statuto prescrive all'art. 14 l'invio della convocazione di un'assemblea almeno 30 gg prima e all'art. 23 l'invio del Bilancio da approvare almeno entro 5 gg e, inoltre, che il regolamento stabilisce determinate procedure per la presentazione delle candidature e l'esame del Comitato Elettorale (CE), il Presidente deve stabilire, con adeguato anticipo, un *calendario degli adempimenti* ed inviare un preavviso di assemblea che precisa le scadenze di tale calendario.

Per il resto tale preavviso può essere generico, indicando la località ma non l'indirizzo dell'Assemblea, omettendo l'ordine del giorno e altre informazioni.

1.3.1 Preavviso e calendario degli adempimenti in caso di assemblea elettiva

Nel caso che l'Assemblea preveda l'elezione di componenti degli organi statutari il preavviso deve indicare le modalità di presentazione delle proposte di candidatura e riportare il calendario degli adempimenti, indicandone le date. Il calendario deve stabilire:

- almeno 30 giorni per presentare le candidature;
- almeno 5 giorni per la predisposizione da parte della segreteria della documentazione pervenuta per il Comitato Elettorale (CE);
- almeno 5 giorni entro i quali il CE, in una o più sedute, deve completare l'istruttoria ed emettere le liste provvisorie dei candidati;
- almeno 10 giorni per la procedura d'integrazione delle liste, ovvero la ricerca di altri candidati da parte del Presidente, come previsto dall'art. 6 del regolamento elettorale, nel caso le liste risultino insufficienti a ricoprire il numero di componenti previsto per gli organi sociali, nonché dei supplenti per i Collegi di Probiviri e Revisori;

Calendario in caso assemblea elettiva

Un **esempio** può chiarire. Supponiamo che a fine dell'anno precedente si stabilisca che l'assemblea elettiva si terrà dal 10 aprile. Il Presidente, o normalmente la Segreteria o il Direttore per esso, fa un semplice calcolo e predispose il calendario.

Supponiamo per comodità espositiva che ci si attenga strettamente al calendario, con la precisazione però che esso da dei tempi minimi, nulla vieta al Presidente di stabilirne alcuni o tutti più ampi e di anticipare l'invio del preavviso (si consiglia sicuramente di farlo tenendo conto di eventuali festività, ponti, ecc. che possono recludere per alcuni giorni il lavoro).

Conviene procedere al contrario, scendendo dal 10 aprile a ritroso (poi lo si rovescia):

- 10 Aprile: assemblea;
- [5 Aprile: invio del Bilancio];
- 25 Marzo: invio circolare con liste definitive dei candidati;

- almeno 5 giorni, nel caso che il Presidente proponga candidati integrativi, entro i quali il CE, in una o più sedute, deve completare l'istruttoria ed emettere l'integrazione alle liste provvisorie dei candidati;
- almeno 15 giorni, coincidenti con quelli delle eventuali procedure di integrazione, per l'esame di eventuali ricorsi, che prevedono almeno 10 giorni per presentare il ricorso e almeno 5 giorni per l'esame da parte del CE con l'emissione delle liste definitive dei candidati.

La lista definitiva dei candidati deve essere comunicata, con circolare integrativa alla convocazione, entro 15 giorni dall'Assemblea.

1.3.2 Convocazione dell'assemblea

Sia nel caso di assemblea ordinaria che straordinaria, a norma di statuto, deve essere inviata la convocazione che deve contenere gli elementi essenziali, quali date ed orari di apertura e chiusura, indirizzo dell'Assemblea, Ordine del Giorno ed altri avvisi utili ai partecipanti.

Nel caso di assemblea straordinaria la convocazione deve contenere le proposte di modifica dello Statuto e prevedere un termine per l'invio di eventuali emendamenti.

Nel caso di assemblea ordinaria deve contenere le proposte di modifiche regolamentari e prevedere un termine per l'invio di eventuali emendamenti, lo stesso termine per l'invio di eventuali mozioni.

1.3.3 Circolare integrativa con emendamenti

Scaduti i termini di cui al precedente comma deve essere inviata una circolare integrativa.

Se straordinaria devono essere comunicati eventuali emendamenti ricevuti, se ordinaria gli eventuali emendamenti alle proposte di modifica regolamentare e le eventuali mozioni ricevute.

1.4 Elezione del Presidente e del Segretario.

L'Assemblea viene aperta dal Presidente della FIAB o, in caso di assenza, dal vice-Presidente ed, in subordine, dal membro presente più anziano del Consiglio Nazionale, che procede immediatamente, a norma dell'art. 15 dello Statuto, all'elezione del Presidente dell'Assemblea, diverso dal Presidente della FIAB, ed al Segretario con il compito di verbalizzare i lavori. Per tali funzioni vengono proposti uno o più nominativi, preferibilmente a presiedere il Presidente dell'Associazione aderente ospitante e quale segretario un funzionario della FIAB.

1.5 Commissione di Scrutinio d'Assemblea ed inizio delle procedure di votazione.

Prima di iniziare con le procedure relative al voto il Presidente dell'Assemblea verifica la composizione della *Commissione di Scrutinio dell'Assemblea* composta da almeno tre membri; **normalmente dai tre membri effettivi del Comitato Elettorale** (CE) oppure, in assenza, dai membri supplenti. In subordine si procede ad elezione dei membri mancanti, se necessario anche per l'intera Commissione.

Le procedure di votazione hanno inizio con la ricezione e verifica degli elenchi dei rappresentanti e la contestuale consegna dei *fogli di voto* e, se assemblea elettiva, delle schede per l'elezione degli organi sociali. Sarà cura della Segreteria assistere la Commissione di Scrutinio in questa fase.

1.6 Proposte di modifica statutaria e regolamentare, mozioni ed emendamenti

Le proposte di modifica statutaria, in caso di assemblea straordinaria, e le mozioni di modifica regolamentare,

- 24 Marzo: predisposizione circolare con liste candidati;
- dal 19 al 23 Marzo: esame del CE di eventuali ricorsi ed emissione liste definitive dei candidati, eventuale esame del CE di candidati integrativi;
- dal 9 fino al 18 Marzo: presentazione eventuali ricorsi, eventuale procedura integrazione liste;
- [entro 10 Marzo: convocazione dell'Assemblea];
- 8 Marzo: comunicazione agli interessati di liste provvisorie dei candidati ed eventuali esclusioni;
- dal 3 al 7 Marzo: seduta/e del CE ed emissione liste provvisorie candidati;
- dal 25 Febbraio al 2 Marzo: predisposizione documentazione per CE;
- entro il 24 Febbraio: presentazione candidature;
- 24 Gennaio: invio preavviso d'assemblea.

previste anche in caso di assemblea ordinaria, devono essere comunicate nella convocazione che, come previsto dall'art. 1.3., deve fissare un termine entro il quale devono pervenire eventuali emendamenti, che potranno essere discussi, approvati o respinti.

Per tali proposte il soggetto proponente nomina un relatore ed un vice relatore per illustrarle in Assemblea.

Il Presidente dell'Assemblea fissa i tempi per la presentazione, discussione e votazione delle proposte di modifica e degli emendamenti pervenuti nel termine.

Il Presidente dell'Assemblea fissa inoltre i tempi per altre eventuali modifiche proposte durante l'Assemblea. Tali ulteriori emendamenti potranno essere presentati, in forma scritta al Presidente dell'Assemblea, prima o durante la discussione nei seguenti casi:

- dal relatore ufficiale della proposta, se ritiene che durante il dibattito sia stato evidenziato un errore di merito o di forma.

- presentate da associazioni che rappresentino almeno 10 voti.

Tali emendamenti verranno discussi ed approvati solamente se i tempi tecnici dell'Assemblea lo permettono, nell'ordine di presentazione, salvo casi di particolare priorità giudicati dal Presidente dell'Assemblea.

Terminata la votazione degli emendamenti si procede alla votazione dell'intera proposta di modifica del singolo articolo statutario o del singolo regolamento.

Le mozioni presentate entro il termine previsto dalla convocazione dell'Assemblea, vanno discusse e votate nell'ordine di pervenimento che deve essere previsto dall'Ordine del Giorno.

Ulteriori mozioni presentate successivamente o durante l'Assemblea devono essere presentate dal Presidente oppure da almeno 5 consiglieri nazionali o almeno da associazioni che rappresentino 10 voti e verranno discusse ed approvate solamente se i tempi tecnici dell'Assemblea lo permettono, nell'ordine di presentazione, salvo casi di particolare priorità giudicati dal Presidente dell'Assemblea.

La votazione delle suddette proposte, emendamenti e mozioni avvengono per alzata di mano utilizzando i fogli di voto dei quali ogni rappresentante dispone. Uno o più membri della Commissione di Scrutinio, eventualmente assistito da altre persone in sala, procedono al conto dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, che vengono immediatamente verbalizzati.

1.7 Votazione e scrutinio degli organi statutari

La votazione degli organi statutari avviene normalmente ogni 3 anni. Nelle assemblee intermedie può verificarsi una votazione per la sostituzione del Presidente o di uno o più membri degli altri organi statutari per qualsiasi ragione mancanti.

La Commissione di Scrutinio si assicura che vengano consegnate le schede di votazione ai rappresentanti, a ciascuno nel numero dei voti a disposizione dell'associazione che rappresenta.

L'articolo 7 del regolamento elettorale norma la predisposizione delle schede e quanti candidati si possono votare.

Nel caso di un solo candidato a Presidente, o più candidati nessuno dei quali abbia optato per la candidatura in Consiglio Nazionale in caso di non elezione, la votazione può avvenire in un'unica fase e nell'unica scheda predisposta vi possono essere tutte le cariche sociali previste.

Nel caso di più candidati a Presidente almeno uno dei quali abbia optato per la candidatura in Consiglio Nazionale in caso di non elezione, si dovrà procedere ad una prima votazione del Presidente, allo scrutinio e alla successiva proclamazione.

Si procederà quindi alla votazione con una seconda scheda, dichiarandosi che le eventuali preferenze per il Consiglio Nazionale al Presidente eletto non verranno conteggiate.

La Commissione di Scrutinio controlla le votazioni, effettua gli scrutini e trasmette l'elenco dei votati – in ordine decrescente di voti ricevuti – al presidente dell'assemblea. Il numero totale dei votanti è determinato dal totale delle schede valide; non vengono conteggiate le schede bianche e le schede nulle.

Il presidente dell'assemblea comunica l'esito delle votazioni e la composizione degli organi così come determinata dai risultati delle votazioni.

Risultano eletti i candidati che hanno ricevuto il numero maggiore di voti, fino a coprire tutte le posizioni previste.

Qualora gli ultimi eletti acquisissero un numero uguale di preferenze a pari merito portando i consiglieri eletti oltre il numero previsto dall'art. 2.1 del presente regolamento, si provvederà al sorteggio fino al raggiungimento di un consiglio nazionale del numero previsto di componenti.

Per l'elezione del Presidente nel caso vi siano più di due candidati e nessuno raggiunga il 50%+1 dei voti, si procederà al ballottaggio tra i due candidati più votati. In caso di parità prevale il candidato che ha una maggiore anzianità di tesseramento Fiab.

I candidati non designati ufficialmente, il cui nominativo è stato scritto negli spazi bianchi disponibili, come disposto dall'art. 7 del regolamento elettorale per poter essere eletti devono aver ottenuto voti almeno pari al 20% del totale dei votanti. Essi devono far pervenire l'autocertificazione ed il curriculum, di cui all'art. 6 del regolamento elettorale, al CE entro otto giorni di calendario dalla votazione, a pena di decadenza, per consentire la verifica delle condizioni di eleggibilità.

Gli eletti entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione che avviene durante l'Assemblea da parte del Presidente dell'Assemblea, salvo che per i candidati non designati ufficialmente, che avviene entro quindici giorni di calendario dalla chiusura della Assemblea con proclamazione da parte del CE, che effettua, prima di tale proclamazione i controlli previsti; se i controlli hanno esito positivo proclama eletto il candidato, in caso contrario proclama eletto il successivo nell'elenco dei votati.

1.8 Revoca degli organi statutari

La mozione assembleare di revoca di uno o più organi statutari deve pervenire nei tempi stabiliti dall'art. 1.3 per l'invio delle mozioni e deve essere sottoscritta da più associazioni che rappresentino almeno il 30% dei voti della FIAB. Se generale, cioè di tutti gli organi della FIAB, che rappresentino almeno il 50% dei voti.

Se l'Assemblea approva la mozione il Presidente, o il Vice-Presidente in caso di revoca del Presidente, convoca entro due mesi un'assemblea per l'elezione in sostituzione degli organi revocati.

Se la revoca è generale l'Assemblea deve eleggere tra i membri del Consiglio di Presidenza un Presidente pro-tempore, per gli atti di ordinaria amministrazione e per convocare entro due mesi un'assemblea elettiva, dalla quale inizierà a decorrere il triennio.

Articolo 2 - Consiglio Nazionale

2.1 Composizione

Il Consiglio Nazionale è composto da 16 (sedici) componenti, o da un numero inferiore nei casi di candidature o eletti insufficienti oppure di recesso anticipato senza possibilità di sostituzione.

2.2 Convocazione e Ordine del Giorno

Il Presidente convoca il Consiglio Nazionale:

- sulla base di un calendario precedentemente stabilito dal Consiglio stesso;
- a seguito di richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri;
- ogniqualvolta lo ritenga necessario.

Il Presidente deve comunque garantire la convocazione di almeno tre riunioni all'anno.

L'Ordine del Giorno è stabilito dal Consiglio di Presidenza ed integrato con le richieste dei Consiglieri.

2.3 Svolgimento della riunione

Il Consiglio Nazionale deve regolamentare lo svolgimento delle proprie riunioni allo scopo di assicurare democraticamente a tutti i Consiglieri pari facoltà di esprimersi ed esporre il proprio punto di vista, ed inoltre stabilire una modalità di approvazione delle decisioni, al fine di una corretta verbalizzazione ed a garanzia di tutti i Consiglieri.

2.4. Indirizzi operativi

Per definire quanto stabilito dai precedenti comma 2.2 e comma 2.3 il Consiglio Nazionale, nella sua prima seduta, stabilisce propri "Indirizzi operativi per le riunioni del Consiglio Nazionale (C.N.). Convocazione, definizione dell'ordine del giorno e svolgimento".

2.5 Incarichi operativi

Il Consiglio Nazionale assegna ai suoi componenti gli incarichi operativi necessari in relazione alle attività da svolgere. Il Consiglio Nazionale può nominare anche al suo esterno, tra i tesserati Fiab soci delle associazioni aderenti, le persone ritenute più competenti a svolgere incarichi operativi. Queste persone possono essere invitate a partecipare agli incontri del Consiglio Nazionale, senza diritto di voto.

Non è possibile stabilirlo per regolamento, perché l'Assemblea è sovrana, ma dal punto di vista di gestione della Federazione sarebbe auspicabile che non fosse mai un'assemblea elettiva a modificare il comma 2.1 relativamente al numero dei consiglieri, o perlomeno che lo facesse a decorrere dalla successiva assemblea elettiva.

Questo per:

- correttezza verso chi si è candidato;
- possibilità di preparare le schede elettorali prima.

Pertanto l'interpretazione è che una mozione che cambiasse il numero dei Consiglieri immediatamente prima di elegerli detti anche le disposizioni di come procedere, per il fatto che tutto è stato predisposto diversamente.

Altra soluzione sarebbe scrivere nello Statuto così, aggiungendo la parte in rosso:

Articolo 17 - Consiglio Nazionale e Consiglio di Presidenza ed incarichi operativi

Il Consiglio Nazionale è composto dal Presidente e dal un numero pari di altri componenti definito dal Regolamento Generale in una precedente Assemblea.

In tal caso una modifica del comma 2.1 avrebbe valore solo dall'assemblea successiva.

Articolo 3 - Consiglio di Presidenza

3.1 - Nomina del Consiglio di Presidenza.

Il Consiglio Nazionale nella sua prima seduta, su proposta del Presidente, elegge il Vice Presidente e fino ad un

Nello Statuto e nel Regolamento si prende atto che il Consiglio di Presidenza (CP), supportato dai funzionari della FIAB, ha

massimo di quattro consiglieri come altri membri del Consiglio di Presidenza.

3.2 – Funzioni del Vice Presidente

Il Vice Presidente, coadiuva o sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento, potendo compiere tutti gli atti giuridici che impegnano l'Associazione.

3.3 – Funzioni del Consiglio di Presidenza

Il Consiglio di Presidenza è l'organo esecutivo della FIAB che, insieme al Presidente, sovrintende alla esecuzione del mandato politico ricevuto dal Consiglio Nazionale e dall'Assemblea, alla sua attenzione vengono sottoposti, a titolo informativo e/o consultivo, da parte del Presidente le varie fasi delle iniziative in corso, i contratti, gli incarichi o le determine di spesa più rilevanti.

Insieme al Presidente e al Direttore, si fa carico della continuità e tempestività delle attività della Fiab e pertanto, convocato dal Presidente, si riunisce tutte le volte che è necessario per prendere decisioni ed analizzare fatti e situazioni.

assunto nel tempo una funzione sempre più operativa (di Governo) potendo anche garantire la puntualità degli atti e delle decisioni, mentre il Consiglio Nazionale (CN) sempre più una funzione di indirizzo e controllo (deliberativa) salvo varie funzioni operative assegnate ai suoi membri (ma anch'essi per necessità di tempistica, le svolgono relazionandosi con il Presidente o il CP).

Il Consiglio di Presidenza deve essere pertanto proposto dal Presidente in quanto deve essere un gruppo di lavoro "affiatato" e che supporta il Presidente stesso.

Articolo 4 – Il Presidente

Il Presidente rappresenta l'associazione in tutte le sedi.

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'associazione, in giudizio e in ogni atto ufficiale.

Il Presidente ha piena facoltà di intraprendere ogni iniziativa e atto che ritenga utile per l'efficienza e l'efficacia dell'azione della Fiab, salvo quanto riservato dallo Statuto e dal presente regolamento agli altri organi. Il Presidente dà informazione dei suoi atti al Consiglio di Presidenza.

Il Presidente presiede il Consiglio Nazionale, ne cura l'ordinato svolgimento dei lavori e la verbalizzazione delle deliberazioni.

Propone al Consiglio Nazionale la nomina del vice-Presidente e degli altri membri del Consiglio di Presidenza.

Il Presidente nomina il Direttore dandone contestuale comunicazione ai componenti del Consiglio Nazionale che ne prendono atto nella prima seduta utile. Con analogo provvedimento può revocarlo.

Fornisce le direttive operative al Direttore e alla Segreteria, ciascuno per le proprie competenze.

Può delegare e successivamente revocare proprie funzioni o singoli procedimenti al vice-presidente, ovvero a uno o più consiglieri, ovvero al direttore o alla segreteria, compreso il potere di firma per determinati atti o categorie di atti.

Articolo 5 - Collegio dei Probiviri

5.1 Composizione e Presidente del Collegio

Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri eletti o nominati dall'Assemblea Ordinaria, fra persone di comprovata esperienza e riconosciuta imparzialità. I primi dei non eletti svolgono funzione di membri supplenti. A nomina avvenuta, i Probiviri designano al loro interno il Presidente del Collegio, durante la loro prima riunione.

5.2 Incompatibilità

Più complesso

Sono condizioni d'incompatibilità:

- ricoprire un'altra carica sociale nella FIAB;
- ricoprire la carica di Coordinatore Regionale;
- essere soggetto esterno o socio FIAB con incarichi funzionali retribuiti;
- essere rappresentante legale di una Associazione aderente alla FIAB.

5.3 Competenze

Le competenze del Collegio dei probiviri sono stabilite dall' art 19 dello Statuto. Restano ferme le competenze del giudice ordinario in ogni altro campo e in particolare in tema di accertamento delle responsabilità civili e penali e di risarcimento del danno.

5.4 Norme di comportamento

I componenti del Collegio devono conformare il loro comportamento a criteri di assoluta riservatezza in relazione a fatti, atti, notizie e documentazione di cui vengano a conoscenza nell'esercizio del mandato loro conferito.

I componenti del Collegio devono astenersi dall'esprimere verbalmente o in forma scritta giudizi e/o pareri relativamente a fatti e/o circostanze potenzialmente oggetto di azioni disciplinari.

Devono inoltre astenersi dal partecipare alla formazione delle deliberazioni del Collegio qualora risultino personalmente parti in causa, siano affini e/o parenti fino al terzo grado o riconducibili, anche se marginalmente, ad una delle parti in lite. In tal caso subentra, quale componente supplente, il primo dei non eletti.

5.5 Regole generali di funzionamento

Il Presidente del Collegio dei probiviri provvede alla sua convocazione nei casi e nei termini di cui agli articoli successivi.

Il Collegio è regolarmente costituito con la presenza di tutti i tre componenti e delibera a maggioranza.

Sulla base di accordo unanime dei componenti, le riunioni in presenza possono essere sostituite da comunicazioni e deliberazioni a distanza, tramite audio o video-conferenza, posta elettronica o altri sistemi informatici e telematici.

In caso di decadenza di uno dei componenti effettivi si provvederà alla sostituzione con il primo dei supplenti, senza che ciò comporti interruzione di eventuali procedimenti in corso.

In caso di accertata impossibilità a svolgere l'incarico, che si protragga per oltre 15 giorni, di uno dei componenti effettivi, intervenuta nelle more di un procedimento, si procederà alla temporanea sostituzione con il primo dei supplenti. La sostituzione non comporterà interruzione dei procedimenti e il supplente rimarrà in carica fino alla conclusione dei singoli procedimenti in corso.

Qualora il procedimento interessi o sia promosso su segnalazione di uno dei componenti del Collegio dei probiviri, lo stesso è temporaneamente sostituito dal primo dei supplenti.

Il Collegio può disporre qualsiasi atto istruttorio, accedere alla documentazione associativa, acquisire pareri, ascoltare testimoni. Nei giudizi di particolare complessità, può nominare consulenti anche esterni, previa verifica della

relativa disponibilità di spesa ove si tratti di prestazioni professionali a titolo oneroso.

Il Collegio detta, in relazione agli specifici casi, le regole e i termini delle ulteriori fasi del procedimento, anche disponendo, se lo ritiene necessario, l'audizione personale e/o il contraddittorio tra le parti.

L'avvio dei procedimenti e le decisioni conclusive del Collegio dovranno essere notificati nei 10 (dieci) giorni successivi, mediante posta elettronica, alle parti o agli interessati.

Il Presidente, regolarmente informato dei procedimenti e delle decisioni del Collegio, ove necessario, ne cura l'attuazione.

Entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione di ogni procedimento, il Presidente del Collegio provvede al deposito della relativa documentazione presso l'archivio della Federazione. La nota di consegna deve riportare l'elenco degli allegati con sommaria descrizione della loro natura e del loro contenuto.

5.6 Tipi di procedimento

I procedimenti curati dal Collegio dei probiviri sono i seguenti:

- Risoluzione di controversie interne, inerenti al rapporto associativo, tra la FIAB e le associazioni aderenti o tra diversi organi della FIAB;
- Interpretazione dello Statuto e del Regolamento Generale, nell'ambito di controversie interne o a seguito di richiesta di parere;
- Pareri propositivi in merito a impossibilità o gravi difficoltà di funzionamento degli organi, a gravi irregolarità amministrative o di inosservanza regolamentare da parte degli organi;
- Procedimento disciplinare.

5.7 Risoluzione di controversie interne, inerenti al rapporto associativo, tra la FIAB e le associazioni aderenti o tra diversi organi della FIAB

Per tali controversie sono legittimati a ricorrere al Collegio dei Probiviri:

- 1) gli organi della Fiab elencati nell'art. 11 dello Statuto, ovvero non i singoli componenti degli organi;
- 2) le associazioni regolarmente aderenti, nella figura del loro rappresentante legale;
- 3) le ex associazioni aderenti escluse, in opposizione al provvedimento di espulsione, entro 30 giorni dalla notifica di tale provvedimento, nella figura del loro rappresentante legale.

La richiesta deve contenere l'esposizione ampia dei fatti oggetto della controversia e deve essere inviata tanto al Collegio, quanto alle parti interessate, con le modalità indicate al comma 5.12.

Il Collegio dei Probiviri, espletata ogni necessaria istruttoria, pronuncia la propria decisione applicando le norme contenute nello Statuto e nei regolamenti dell'Associazione entro 60 giorni dalla data di inizio del procedimento.

È fatto salvo, in difetto di espresse statuizioni, il ricorso ai principi generali di equità.

5.8 Interpretazione dello Statuto e del Regolamento Generale, nell'ambito di controversie interne o a seguito di richiesta di parere. Parere vincolante di legittimità e parere interpretativo.

Le controversie previste dal comma 5.7 possono riguardare, anche parzialmente, aspetti interpretativi dello Statuto e dei Regolamenti.

Gli organi della Fiab elencati nell'art. 11 dello Statuto, ovvero i singoli componenti degli organi che ne rappresentino almeno un terzo, possono chiedere al Collegio dei Probiviri un parere vincolante di legittimità sui regolamenti, deliberazioni o atti. Il parere può essere preventivo o successivo.

Qualora il Collegio accerti la contraddittorietà o la non conformità allo Statuto o al Regolamento Generale di deliberazioni o atti degli organi, lo comunica tempestivamente al Presidente della FIAB e al Presidente dell'organo, che sono tenuti a revocare, modificare o sanare le relative proposte, disposizioni o atti.

Qualora il Collegio accerti la contraddittorietà o la non conformità allo Statuto di parti del Regolamento Generale o di Indirizzi Operativi, lo comunica tempestivamente al Presidente della FIAB e al Consiglio Nazionale, che provvederà ad annullare o sostituire in via d'urgenza le norme eventualmente già approvate, con obbligo di ratifica o modifica alla prima Assemblea Nazionale utile per il Regolamento Generale.

Qualora sorgano dubbi sull'interpretazione di norme dello Statuto e/o del Regolamento Generale, gli organi ne possono richiedere al Collegio dei probiviri un parere.

Il Collegio, espletata ogni necessaria istruttoria, si pronuncia entro 30 giorni dalla data di inizio del procedimento. L'interpretazione dovrà comunque essere fornita alla luce delle norme di legge e dei principi generali dell'ordinamento.

Nelle more della pronuncia, tenuto conto che ciò non sia di ostacolo allo svolgimento dell'azione politica ed amministrativa della Fiab, il Collegio può far divieto alle parti di espletare attività o emettere provvedimenti relativi alle materie oggetto di interpretazione.

5.9 Pareri propositivi in merito a impossibilità o gravi difficoltà di funzionamento degli organi, con irregolarità amministrative o inosservanza regolamentare da parte degli organi

Il Presidente o il Consiglio Nazionale, a fronte di problematiche relative al funzionamento degli organi possono chiedere al Collegio pareri non vincolanti o, nei casi più gravi, al fine di garantire il funzionamento della Federazione, di deliberare disposizioni regolamentari provvisorie, eventualmente proposte nell'istanza stessa, fino alla prima Assemblea Ordinaria utile.

In casi di particolare gravità ed urgenza, ove alle difficoltà di funzionamento conseguano irregolarità amministrative o inosservanza regolamentare, oltre ad elaborare disposizioni provvisorie, il Collegio può chiedere al Presidente o al Consiglio Nazionale di convocare immediatamente l'Assemblea.

5.10 Procedimento disciplinare

Nei seguenti casi il Collegio dei Probiviri esercita l'azione disciplinare:

- 1) Nei confronti di uno o più membri degli organi della FIAB, di Coordinatori Regionali o Interregionali, per gravi violazioni di legge, dello statuto, dei regolamenti o dei comportamenti di eticità e lealtà al quale sono tenuti i membri degli organi statutari e coloro che agiscono a nome e per conto della Fiab, nonché per comportamenti lesivi della normale convivenza associativa o che comportino pregiudizio o potenziale danno alla Federazione, inoltre per valutare l'effettiva e concreta esistenza di situazioni di conflitto d'interesse. Per l'avvio del procedimento è necessaria un'istanza da parte del Consiglio di Presidenza o del Consiglio Nazionale.

Da estendere anche a tesserati che svolgono incarichi di rilevanza per FIAB a livello nazionale?

Passaggio introdotto da Gerosa su mandato degli altri 2 membri del gruppo di lavoro, a garanzia del rispetto della

Uno o più membri degli organi della Fiab possono presentare un'istanza contro altri membri nel caso di grave lesione dei propri diritti di democratica partecipazione, avvenuti con la violazione di precise disposizioni dello Statuto, del Regolamento Generale o di Indirizzi Operativi che tali diritti garantiscono.

2) Nei confronti di uno o più tesserati per gravi violazioni o atti lesivi nei confronti di Fiab o di una o più associazioni aderenti diverse dalla propria. Per l'avvio del procedimento, oltre a quelle previste al punto 1), è possibile anche istanza da parte di un'associazione aderente. Il Collegio dovrà, in questo caso, chiedere all'associazione di appartenenza l'applicazione di quanto disposto.

Il procedimento disciplinare è posto, oltre che a tutela di FIAB nazionale, delle associazioni aderenti che subissero danni da parte di tesserati Fiab non propri e, pertanto, nell'impossibilità di agire. Un'Associazione aderente non può pertanto ricorrere al Collegio dei Probiviri per propri tesserati, in quanto può procedere autonomamente a propri provvedimenti.

Atto preliminare all'istanza è la richiesta all'associazione aderente della quale è socio il tesserato di avviare un proprio procedimento disciplinare interno, ed averne ricevuto un diniego o nessuna risposta entro 20 giorni dalla richiesta.

3) Su istanza dell'associazione che ne ha disposto l'esclusione, nei confronti del ex tesserato, per disporre o meno il divieto di iscrizione a qualsiasi altra associazione aderente. In tal caso, se valuta non fondati o comunque non particolarmente gravi le motivazioni che ne hanno causato l'esclusione, il Collegio non può comunque stabilire la riammissione dell'escluso, limitandosi a non vietarne l'iscrizione ad altra associazione aderente alla Fiab.

L'istanza, oltre alla contestazione degli addebiti specifici, deve contenere l'esposizione dei fatti che ne sono causa e l'indicazione di eventuali mezzi di prova.

Il Collegio, qualora gli addebiti non appaiano manifestamente infondati, deve, entro 15 (quindici) giorni, notificare l'avvio del procedimento disciplinare nei modi, nei tempi e ai destinatari di cui comma 5.12, assegnando un congruo termine per la produzione di scritti difensivi e dei mezzi di prova reputati necessari.

La notifica deve accludere copia di ogni contestazione ed elemento preliminare acquisito.

In qualsiasi momento e nelle more della pronuncia, il Collegio può disporre provvedimenti cautelari, tra cui l'interdizione temporanea dalla partecipazione alle riunioni dell'organo o della struttura e dal compimento di atti eccedenti l'ordinaria amministrazione, quando il destinatario dell'istruttoria sia un tesserato che ricopre cariche o incarichi.

L'adozione di provvedimenti cautelari è comunque subordinata alla verifica della sussistenza delle seguenti condizioni:

- avvenuta acquisizione di elementi probatori gravi e attendibili;
- necessità di evitare danni, diretti o indiretti, a terzi, alla Federazione, alle sue Associazioni aderenti o a singoli tesserati.

5.11 Pronuncia e provvedimenti disciplinari

Il Collegio, esaurita la fase istruttoria, si pronuncia definitivamente entro 60 giorni dalla data d'invio della notifica di avvio del procedimento, con decisione motivata.

non violazione delle norme di democraticità. Da verificare.

Nel caso 1) previsto dal comma 5.9 la decisione prevede il proscioglimento dagli addebiti, ovvero, in caso di accertata fondatezza degli stessi, una o più delle seguenti sanzioni, in funzione della gravità delle inadempienze:

- a) censura;
- b) decadenza dalla carica;
- c) interdizione dall'assumere cariche in Fiab e nelle associazioni aderenti per un determinato periodo di tempo, comunque non superiore a tre anni;
- d) espulsione dalla Fiab con divieto di iscriversi a qualsiasi associazione aderente.

Nel caso 2) previsto dal comma 5.9 la decisione prevede il proscioglimento o la richiesta all'associazione di appartenenza di comminare una delle precedenti sanzioni.

Nel caso 3) il Collegio stabilisce o meno il divieto di iscrizione a qualsiasi altra associazione aderente.

Nei casi che emergano violazioni di legge, a tutela della Federazione, il Collegio chiede al Presidente della Fiab di procedere a denuncia civile e/o penale.

Non dà luogo a provvedimento disciplinare, ma a un richiamo all'osservanza delle regole, l'accertamento di mancata o erronea applicazione di direttive o norme regolamentari, ove ricorrano tutte le seguenti condizioni:

1. la violazione non ha causato danni alla Fiab, a sue associazioni o singoli tesserati, o a terzi, oppure il responsabile si è impegnato a porvi rimedio con piena soddisfazione degli interessati;
2. la violazione è avvenuta per la prima volta e in circostanze tali da comprovare la buona fede del responsabile;
3. questi non risulta destinatario di provvedimenti disciplinari né responsabile di altre violazioni delle norme associative nel precedente quinquennio.

La decisione viene comunicata nei modi e nei termini di cui al comma 5.5.

5.12 Inoltro del ricorso e inizio del procedimento

Il ricorso va redatto in forma scritta, stampato e sottoscritto dal ricorrente o dai ricorrenti e va inviato alle e-mail del direttore, dei componenti del collegio, delle controparti e del Presidente Fiab. Il Presidente provvederà all'ulteriore invio al Consiglio di Presidenza e al Consiglio Nazionale.

Il ricorso va indirizzato esclusivamente al Collegio dei Probiviri, alle eventuali controparti chiamate in causa e, per conoscenza se non parti in causa, al Presidente, al Consiglio di Presidenza e al Consiglio Nazionale.

Il Direttore entro tre giorni dalla ricezione del ricorso ne provvede alla protocollazione, notificando al Collegio e alle parti l'inizio del procedimento.

5.13 Obbligo di riservatezza e non pregiudizio per la Fiab

Il ricorrente, le controparti e tutti i soggetti informati, fino alla pronuncia definitiva del Collegio, sono tenuti alla massima riservatezza.

E' fatto divieto al ricorrente di indirizzare e/o inviare il ricorso, seppur per conoscenza, a soggetti terzi, in quanto atto interno alla FIAB. L'eventuale invio o divulgazione a terzi da parte del ricorrente, anche solo dei contenuti, ne costituisce causa di invalidità e ne preclude la riproposizione.

Se inoltre, per i contenuti del ricorso stesso la conoscenza di terzi possa costituire grave pregiudizio alla FIAB, il Collegio dei Probiviri può avviare di propria iniziativa un procedimento disciplinare verso il ricorrente.

L'eventuale acquisizione di atti da terzi, se necessaria all'istruttoria, dovrà avvenire da parte o con la preventiva autorizzazione del Collegio dei Probiviri, mantenendo la riservatezza sui contenuti del ricorso.

5.15 - Azione giudicante ed effetti del lodo. Il Collegio dei Probiviri opera quale collegio arbitrale irrituale ed è composto da tre membri esterni (tali sono considerabili anche i soci di Associazioni aderenti alla FIAB) che non si trovino in situazioni incompatibili con la necessaria imparzialità dell'Organo.

Nei casi di risoluzione di controversie di cui al comma 5.7, preliminarmente all'esame del caso, il Presidente del Collegio dei Probiviri richiede formalmente alle parti se vi siano riserve circa la capacità di giudicare imparzialmente la controversia da parte di uno o più membri del Collegio stesso. Le parti devono rispondere per iscritto entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, indicando gli eventuali motivi della ritenuta incompatibilità di qualche componente; diversamente, il Collegio dei Probiviri, nella composizione nominata dall'Assemblea ordinaria, si riterrà irrevocabilmente autorizzato ad esaminare la controversia fra le parti.

Qualora invece una parte in lite dubiti dell'imparzialità del Collegio per tale ritenuta incompatibilità, potrà concordare con l'altra parte la nomina di sostituti, assumendosene in toto gli eventuali costi. Nel caso di constatata impossibilità d'accordo sulla scelta dei sostituti, la parte interessata potrà deferire la vertenza all'Autorità Giudiziaria.

Le pronunce del Collegio dei Probiviri sono definitive, salve le azioni derivanti dall'avvenuta definizione negoziale delle controversie decise. E' quindi escluso il riesame di tali controversie da parte del Giudice Ordinario, in relazione agli stessi motivi già prospettati al Collegio stesso.

5.16 – Incompetenza del Collegio.

In casi di ricorsi non rientranti nelle fattispecie previste dallo Statuto il Collegio dichiara alle parti la propria incompetenza, potendo tuttavia esprimere un parere se ritiene che il caso sottoposto alla sua attenzione abbia sollevato questioni rilevanti per la Fiab.

Azione giudicante ed effetti del lodo. Questa parte era stata scritta in passato da un Collegio dei Probiviri di FIAB e ne costituiva il regolamento (alcuni passaggi di questo regolamento sono stati introdotti in altri articoli precedenti).

In caso di controversie segue criteri legali e pertanto il Gruppo di Studio ha ritenuto di mantenerlo.

Qualche perplessità permane per la possibilità che una parte, quella in torto, attui una ricasazione "strumentale" dei Probiviri per bloccare qualsiasi risoluzione di controversia volendo costringere l'organo denunciante ad un complesso, costoso e lungo ricorso giudiziale e, di fatto, non consentire una veoce soluzione a gravi controversie interne, che possono bloccare la Federazione. Si chiederà pertanto un parere legale all'attuale Collegio.

Articolo 6 - Collegio dei Revisori

6.1 Composizione e Presidente del Collegio

L'organo di controllo contabile è rappresentato da un collegio di revisori composto di tre membri effettivi. I primi dei non eletti svolgono funzione di membri supplenti.

6.2 Competenze e funzionamento

Il collegio dei revisori è organo consultivo contabile della FIAB, vigila sulla gestione finanziaria, esamina le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa. Durante la prima riunione del Collegio, da tenersi entro 60 giorni dall'elezione, si procede:

- a) ad elezione del Presidente del Collegio;
- b) a stabilire le modalità e programmare i tempi dei controlli.
- c) a stabilire le cadenze delle successive riunioni.

DA QUESTO ARTICOLO IN POI IL GRUPPO DI LAVORO NON HA ANCORA ESAMINATO, EMENDATO ED INTEGRATO IL TESTO, CHE E' ELABORATO DA STEFANO GEROSA (che se ne prende la responsabilità)

Seguirà comunque un esame da parte del Gruppo (alla luce anche di eventuali proposte pervenute dai Presidenti delle associazioni e dai Dirigenti Fiab)

Il Direttore della FIAB in tempo utile per l'Assemblea Ordinaria che deve approvare il bilancio, concorda con il Presidente del Collegio l'invio di documentazione, eventuali modalità e tempi di accesso agli uffici e quant'altro necessario per consentire l'esame della contabilità e procedere ai controlli.

Articolo 7 – Norme comportamentali e codice etico

Il funzionamento degli organi statutari è orientato da comportamenti di eticità e lealtà, al quale devono attenersi i loro membri e, comunque, tutti coloro che agiscono per conto della Fiab. La non osservanza di tali comportamenti, a norma dell'articolo 5.10, può essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

I dirigenti della Fiab, i dipendenti ed i collaboratori esterni sono tenuti a comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Inoltre a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività nella Federazione.

Fra le ipotesi di conflitto di interesse, oltre a quelle definite dalla legge e dallo statuto, si intende anche il caso in cui un dirigente, un dipendente o un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Federazione, per trarne direttamente o indirettamente un vantaggio.

7.1 Comportamenti dei dirigenti oggetto di possibili provvedimenti disciplinari

Si intendono come dirigenti della Fiab i membri degli organi sociali ed i tesserati ai quali viene conferito dal Consiglio Nazionale un incarico ufficiale e/o rappresentativo, a titolo gratuito o retribuito.

Per i dirigenti possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari, oltre alla non osservanza dei suddetti comportamenti: violazione dello Statuto, violazione dei Regolamenti, divulgazione di notizie interne e riservate che possano costituire pregiudizio per Fiab, calunnie o comunque gravi atti e comportamenti lesivi dell'onorabilità di altri membri, utilizzo della propria carica per fini estranei all'attività della Federazione, partecipazione o adesione ad iniziative a nome di FIAB non deliberate oppure senza mandato da parte del Presidente o altro organo competente, dichiarazioni pubbliche in contrasto con le finalità e le deliberazioni assembleari di Fiab. E' fatta salva l'individuazione di altri comportamenti oggetto di possibili provvedimenti disciplinari, da parte del Consiglio di Presidenza e/o del Consiglio Nazionale, con l'apertura della relativa istanza al Collegio dei Probiviri.

7.2 Codice Etico. Disposizioni transitorie

Si conferisce mandato al Consiglio Nazionale, anche costituendo apposito gruppo di lavoro, di redigere un Codice Etico della Fiab, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Ordinaria.

Tale Codice non è rivolto solo ai dirigenti della Fiab ma, per quanto compatibile, a tesserati, volontari, dipendenti e collaboratori che agiscono per conto della Fiab. Si potrà chiedere, per quanto compatibile, il rispetto del Codice Etico anche in fase contrattuale ai terzi che prestano servizi alla FIAB, ove l'oggetto e il contenuto della prestazione lo richieda e nelle collaborazioni con altri enti o associazioni per iniziative e progetti comuni.

I principi del Codice Etico sono i seguenti: Onestà, Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, Trasparenza e completezza dell'informazione, Riservatezza delle informazioni e dati sensibili, Lotta alla corruzione ed ai conflitti

d'interesse, Tutela della dignità umana, Centralità della persona, Imparzialità e pari opportunità, Lotta ad ogni discriminazione e molestia, Salute e sicurezza, Rispetto dell'ambiente, Responsabilità verso la collettività, Tracciabilità, Rapporti con il Personale improntati a crescita professionale e rispetto delle normative, Tutela del buon nome e dell'indipendenza della FIAB.

In attesa dell'emanazione di un vero e proprio codice etico della FIAB, gli organi statutari ed in particolare il Collegio dei Probiviri per i propri procedimenti possono riferirsi al precedente elenco. Il Collegio dei Probiviri, in occasione dei suoi pronunciamenti, individuate particolari fattispecie, può inviare al Consiglio Nazionale eventuali proposte di integrazione del Codice Etico.

(10) REGOLAMENTO DI TRASPARENZA SU INCARICHI, SPESE E ALTRI ATTI DEGLI ORGANI DELLA FIAB

Titolo 1 – Premessa

Articolo 1.1 – Filosofia ed obiettivi del regolamento di trasparenza. Lo Statuto FIAB prevede l'applicazione delle disposizioni legislative che garantiscono trasparenza ed effettività della partecipazione alla vita associativa, quali la pubblicità delle rendicontazioni, convocazioni e delibere assembleari, la verbalizzazione delle riunioni e decisioni del Consiglio Nazionale.

Tuttavia in un'organizzazione complessa e in crescita, quale FIAB, il mero rispetto degli obblighi di legge può non risultare sufficiente. Pertanto il presente regolamento si propone di definire alcuni processi decisionali interni, in modo che per gli atti di maggior rilevanza venga stabilita e documentata una procedura, a garanzia dei diritti degli associati, del diritto di controllo sugli atti da parte dei Consiglieri Nazionali e degli organi dirigenti stessi responsabili di tali atti.

Il presente regolamento non può limitare in nessun modo il diritto e dovere degli organi dirigenti di compiere scelte "politiche" ed afferisce esclusivamente ai procedimenti formali e alla documentazione che ne attesta la corretta effettuazione, ai fini della trasparenza dei processi decisionali. L'attestazione della legittimità formale degli atti è anche finalizzata, per quanto possibile, a limitare le eventuali contestazioni, nelle modalità e nelle sedi previste da Statuto e Regolamento, ad una corretta e democratica discussione sulle scelte "politiche" dei dirigenti.

Articolo 1.2 – Riferimenti statutari. Il presente regolamento attua l'art. 17 comma 8 dello Statuto che recita "*Per le decisioni e gli atti del Consiglio di Presidenza il regolamento prevede i casi per i quali è necessaria la preventiva approvazione oppure una successiva ratifica da parte del Consiglio Nazionale e quelli per i quali è sufficiente una comunicazione. Per tutti gli altri, non previsti, il Consiglio di Presidenza ha ampia facoltà, fatto salvo il diritto del singolo Consigliere di chiedere informazioni ed accedere agli atti.*"

Il presente regolamento non può stabilire tutti i casi possibili. Si fa pertanto rimando all'art. 17 comma 5 dello Statuto che dà il più ampio mandato al Consiglio Nazionale, il quale può pertanto stabilire procedure e deroghe per i casi particolari o non previsti.

Il comma 6 dell'art. 8 dello Statuto stabilisce che "*Le prestazioni fornite alla FIAB dalle associazioni aderenti e dai tesserati sono normalmente a titolo gratuito. In caso di necessità la FIAB può avvalersi di personale dipendente o di prestatori di opera retribuiti nei limiti della legislazione vigente.*"

Articolo 1.3 – Principi di efficienza, efficacia ed economicità. Il presente regolamento è finalizzato a rendere trasparenti i processi decisionali ed amministrativi, senza tuttavia ostacolare la realizzazione degli scopi sociali di FIAB. Pertanto è basato su principi di efficienza, efficacia ed economicità di detti processi, garantendo la possibilità di decisioni anche tempestive nei tempi utili, come peraltro previsto dallo Statuto che stabilisce nell'art 18 comma 4 che "*In caso di urgenza il Presidente può compiere ogni atto necessario per la tutela degli*

Il regolamento di trasparenza è stato redatto per il Titolo 2 da Beppe Ferrari e per il titolo 1, 3 e seguenti da Stefano Gerosa. Il Gruppo di lavoro non è riuscito ancora ad esaminarlo in seduta comune e, comunque, vorrebbe farlo con la presenza di alcuni dipendenti amministrativi della FIAB, con il Direttore e il Presidente per verificare la concreta applicabilità di quanto "abbozzato" ed eventualmente modificarlo dove certi adempimenti costituissero un eccessivo aggravio del lavoro degli uffici.

Nota di Beppe Ferrari:

Tutto il titolo 1 può essere una nota di presentazione, ma non lo inserirei nell'articolato.

Per non appesantire il testo eviterei poi di riportare il testo di statuto o altre disposizioni

L'art 3 potrebbe essere il cappello di tutto il regolamento.

Come indicazione di massima ricevuta dal CN, questo regolamento dovrebbe tenere conto del ruolo politico del CN e del ruolo tecnico – amministrativo – governativo del CP e del Presidente. Alla luce di questo si dovrà forse rivedere qualche articolo.

interessi dell'associazione, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Presidenza o del Consiglio Nazionale".

Titolo 2 – Incarichi remunerati

Articolo 2.1 – Oggetto del regolamento. Il presente titolo disciplina i criteri e le procedure per il conferimento da parte della FIAB di incarichi remunerati per la prestazione di servizi in attuazione di iniziative proprie o su commessa di terzi, enti pubblici o privati.

Articolo 2.2 – Prestazioni remunerate. Fermo restando che la Federazione e le associazioni federate aderenti svolgono la propria attività in modo preminente per mezzo del volontariato dei propri soci o del proprio personale strutturato (dipendenti, collaboratori a progetto, ...) è prevista la remunerazione di prestazioni di servizio che implicino:

- un impegno in termini temporali e/o di risorse umane e/o di mezzi strumentali eccedenti le disponibilità di volontariato della Federazione e delle sue associazioni;
- competenze professionali attestate da titolo di studio e/o iscrizioni ad albi professionali;
- scadenze e risultati qualitativi e/o quantitativi della prestazione vincolanti;
- penali a carico di FIAB in caso di inadempienza contrattuale.

Articolo 2.3 – Conferimento dell'incarico. L'incarico può essere conferito a persone fisiche singole o associate, ad altre organizzazioni senza scopo di lucro (comprese le associazioni federate), ad imprese

Articolo 2.4 – Referente del progetto. Per ogni incarico deve essere individuato un Referente di Progetto, di fiducia del Presidente della Federazione, individuato tra i soci FIAB con almeno ... anni di anzianità di iscrizione ad una associazione FIAB, incaricato di coordinare il progetto, redarre preventivi e consuntivi, tenere i rapporti con l'amministrazione della FIAB (emissione fatture, predisposizione documentazione di spesa e definizione contratti di incarico a terzi, esecuzione pagamenti, ecc.).

Il Referente, per i progetti su commessa di terzi, accantona una quota, di norma non inferiore a ..% del budget della prestazione di servizio (min €.....), di competenza FIAB per attività generali amministrative, culturali e promozionali.

Il Referente di Progetto può coincidere con una delle persone fisiche incaricate della prestazione di servizio o con personale dipendente/strutturato (di norma il Direttore).

Articolo 2.5 – Contratto. L'incarico remunerato implica la sottoscrizione di un contratto con FIAB onlus sottoscritto dal Presidente di FIAB, dal Referente di Progetto e dalle persone fisiche o dal legale rappresentante dell'ente incaricati della prestazione di servizio e che preveda:

- il monitoraggio in corso d'opera dello stato di avanzamento della prestazione, da definire in rapporto alla tipologia, alla durata e all'entità dell'incarico;
- eventuale penale a carico del soggetto incaricato per parziale o totale inadempienza;
- l'obbligo di produrre a incarico ultimato un rapporto finale sull'esito economico-finanziario e sui conseguimento degli obiettivi dell'incarico;
- la proprietà e la completa e libera disponibilità di FIAB del prodotto della prestazione (salvo motivati casi eccezionali e nei limiti delle disposizioni di legge sulla proprietà intellettuale) .

Articolo 2.6 – Conferimento dell'incarico. Il conferimento dell'incarico è effettuato dal Presidente *, sentito il

INCARICHI REMUNERATI

In **marrone** bozza predisposta da Giuseppe Ferrari
Barrate le cancellature e in **verde** le modifiche di Gerosa o altri
alla bozza di Ferrari, in **viola** le aggiunte

Quota % eventualmente la sposterei qui (non mi sembra sia competenza del contratto – art 5)

nota di Ferrari:

Consiglio di Presidenza, tenuto conto, in ordine di priorità, dei seguenti obiettivi:

- assicurare l'espressione ed il riconoscimento delle competenze e dell'affidabilità contrattuale di FIAB;
- promuovere la competenza tecnica, operativa, organizzativa dei propri associati, presso terzi ed istituzioni;
- sviluppare la competenza tecnica, operativa, organizzativa tra i propri associati con occasioni di impegno qualificato (con riferimento in particolare a giovani professionisti, associazioni o coordinamenti di recente costituzione);
- diffusione della competenza tecnica, operativa, organizzativa sul territorio nazionale.

Articolo 2.7 - Criteri di selezione del soggetto. Il **Presidente** * individua il/i soggetto/i incaricato/i di sua fiducia previa consultazione (istruttoria, selezione,) ritenuta opportuna a suo giudizio in rapporto alle caratteristiche della prestazione richiesta, tenendo conto:

- esperienza e competenza nella materia oggetto di incarico;
- del titolo di studio o iscrizione ad albo professionale (quando richiesto dalla natura dell'incarico);
- relazioni di fiducia con l'eventuale committenza terza;
- attività svolta in nome di FIAB per l'acquisizione della commessa.

Articolo 2.8 – Incarichi con budget superiore ad € XXXX. Gli incarichi per prestazioni il cui budget superi l'importo complessivo di €,), anche ripartito su più soggetti, nonché quelli di natura continuativa o periodica sono preventivamente sottoposti dal Presidente al Consiglio Nazionale per acquisirne il parere ed indicazioni in ordine ad eventuali procedure e/o criteri di conferimento dell'incarico.

E' cura della Direzione predisporre ed far allegare al verbale del Consiglio Nazionale l'elenco degli incarichi con budget superiore ad € XXXX approvati e le relative indicazioni.

Articolo 2.9 – Comunicazione al Consiglio Nazionale degli incarichi conferiti. Il Presidente in occasione di ogni seduta del Consiglio Nazionale, comunica l'elenco degli incarichi conferiti e in corso di definizione intervenuti successivamente alla seduta precedente. E' cura della Direzione far allegare al verbale del Consiglio Nazionale tale elenco già predisposto dal Presidente. Eventuali osservazioni e/o precisazioni dei Consiglieri, Coordinatori Regionali, del Direttore o altri funzionari Fiab preposti, risulteranno dal verbale stesso.

Articolo 2.10 – Comunicazione al Consiglio Nazionale ad ultimazione dell'incarico. Alla ultimazione di ogni incarico complessivamente di importo superiore ad €.... o di rilevanza almeno regionale viene trasmesso al CN, a cura del Direttore, un rapporto sintetico illustrativo dell'esito dell'incarico in ordine alla tempistica, agli aspetti economico-finanziari e al conseguimento degli obiettivi dell'incarico. E' cura della Direzione allegare tali rapporti nel fascicolo ove vengono conservati i verbali del Consiglio Nazionale e delle Assemblee.

Titolo 3 – Assunzioni di personale

Articolo 3.1 – Proposta di assunzione. La proposta di assunzione di personale viene sottoposta dal **Presidente** ad approvazione del Consiglio di Presidenza, tenuto conto della necessità della Federazione e della sostenibilità economica. Il Presidente può proporre direttamente al Consiglio di Presidenza uno o più nominativi, scelti in base a candidature ricevute, precedenti esperienze di incarichi o ad altri criteri, oppure di intraprendere una procedura di selezione.

L'assunzione dovrà essere comunicata al Consiglio Nazionale per posta elettronica e formamente al primo

Il "margine" che rimane a FIAB non credo vada indicato in regolamento, costituisce uno dei criteri in base ai quali viene deciso il conferimento dell'incarico (v contratto) e, a monte, l'assunzione della commessa da parte di FIAB in base anche a valutazioni di opportunità "politica". Potrebbe essere un'indicazione del CN alla presidenza in occasione ad es. della discussione di bilancio

* dal Presidente: significa anche dal Direttore se delegato dal Presidente

Il regolamento statuisce che la questione è in capo al Presidente, ma, come avviene oggi, il Presidente può benissimo affidare la selezione al direttore ed accettare la proposta di assunzione definita dal direttore stesso, come può decidere di agire diversamente.

Mettere che la sola assunzione del Direttore va approvata dal Cn?

Consiglio Nazionale per procedere a verbalizzazione della comunicazione.

Titolo 4 – Delibere di spesa

Articolo 4.1 – Delibere di spesa. Tutte le determinazioni di spesa per beni e servizi non rientranti nel titolo 2 e 3 del presente regolamento sono di competenza:

- spese annue ordinarie inferiori a € 2.000: Direttore, che si conforma alle indicazioni ricevute dal Presidente o, in mancanza, riferisce al Presidente stesso su criteri e modalità attuate;
- spese annue ordinarie superiori a € 2.000 ed inferiori a € 10.000: Consiglio di Presidenza, su proposta del Direttore;
- spese annue superiori a € 10.000 o per tutte quelle spese che comunque, a prescindere dall'importo, a parere del Direttore o del Presidente, rivestono carattere di eccezionalità, potenziale conflitto d'interesse o necessità di condivisione: Consiglio Nazionale, che le approva in base ad un elenco proposto durante la seduta da parte del Direttore o del Presidente e allegato al verbale.

Articolo 4.2 – Spese di iniziative con copertura. Le determinazioni di spesa di qualsiasi entità inerenti ad iniziative della Federazione coperte da contributi pubblici o quote di partecipazione di privati, sono di competenza del responsabile dell'iniziativa, nominato dal Presidente o dal Consiglio Nazionale, che redige una relazione economica dell'iniziativa, che viene comunicata al Consiglio Nazionale e allegata al verbale. In tale ambito rientrano nelle regole del precedente articolo le coperture di eventuali disavanzi.

Articolo 4.3 – Delibere di spesa urgenti. Per tutte le delibere di spesa che a norma dell'articolo 4.1 sono da sottoporre ad approvazione del Consiglio Nazionale ma rivestono carattere d'urgenza, il Direttore sottopone la proposta al Presidente che può procedere a richiesta del parere ai Consiglieri Nazionali per via telematica, ponendo un termine di almeno 10 giorni per la risposta.

Titolo 5 – Verbali degli Organi Statutari e delle Assemblee

Articolo 5.1 – Fascicolo dei verbali ed allegati. La Segreteria provvede a redigere o, in sua assenza, ad acquisire da altri verbalisti, i verbali del Consiglio Nazionale, delle Assemblee e tutti i relativi allegati, che per regolamento interno o per legge sono inerenti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, per l'assemblea dei soci: la convocazione, i bilanci e le relazioni dei bilanci approvati, le mozioni e delibere approvate, il verbale della commissione elettorale, le successive versioni dello statuto in caso di modifica in Assemblea Straordinaria; per il Consiglio Nazionale i rapporti ed elenchi citati nel presente regolamento.

I verbali e gli allegati devono essere tutti raccolti in ordine cronologico in un fascicolo cartaceo presso la Sede Legale della Federazione e in un fascicolo digitale conservato a cura della Segreteria.

Articolo 2 – Accesso al fascicolo dei verbali. La Segreteria, di concerto con il Direttore e il Consiglio di Presidenza, stabilisce le modalità tecniche per l'accesso degli aventi diritto ai verbali ed allegati, tramite invio via e-mail di file ai richiedenti, tramite l'accesso con password in sola lettura ad area riservata o altre modalità tecniche da definire.

Hanno diritto a richiedere copia dei verbali e degli allegati i Presidenti delle associazioni aderenti in regola con il versamento della quota associativa, i Consiglieri Nazionali, i Probiviri e Revisori dei Conti, i Coordinatori Regionali. Possono accedervi per svolgere le proprie mansioni d'ufficio il Direttore e altri dipendenti della Federazione.

Nota di Presidente: QUESTO INGESSA LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' ANCHE SE DI FATTO IL TEMA DELLE SPESE VIENE AFFRONTATO SUL BILANCIO PREVENTIVO E QUINDI SI CHIEDE L'APPROVAZIONE O MENO DI SPESE CHE SARANNO IN BILANCIO PREVENTIVO.

Nota di Gerosa: se ingessa cambiamolo, ma resta il problema di chi concretamente decide, su che basi e che controllo a posteriori può esserci. Se il bilancio preventivo viene fatto, è preciso e dettagliato, viene approvato dal CN (o da chi?) si può definire un criterio diverso. Ragioniamoci bene! Sta di fatto che il Bilancio Preventivo non è regolamentato da nessuna parte. Se questo è lo strumento va allora definito meglio.

Questo obbligo (di legge) di fare e conservare i verbali è già ottemperato da parte del nostro segretario "organizzativo" (che diventa segretario e basta per le ragioni già illustrate) ma ritengo utile regolamentarlo, anche per farne un'occasione di trasparenza (molti non conoscono questa cosa!!). Inoltre spesso la corretta conservazione del "libro dei verbali" rientra in alcune normative per le associazioni (non deve essere necessariamente un libro ma anche un raccoglitore, una cartella, con tutti i verbali in ordine temporale).

I singoli tesserati hanno diritto d'accesso, salvo richiesta scritta del Presidente della propria associazione aderente.

L'invio di verbali ed allegati per via informatica è a titolo gratuito. L'eventuale richiesta di stampati è onerosa e il Direttore ne stabilisce l'importo tenuto conto di costi di stampa, spedizione, tempo dei funzionari retribuiti.

Articolo 3 – Trasmissione dei verbali per posta elettronica

I verbali di Assemblea vanno pubblicati sul sito della Fiab ed inviati per posta elettronica, tramite le diverse mailing list almeno ai: 1) membri degli organi statutari; 2) Coordinatori regionali ; 3) tesserati che svolgono incarichi operativi a livello nazionale; 4) Presidenti delle Associazioni aderenti. Non si esclude tuttavia l'invio a mailing list più ampie.

Il verbale del Consiglio Nazionale va inviato, in forma completa ai Consiglieri Nazionali e Coordinatori Regionali, in forma sintetica, ai: 1) membri degli organi statutari; 2) Coordinatori regionali ; 3) tesserati che svolgono incarichi operativi a livello nazionale; 4) Presidenti delle Associazioni aderenti. Può inoltre essere inviato: ai dipendenti e collaboratori che, per le mansioni svolte, ne devono conoscere i contenuti; ai referenti FIAB delle Associazioni aderenti o a tutti i membri del Consiglio Direttivo delle Associazioni aderenti.

Nel verbale sintetico possono essere omesse o sintetizzate le varie discussioni, limitandosi alle comunicazioni e alle decisioni, devono essere omesse le decisioni riservate, quali ad es. le delibere di ricorso al Collegio dei Probiviri (potendone invece comunicare gli esiti), e possono essere omesse, a discrezione del Presidente, delibere ed informazioni riservate emerse durante il Consiglio la cui diffusione potrebbe causare danno alla Federazione, ai suoi membri o pregiudizio di terzi.

Il verbale del Consiglio di Presidenza va inviato, in forma sintetica anche limitatamente alle sole decisioni, ai membri del Consiglio Nazionale e Coordinatori Regionali. Può inoltre essere inviato ai membri degli altri organi e ai tesserati che svolgono incarichi operativi a livello nazionale. E' data facoltà al Presidente, limitatamente alle decisioni più importanti, di estendere l'invio del verbale o di parti del verbale ai Presidenti delle Associazioni o a tutti i membri del Consiglio Direttivo delle Associazioni aderenti.

Per le omissioni e del verbale sintetico del Consiglio di Presidenza valgono le stesse regole stabilite per quello del Consiglio Nazionale, salvo una eventuale versione con notizie riservate ai Consiglieri Nazionali e Coordinatori Regionali.

(11) REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 1 – Funzionari della Fiab

I funzionari della Fiab, per l'impegno e la responsabilità richieste, sono normalmente dipendenti o collaboratori retribuiti, con diversi possibili contratti previsti dalla normativa vigente. Tuttavia le loro funzioni possono essere conferite anche a tesserati volontari.

Le funzioni principali che, in caso scadenza del rapporto di lavoro o recesso, il Presidente deve al più presto conferire sono: la Direzione, la Segreteria, l'Amministrazione Contabile-Tesoreria.

QUESTO REGOLAMENTO IL GRUPPO DI LAVORO NON L'HA ANCORA ESAMINATO, EMENDATO ED INTEGRATO TESTO ELABORATO DA STEFANO GEROSA (che se ne prende la responsabilità)

Seguirà comunque un esame da parte del Gruppo (alla luce anche di eventuali proposte pervenute dai Presidenti delle associazioni e dai Dirigenti Fiab)

NB Il regolamento non può tener conto solo delle condizioni attuali ma rispecchia anche il passato, quando effettivamente questa attività è stata volontaristica, e un

Articolo 2 – La Direzione

La Direzione della Fiab può essere composta da un solo Direttore oppure da più Direttori, con diverse funzioni, coordinati da un Direttore Generale.

La Direzione della FIAB, alle dipendenze dirette del Presidente e del Consiglio di Presidenza, affianca il Presidente nelle sue funzioni, che gli può delegare compiti di rappresentanza e potere di firma, dirige e coordina i progetti, le attività di sviluppo della Federazione e ogni altro compito assegnato dal Consiglio Nazionale o dall'Assemblea. Dirige e coordina l'attività amministrativa, in tutti i suoi aspetti, i dipendenti e collaboratori della FIAB.

Articolo 3 – La Segreteria

La Segreteria è costituita da uno o più funzionari. La Segreteria svolge direttamente o sovrintende lo svolgimento di tutti i compiti assegnati dallo Statuto e dal Regolamento, tra i quali la redazione e l'archiviazione e conservazione dei verbali di Assemblea e del Consiglio Nazionale, la redazione di istruzioni operative e l'istruttoria per le adesioni alla Fiab, la redazione di istruzioni operative per le Associazioni Aderenti, la documentazione per le Assemblee e i Consigli Nazionali.

Sovrintende inoltre ai rinnovi della adesioni delle associazioni (pagamento regolare della quota), segnala al Direttore e al Consiglio di Presidenza le eventuali irregolarità e criticità, monitora l'andamento del tesseramento.

Articolo 4 – Partecipazione ad Assemblee, Consigli nazionali e di Presidenza

Il Direttore (generale) e almeno un membro della Segreteria, per il ruolo rivestito in FIAB, devono partecipare alle Assemblee, Consigli Nazionali e Consigli di Presidenza.

Articolo 5 – Amministrazione Contabile – tesoreria

L'Amministrazione Contabile – Tesoreria è costituita da uno o più funzionari, preposti alla tenuta della contabilità, all'effettuazione di pagamenti ed incassi ed ai relativi controlli, alla redazione di bilanci consuntivi e preventivi, agli adempimenti fiscali e contributivi, e a tutte le altre incombenze collegate. Alcune di queste funzioni possono essere affidate ad uffici o consulenti esterni, in tal caso l'ufficio coordina ed attua il flusso informativo e documentale necessario.

La Direzione sovrintende il lavoro dell'Amministrazione Contabile, fornendo direttive e acquisendo i report sull'andamento economico e finanziario, che periodicamente trasmette ed illustra al Presidente, al Consiglio di Presidenza e Consiglio Nazionale a fini di permettere a tali organi statutari il controllo e il monitoraggio della situazione, evidenziandone eventuali risultati e/o criticità.

L'Amministrazione Contabile risponde inoltre al Collegio dei Revisori, ai quali è tenuta a fornire la documentazione necessaria ai controlli e, sentito il Direttore, ad attuarne eventuali prescrizioni o consigli.

Articolo 6 – Altri funzionari ed organigramma amministrativo

Il Presidente, anche a seguito di pareri da parte della Direzione, della Segreteria o di altri organi della Fiab, può determinare altre funzioni necessarie per il funzionamento della Federazione e procedere alla selezione ed assunzione del relativo personale, in proprio o delegando tale compito alla Direzione.

possibile futuro che potrebbe essere di ulteriore crescita, e quindi di un funzionariato ancor più articolato, come di crisi della federazione e quindi conseguente ritorno indietro al puro volontariato (speriamo di no!)

L'organigramma interno viene definito ed aggiornato dal Direttore e periodicamente approvato dal Consiglio di Presidenza e portato a conoscenza del Consiglio Nazionale.

Articolo 7 – Delega istruttoria procedimenti statutari e regolamentari

Il Presidente e il Consiglio di Presidenza normalmente delegano ad uno o più funzionari l'istruttoria riguardante diversi procedimenti previsti dallo Statuto, dal Regolamento Generale o dai Regolamenti ordinari. I funzionari devono acquisire gli elementi necessari e sufficienti per la decisione dei diversi organi competenti o ad altri fini.

Il funzionario svolge un'attività prevista dallo Statuto e dai Regolamenti, in rappresentanza del Presidente o di altro organo della FIAB e pertanto le associazioni aderenti ed i tesserati sono tenuti a rispondere correttamente e lealmente per non incorrere in violazione degli obblighi regolamentari.

(12) DISPOSIZIONI VARIE, FINALI O TRANSITORIE

Articolo 1 – Logo Fiab. L'assemblea FIAB ha adottato un logo che rappresenterà la FIAB in ogni suo aspetto comunicativo visuale. Ogni nuovo materiale prodotto da FIAB e dalle associazioni aderenti utilizzerà la versione adottata del logo. Le associazioni potranno adottare esse stesse il logo, declinando sotto o accanto la scritta FIAB il nome della città e il nome dell'associazione. Il logo precedente rimane di proprietà della FIAB.

Articolo 2 – Adesione ad European Cyclists' Federation (ECF). La FIAB onlus aderisce alla European Cyclists' Federation (ECF), la federazione che unisce le diverse associazioni nazionali e fa lobby presso le varie istituzioni europee per direttive e provvedimenti in favore della ciclabilità.

Articolo 3 – Conferenza dei Presidenti. Il Consiglio Nazionale convoca almeno una volta all'anno una "Conferenza dei Presidenti" a cui sono formalmente invitati tutti i Presidenti delle associazioni aderenti.

Articolo 4 – Comunicazioni e riunioni per via telematica. Tutte le notifiche, comunicazioni e riunioni previste dal Regolamento Generale possono essere effettuate per via telematica, salvo dove esplicitamente prevista una forma diversa.

Per via telematica si intende per le notifiche e le comunicazioni l'uso della posta elettronica ordinaria e per le riunioni le audio o video-conferenze, così come altri eventuali nuovi strumenti tecnici in futuro disponibili.

Articolo 5 – Indirizzi Operativi per il Rimborso Spese. Si dà mandato al Direttore di redigere la bozza e al Consiglio di Presidenza di approvare il testo definitivo degli indirizzi operativi per il rimborso spese.

Sono sempre rimborsate le spese viaggio, vitto e alloggio per la partecipazione a riunioni regolarmente convocate dei membri degli organi della FIAB, nei limiti e modalità comunicate nelle convocazioni.

Le missioni per conto di Fiab, dovute all'esecuzione di incarichi/progetti, siano esse effettuate dai componenti gli organi istituzionali, da tesserati su delega del Consiglio Nazionale o del Presidente, dal personale dipendente o

con contratto di collaborazione, devono essere motivate ed autorizzate dal Direttore.
Il Direttore, quale responsabile del bilancio, può proporre al Consiglio di Presidenza una riduzione provvisoria dei rimborsi e/o una limitazione delle missioni in caso di emergenza economico-finanziaria.

Indirizzi Operativi (per le cui modifiche basta approvazione del CN)

In nero quelli già vigenti, **in rosso proposta da approvare da parte del CN (anche in base a nuovo regolamento), in viola da approfondire**

Indirizzi operativi per le riunioni del Consiglio Nazionale (C.N.). Convocazione, definizione dell'ordine del giorno e svolgimento

(parte in nero già approvata nella riunione del Consiglio Nazionale del 12/05/2007)

1. Ordine del Giorno

L'Ordine del Giorno del C.N. viene deciso dalla Presidenza circa una decina di giorni prima della riunione del Consiglio e inoltrato ai Consiglieri e ai Coordinatori Regionali almeno 7 giorni prima della data prevista per la riunione.

Qualche giorno prima della riunione la segreteria e il Presidente invieranno tutti i documenti utili per la discussione dei punti all'ordine del giorno, in particolare quelli riguardanti le semplici comunicazioni del Presidente. In taluni casi il documento inviato rappresenta esso stesso la comunicazione e non ci sarà bisogno di ripresentarlo in riunione, a meno che uno o più Consiglieri non lo chiedano espressamente.

I Consiglieri che propongono un argomento affinché venga inserito all'Ordine del Giorno lo debbono indicare alla Presidenza o/e alla mailing-list del C.N. almeno 20 gg. prima della riunione o comunque in tempo utile per essere valutato in una riunione di Presidenza. La richiesta dovrà essere sostanziata e motivata. La Presidenza dovrà motivare un eventuale non inserimento dell'argomento all'OdG. Il proponente dovrà essere presente alla riunione per illustrare l'argomento.

Di norma i punti non discussi per mancanza di tempo o per assenza del relatore in una riunione del C.N. finiranno in testa alla riunione del Consiglio successivo, tranne nei casi in cui non si renda più necessaria la discussione se l'argomento fosse oramai superato.

2. Date delle riunioni e convocazione

Le date delle riunioni sono fissate a settembre per tutto l'anno successivo e i Consiglieri dovrebbero, per quanto è possibile, non prendere alcun altro impegno per i giorni stabiliti. La convocazione ufficiale viene inviata almeno 15 giorni prima della riunione, anche se l'ordine del giorno potrebbe venire inviato successivamente. Tutti i Consiglieri dovranno rispondere per ricevuta e comunicare a stretto giro di mail alla Segreteria la loro partecipazione o meno, per la verifica in tempo utile del numero legale. Se un Consigliere fosse ancora in dubbio è pregato comunque di comunicarlo. Appena avrà una conferma positiva o negativa invierà un secondo messaggio.

3. Partecipazione di responsabili di incarichi nazionali

I responsabili di incarichi nazionali possono partecipare alle riunioni di Consiglio, ma saranno rimborsati per il viaggio solo in caso di invito specifico da parte della Presidenza in caso di presenza all'ordine del giorno di un tema di loro competenza.

Anche i responsabili di incarichi nazionali sono tenuti a comunicare alla Segreteria a stretto giro di mail se intendono partecipare alla riunione.

4. Comunicazioni dei partecipanti

La comunicazione di Consiglieri, Coordinatori e i responsabili di incarichi nazionali serve per dar modo di allestire lo spuntino per il numero adeguato di persone e per gestire al meglio l'ordine del giorno.

Per gli stessi motivi tutti i partecipanti che ritengono di arrivare dopo le 10:30 o che dovranno andarsene prima delle 17:30 lo devono comunicare appena possibile alla Segreteria.

5. Annullamento della riunione

Appena la Segreteria avrà conferma della probabile o certa mancanza del numero legale informerà la Presidenza che valuterà se annullare la riunione. La riunione potrebbe venire annullata anche il giorno precedente se si verificassero le condizioni per farlo. I Consiglieri e gli invitati permanenti che avessero acquistato tipologie di biglietti aerei o ferroviari parzialmente o totalmente non rimborsabili o convertibili (ad esempio le tipologie "low cost" o offerte particolari) verranno rimborsati dalla Fiab della quota non rimborsabile.

6. Audio e Video Conferenza e votazioni via e-mail.

Il CN può riunirsi anche in audio o video conferenza, sempre che tutti i consiglieri approvino tale modalità. Almeno una riunione annuale deve essere convocata in un luogo fisico.

Il Presidente o il Consiglio di Presidenza, nei casi di decisioni urgenti, possono chiedere una votazione via e-mail al CN. La decisione verrà ratificata e verbalizzata nella prima riunione utile.

7. Partecipanti alla riunione

Alle riunioni del CN partecipano:

- di diritto tutti i Consiglieri Nazionali;
- di diritto i Coordinatori Regionali, senza diritto di voto;
- per dovere d'ufficio il Direttore ed un membro della Segreteria, con funzioni di verbalizzazione, di illustrazione dei procedimenti di ammissione e di tutte le eventuali questioni di loro competenza;
- per invito del Presidente gli incaricati di specifiche funzioni o iniziative, (sia dipendenti che volontari) o invitati esterni ove vi siano all'Ordine del Giorno argomenti che richiedono la loro presenza;
- tesserati oppure osservatori esterni possono partecipare solo se autorizzati dal Presidente ma, ove vi sia obiezione da parte di un Consigliere, l'ammissione verrà messa ai voti.

8. Svolgimento della riunione e verbale

Le riunioni del C.N. vengono presiedute dal Presidente, in sua assenza dal Vice-Presidente, quindi dal membro presente più anziano per età del Consiglio di Presidenza, quindi in assenza di tutti i membri del Consiglio di Presidenza dal membro più anziano per età del Consiglio stesso.

Il Presidente illustra i vari punti all'ordine del giorno o incarica altri di farlo, modera la discussione ed eventualmente limita i tempi di intervento, in modo che tutti possano esprimere la propria opinione.

Se il punto all'ordine del giorno consta in una comunicazione, il Presidente passa all'argomento successivo. Se invece non si tratta di una comunicazione o, comunque, il Presidente, oppure uno o più Consiglieri o Coordinatori Regionali, ritengano si debba al riguardo prendere una o più decisioni si procede nel modo seguente. Il Presidente, se ritiene che sia emerso un sostanziale accordo, propone una sintesi e la conseguente decisione, chiedendo se tutti concordano. Se nessun Consigliere o Coordinatore manifesta il proprio disaccordo, la decisione è approvata e viene assunta a verbale. Nel caso contrario, una volta definite le diverse proposte alternative, si passa alla/e votazione/i per alzata di mano.

In entrambi i casi prima di chiudere l'argomento il verbalista legge la decisione come scritta nel verbale, affinché i presenti possano verificare la corrispondenza tra quanto scritto e quanto approvato con votazione ed eventualmente si possa correggere immediatamente un testo non adeguato o poco chiaro.

Salvo le semplici comunicazioni, gli argomenti posti a deliberazione del Consiglio devono essere quelli previsti dall'Ordine del Giorno, salvo la possibilità del Consiglio di deliberare con maggioranza di 2/3 dei presenti anche su altri argomenti che necessitano decisioni urgenti.

La riunione deve essere verbalizzata. I diversi interventi possono essere sintetizzati mentre vanno riportate integralmente, anche in documenti allegati:

- le comunicazioni della Presidenza relative ad incarichi, assunzioni, impegni di spesa come prescritto dal *"Regolamento di trasparenza su incarichi, spese e altri atti degli organi della Fiab"*

- le decisioni e deliberazioni;
- le proposte di modifica statutaria e regolamentare.

Come precisato dallo Statuto il CN può deliberare solo se presenti almeno la metà più uno dei suoi membri. In caso contrario può presentare delle proposte di delibera da ratificare in una riunione successiva.

9 Verbale della riunione del CN

Il verbale, non appena redatto, viene inviato per posta elettronica ai Consiglieri, i quali hanno una settimana di tempo per inviare alla Segreteria - o alla Mailing List CN - eventuali obiezioni. In mancanza di obiezioni o se le obiezioni vengono accolte dalla Segreteria, in quanto puramente formali o di dettaglio, il verbale si considera approvato.

Indirizzi Operativi per Raduni FIAB

(Documento approvato dal Consiglio Nazionale il 21 ottobre 2006)

Ogni associazione aderente alla FIAB può organizzare una gita di più giorni nella sua area o altrove in Italia o all'estero, e richiedere la denominazione di Raduno FIAB. Il fiorire di nuovi raduni però può distogliere partecipanti dal cicloraduno nazionale. Si è deciso perciò che per ogni Raduno per cui viene chiesta la denominazione "FIAB", l'associazione organizzatrice dovrà attenersi al seguente regolamento. Eventuali deroghe potranno essere concordate con il Consiglio di Presidenza o con il Consiglio nazionale della FIAB.

Per ogni Raduno che otterrà la denominazione di raduno FIAB la Federazione offrirà visibilità, spazio nel sito, comunicati e invii alle proprie mailing list.

Ogni associazione potrà organizzare suoi raduni senza attenersi alle regole sottostanti, ma non potrà definirli "Raduni FIAB". Resta salvo il divieto per tutte le associazioni FIAB di organizzare viaggi od escursioni di più giorni durante i giorni del Cicloraduno Nazionale.

- Ogni associazione aderente alla FIAB può organizzare una gita di più giorni nella sua area, o altrove in Italia o all'estero e ottenere, se lo richiede, la denominazione "Raduno FIAB".
- Al termine del Raduno l'associazione organizzatrice dovrà versare alla FIAB 5.00 € per ogni partecipante. Per raduni organizzati dai coordinamenti regionali tale cifra viene devoluta al coordinamento.
- Tutti i partecipanti dovranno essere associati FIAB. Chi si iscrive senza essere membro di una associazione FIAB dovrà tesserarsi presso l'associazione organizzatrice o l'associazione Amici della FIAB.
- E' necessario che l'associazione organizzatrice ed i partecipanti abbiano una copertura assicurativa per la responsabilità Civile. Se necessario la FIAB mette a disposizione i propri strumenti assicurativi per coprire i partecipanti per la RC al costo attuale di 0,30 euro a persona al giorno. È vivamente consigliata la copertura per il rischio infortuni dei partecipanti. In questo caso la polizza della FIAB costa 0,90 euro a persona/g.
- Non sono ammesse attività agonistiche di alcun tipo durante il raduno, pena la rescissione della copertura assicurativa FIAB.
- Non potranno essere prese in considerazione richieste di Raduni FIAB in una data ravvicinata al Cicloraduno Nazionale. In particolare non saranno ammessi raduni FIAB nello stesso mese nel Cicloraduno Nazionale o nelle due settimane successive (ad es. se il Cicloraduno Nazionale è previsto dal 21 al 24 giugno non saranno accettati Raduni in altri weekend di giugno o nei weekend dell'1 o 8 luglio).
- La FIAB si riserva di accettare richieste di raduni organizzate in altre date "sensibili", ad es. durante i giorni della Bicistaffetta, di Assemblee nazionali, di corsi residenziali ecc., oppure se per la stessa data fossero già pervenute altre richieste di raduni.
- Il Raduno dovrà avere la chiara impronta FIAB, a cominciare dalla comunicazione in cui dovrà essere in risalto la dicitura e il logo FIAB. Durante lo svolgimento le bandiere, il vestiario e il materiale della FIAB dovrà essere utilizzato dagli organizzatori e ben visibile dai partecipanti e da chi assiste al passaggio del raduno.
- Gli organizzatori dovranno avere ben presente gli obiettivi della FIAB durante la preparazione e lo svolgimento del Raduno. In particolare l'articolo 3 dello statuto FIAB che recita: *...Scopo dell'associazione è lo svolgimento di attività nel settore della tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente in particolare*

promuovendo l'uso della bicicletta con iniziative per migliorare mobilità e qualità della vita urbana e per la pratica di una forma di escursionismo rispettosa dell'ambiente.... E l'articolo 4 comma 6: ...promuovere l'uso della bicicletta anche nel tempo libero, con modalità escursionistiche, per valorizzare gli aspetti culturali, ambientali e storici del territorio e, inoltre, come occasione di socializzazione tra le persone...

Il Consiglio di Presidenza o il Consiglio Nazionale può aggiornare e modificare il presente regolamento sulla base di sopravvenute esigenze, comunicandolo alle associazioni aderenti.

CONTATTI LOCALI FIAB - Indirizzi Operativi

La FIAB è una federazione di associazioni locali che operano nel territorio.

Nelle province o aree dove non ci sono associazioni aderenti la FIAB può avere dei contatti locali, che aderiscono all'associazione Amici della FIAB.

Si può aderire all'associazione Amici della FIAB senza essere contatti locali, ma è necessario essere soci dell'associazione per essere considerati dei Contatti.

Questi i compiti che un contatto locale si impegna a svolgere:

- versare ogni anno la quota di adesione all'associazione Amici della FIAB;
- ricevere e leggere i comunicati e le circolari della Federazione, visionare spesso il sito www.fiab-onlus.it e gli altri siti della FIAB per essere aggiornati su quanto si sta facendo in ambito nazionale e locale per quanto riguarda la ciclabilità e la promozione dell'uso della bicicletta;
- accettare di avere il proprio nome, casella e-mail e numero telefonico (facoltativo) pubblicato in un elenco di contatti locali nel sito della FIAB per un primo approccio con altri simpatizzanti o realtà amiche della sua zona o città;
- essere elemento catalizzatore di altri amici della bicicletta della sua zona o città, avendo come scopo principale quello di arrivare alla fondazione di un'associazione FIAB. Per questa ragione raccoglierà nomi, numeri telefonici, indirizzi e-mail di persone (con il loro permesso) da invitare ad una eventuale assemblea costitutiva;
- distribuire, quando richiesto, materiale promozionale e per campagne nazionali della FIAB nella sua zona o città ed eventualmente partecipare a convegni o manifestazioni che dovessero svolgersi nella sua area di competenza;
- collaborare con la Federazione per l'eventuale organizzazione di manifestazioni o incontri della FIAB nella sua città o area;
- essere considerati referenti locali della Federazione e collaborare con essa per la raccolta di informazioni e materiale relativo alla ciclabilità nella sua città od area, rapportandosi, se richiesto, con enti od amministrazioni locali;
- se venissero pubblicati articoli o altre informazioni sulla FIAB a livello locale il Contatto deve informare la Segreteria Tecnica che, se necessario, si farà spedire copia del materiale;
- partecipare, per quanto possibile, alla vita della Federazione, intervenendo alle assemblee o iniziative pubbliche della FIAB e partecipando al cicloraduno nazionale e a quelli locali e tematici, andando agli incontri ed iniziative del coordinamento regionale FIAB della sua regione;
- rapportarsi con la Segreteria Tecnica FIAB per risolvere eventuali dubbi sullo svolgimento dei compiti di cui sopra e per informarla su quanto sta facendo in città. La Segreteria Tecnica periodicamente sentirà il contatto locale per definire le strategie di promozione della FIAB nella città od area di competenza del Contatto Locale;
- il Contatto locale non può rilasciare comunicati e interviste a nome della FIAB, né può presentarsi dagli amministratori come rappresentante FIAB se non espressamente richiesto dalla Federazione. La comunicazione dovrà invece informare i concittadini che è lei/lui la persona di riferimento per la nascita di una associazione cicloambientalista che aderirà alla FIAB

Il contatto locale è consapevole che ogni attività indicata qui sopra è finalizzata alla creazione di una associazione locale, che deve essere il suo obbiettivo a breve/medio termine.

Per la nascita di una associazione FIAB la Federazione fornisce i modelli di atto costitutivo, statuto e molti altri documenti utili. Tutto il materiale disponibile a riguardo è presente nel sito FIAB alla pagina di servizi, manuali ed informazioni per le associazioni.

N.B. Il contatto locale non avrà alcun diritto acquisito quando nella sua città si formerà un'associazione FIAB. Sarà l'assemblea costitutiva a scegliere liberamente il primo Presidente della neonata associazione.

RICHIESTA DI PATROCINI ALLA FIAB - - Indirizzi Operativi

Alla FIAB può venire richiesto di assegnare il proprio patrocinio ad eventi, documenti, siti internet.

Chi vuole avanzare richieste di questo genere è pregato di tenere conto delle seguenti linee di condotta, decise dal Consiglio di Presidenza FIAB nel 2009:

- 4) per iniziative di carattere locale organizzate direttamente dalle associazioni aderenti alla FIAB (manifestazioni per richieste specifiche cittadine, pubblicazioni che riguardano territori comunali o provinciali, adesione a comitati, convegni od eventi di qualsiasi tipo rivolti ai cittadini o che possono avere ricadute ristrette nell'ambito dell'area in cui opera il gruppo aderente) l'associazione rappresenta a tutti gli effetti la FIAB nel suo territorio, perciò è autorizzata (anzi, sarebbe obbligatorio da regolamento) che utilizzi l'acronimo e il logo della FIAB in tutte le comunicazioni. In questo caso quindi, non è necessaria alcuna richiesta alla FIAB nazionale.
- 5) per la partecipazione ad iniziative di carattere locale organizzate da enti diversi dai gruppi aderenti alla FIAB la richiesta va fatta in primo luogo all'associazione locale che ha facoltà di concedere il patrocinio e l'utilizzo del proprio logo affiancato a quello della FIAB. Se non c'è una associazione locale la richiesta va fatta al coordinatore regionale o alla FIAB nazionale se non c'è un coordinamento.
- 6) In caso di eventi a carattere regionale o sovra-provinciale (convegni in cui vengono coinvolti amministratori di più province, manifestazioni per ciclovie di media percorrenza, pubblicazioni di respiro più ampio rispetto a quello comunale o provinciale), il patrocinio potrà essere richiesto (sia dall'associazione aderente alla FIAB che da esterni), al coordinatore regionale, che ha facoltà di concederlo, previo coinvolgimento, o almeno comunicandolo preventivamente con possibilità di replica, alle associazioni aderenti della stessa regione.
- 7) In caso di eventi di carattere nazionale (cioè manifestazioni o progetti la cui ricaduta mediatica o di interessi abbia valenza su tutto il territorio nazionale) la richiesta di patrocinio alla FIAB va effettuata almeno 30 giorni prima del momento in cui è necessaria una risposta per dare modo alla Presidenza o al Consiglio Nazionale di poterla esaminare senza affanni o pressioni.
- 8) Enti privati e pubblici possono liberamente aggiungere nel loro spazio dedicato ai link il logo rimandando all'home page della FIAB. Non è ammesso l'utilizzo del logo o del link facendo intendere un coinvolgimento o una partnership della FIAB se questa non sussiste.

ELENCO DELIBERE VINCOLANTI

Mik ha messo questa nel handbook, in realtà negli anni ci sono una serie di posizioni "vincolanti" sulla linea da tenere, vanno un attimo messe in un elenco

Visto che il nuovo regolamento, se così approvato, stabilisce che **le delibere assembleari vincolanti vanno pubblicate nell'handbook.**

+ PRIORITÀ ALLA SICUREZZA ATTIVA L'assemblea FIAB in data 15/04/2015 ha approvato una mozione che impegna tutte le associazioni a dare priorità alla sicurezza attiva anziché imporre misure di protezione passive per i ciclisti. La mozione si può scaricare da questa pagina:

http://www.fiab.info/download/Mozione_sicurezza.pdf.

+ adesso c'è anche la **dich di Monza**: http://www.fiab-onlus.it/bici/la-fiab/statuto-ed-organi-dirigenti/assemblea-nazionale/item/download/78_5cc42a2a367e218bc8998bf7a13f2ead.html

Forse effettivamente sono le uniche delibere approvate (e la seconda è forse troppo contingente)?

Sul sito ci sono anche queste linee guida: <http://www.fiab-onlus.it/bici/la-fiab/linee-guida-e-documenti-assembleari/item/123-documenti-tecnici-e-linee-guide-approvati-dal-consiglio-nazionale.html> ma sono state approvate dal CN

Non oso pensare di mettere tra le vincolanti le tesi congressuali (luunghi documenti “pipa”). Forse ne andrebbe tratto un elenco di posizioni vincolanti da approvare o fors emeglio rimanere all’indicazione di massima!

Certo che anderebbe capito meglio quali sono le posizioni vincolanti!

ANCORA DA FARE

* **Forme di accertamento effettivo funzionamento associazioni aderenti**

[Nota Probitari: Lo Statuto poi è manchevole nella parte in cui omette di prevedere forme di accertamento dell’effettivo funzionamento delle associazioni locali aderenti, accertamento che non può essere fatto discendere (come oggi avviene, peraltro in forza di norme regolamentari) dal fatto che l’associazione mantenga ogni anno un numero minimo di iscritti (almeno 20, così come dispone il punto 6.1., art. 2, del Regolamento del Tesseramento contenuto nel c.d. Handbook FIAB): e non è raro che da questa carenza possa discendere l’esistenza di Associazioni “Fantasma” ad uso esclusivo, cioè, del Presidente di turno (che spende la carica in sede locale o nazionale).]

Non si è riusciti a trovare una vera risposta a questa richiesta, che pone dei problemi a livello statutario e regolamentare. Potrebbe configurare, rispetto a quello già proposto, un’ulteriore specificazione e rafforzamento rispetto agli impegni da dichiarare nella *Domanda di adesione* e specificare altri *obblighi delle associazioni aderenti (quelli fondamentali che comportano decadenza e successiva esclusione)*. Quali ulteriori obblighi, può FIAB ulteriormente sindacare su come viene svolta l’attività associativa e “politica” a livello locale (salvo i punti fermi già delineati: no scopo lucro, no). Il peso di eventuali indagini (come?) ed istruttorie lo lasciamo al Consiglio di Presidenza (che agisce ovvio tramite i funzionari) o servirebbe un “ispettorato Fiab” ad hoc? Possiamo decidere che basta lo schema proposto al momento o rafforzarlo.

Iniziative vincolanti? Comportamenti minimi vincolanti?

Ad esempio

in statuto

c) dichiarazione che l’associazione si impegna ad osservare il presente statuto, il regolamento generale della FIAB e a conformarsi alle delibere assembleari.

trasformarla

c) dichiarazione che l’associazione si impegna ad osservare il presente statuto e il regolamento generale, a conformarsi alle delibere assembleari e a svolgere nel proprio territorio le iniziative e le campagne della FIAB.

Quindi inserirlo nel regolamento diritti / doveri tra gli obblighi fondamentali stabiliti da statuto e stabilire una procedura di accertamento per alcune associazioni che, ad una prima istruttoria nazionale, non sembrano fare iniziative. O comunque fissare dei parametri minimi di adesione/pubblicizzazione di iniziative nazionali. Il rischio poi è comunque non avere gli strumenti di accertamento, se non “a campione”.

Considerazioni del Collegio dei Proviviri

Lo Statuto vigente non corrisponde (a rimanere al profilo strettamente Istituzionale) all'effettiva organizzazione dell'Associazione (basti pensare: 1. al Consiglio di Presidenza e al Segretario Organizzativo: organi che lo Statuto individua – art. 17, comma 7 - ma senza precisarne a sufficienza, per entrambi, funzioni e poteri, segnatamente quelli decisionali propri, nonché - con riguardo al Consiglio di P. - il rapporti di questo con il C.N. ex art. 17, comma 4 Statuto; 2. alla figura del Direttore, anch'essa centrale, ma non contemplata nello Statuto).

Lo Statuto poi è manchevole nella parte in cui omette di prevedere forme di accertamento dell'effettivo funzionamento delle associazioni locali aderenti, accertamento che non può essere fatto discendere (come oggi avviene, peraltro in forza di norme regolamentari) dal fatto che l'associazione mantenga ogni anno un numero minimo di iscritti (almeno 20, così come dispone il punto 6.1., art. 2, del Regolamento del Tesseramento contenuto nel c.d. Handbook FIAB): e non è raro che da questa carenza possa discendere l'esistenza di Associazioni "Fantasma" ad uso esclusivo, cioè, del Presidente di turno (che spende la carica in sede locale o nazionale). Vi è, poi, una stratificazione di disposizioni di fonte regolamentare sulle più diverse materie e aspetti della vita associativa, con valenza interna ed esterna, mal compendiata nell'"Handbook", e che necessita per la sua intellegibilità e accessibilità (in modo che sia salvaguardato anche formalmente il rispetto del metodo democratico, che in ogni caso in concreto sostanzia da sempre l'azione degli organi di FIAB) di trovar articolazioni in regolamenti appositi (Regolamento di funzionamento degli organi, Regolamento Elettorale, Regolamento dell'Assemblea, Regolamento per il conferimento degli incarichi retribuiti - smarritosi, questo, per la via - ecc.), in modo da dare compiuta attuazione a quanto previsto dall'art. 12, comma 2, lett. h), Statuto.

Vi sarebbero poi altre questioni più strettamente "politiche" (e quindi ancor più sottratte alla cognizione di questo Collegio) contenute nello Statuto che andrebbero rimate: per prima quella (che in qualche maniera interferisce nell'odierno contenzioso) della natura "ibrida" di FIAB che è Associazione di Associazioni locali Aderenti, che però tesserano i soci in nome di FIAB rilasciando a questi un'unica tessera uguale per tutti (sia pure a "costi" che, salvo un minimo uguale per tutti, possono essere diversificati).

FIAB è cresciuta in tutti questi anni, ma il "vestito" è rimasto stretto e rischia di strapparsi.

Sintesi e proposta

Dalla relazione dei Proviviri si evidenziano le seguenti necessità

- 1) **Regolamento di funzionamento degli organi individuati dallo Statuto (art. 11 e seguenti)**, da precisare meglio funzioni e poteri, con precisazione anche della loro articolazione e funzioni di particolari figure (ad es. attualmente il "segretario organizzativo", parte della Presidenza (?), non viene più eletto, in passato ebbe un ruolo, ma ora appare come una figura assolutamente non delineata). Si potrebbe pertanto semplificare lo Statuto e demandare al regolamento in questione il compito di individuare ed articolare queste funzioni (in quanto possono essere necessari mutamenti futuri che lo Statuto può non contemplare).

Il Consiglio cita inoltre il fatto che la figura del Direttore non è contemplata dallo Statuto. Probabilmente, meglio così, in quanto dipendente, figura che può esserci o non esserci, o mutare funzioni e denominazione nel tempo. E' possibile però che questa figura venga delineata nel regolamento in un breve paragrafo dedicato al personale amministrativo di supporto agli organi.

- 2) **Forme di accertamento dell'effettivo funzionamento delle associazioni locali aderenti.** Anche questa mancanza è lamentata dai Proviviri. A ben vedere però neppure lo Statuto lo prevede, anche se il problema può rientrare nella questione dell'osservanza dei regolamenti associativi e delle delibere assembleari dovuta da chi liberamente ha aderito alla Federazione. Problematica più ampia e di non facile soluzione, per la quale è necessario un riordino per meglio coordinare quanto dice lo Statuto, l'handbook (impegno da sottoscrivere al momento dell'adesione) e i regolamenti. Poiché, inoltre, impegna l'amministrazione della FIAB, che non è e neppure può diventare un organo investigativo, necessita di punti ben definiti e verificabili sui quali basare accertamenti, anche definendo e distinguendo i casi di decadenza automatica o dove è necessario avviare un procedimento di esclusione.
- 3) **Riordino dei regolamenti.** Il Collegio sostanzialmente dice che occorre un riordino e un coordinamento tra i vari regolamenti interni. Sostanzialmente non si tratta di cambiare le regole ma soltanto, all'occorrenza, di correggerle e coordinarle in un cosiddetto Testo Unico articolato, lasciando alla parte introduttiva dell'Handbook solo una funzione di richiamo e di semplificazione.
- 4) In questo "Testo Unico", oltre ai regolamenti vigenti, andrebbero aggiunti o comunque rielaborati, sempre secondo il Consiglio dei Proviviri: **Regolamento di funzionamento degli organi, Regolamento Elettorale, Regolamento dell'Assemblea, Regolamento per il conferimento degli incarichi retribuiti.**
- 5) **Natura "ibrida" di FIAB.** Questo è un tema all'attenzione da sempre e la direzione che storicamente si è determinata è quella di portare sempre di più FIAB nella direzione di quelle che sono in realtà anch'esse federazioni (e solo apparentemente associazioni). Alcune di queste, a differenza di FIAB, come ad es. Legambiente o UISP, sono nate dall'alto e non dal basso e quindi hanno subito "imposto" alle loro sezioni o circoli delle regole più accentrate (e un'articolazione territoriale più definita).

Quindi la “soluzione” potrebbe essere non quella di diventare un’unica associazione con tante Sedi, il che comporterebbe oneri di gestione politica, ma soprattutto amministrativa e fiscale “paurosi” sia al centro che alla periferia (e il WWF per questo in molte realtà è “implosivo”), ma piuttosto di studiare come funzionano le altre “federazioni” (che, ripeto, tali non appaiono solo esternamente) e andare sempre di più in quella direzione, come la definiva Riccardi, di “devoluzione al contrario” (che, tutto sommato, è il percorso fin ora fatto; si può decidere se è possibile ed opportuno fare presto un grosso “step” tutto d’un colpo o meno). Da questo punto di vista si possono fare delle proposte, studiando appunto anche il funzionamento di altre associazioni. Ma probabilmente è il compito più gravoso e forse, tutto sommato, neppure quello più urgente. Che pertanto il gruppo di studio, per ora, tralascerebbe.

Altre considerazioni, proposte e obiettivi

Le indicazioni che pervengono dal Consiglio dei Probiviri in realtà investono tutto l’assetto statutario- regolamentare della FIAB. Pertanto, prima di aver effettuato un primo studio ed approfondimento, risulta prematuro definire a priori quali aspetti vanno rivisti e quali no.

Possono essere sicuramente fissati degli obiettivi:

- Trasparenza, semplificazione e decisionalità: le tre esigenze devono essere tenute ugualmente in considerazione. Occorre dotarsi di procedimenti e strumenti che garantiscano la semplice conoscibilità da parte di dirigenti e soci degli atti più rilevanti (compatibilmente con aspetti di Privacy, da approfondire) ma al contempo semplici, che non pesino eccessivamente ne sulla gestione amministrativa della FIAB, ne sulla necessaria dinamicità e prontezza delle decisioni. Questi obiettivi riguardano soprattutto il “regolamento per il conferimento degli incarichi retribuiti” che potrebbe però essere genericamente più ampio e confluire in un “regolamento di trasparenza” che non riguarderebbe solo gli incarichi retribuiti, ma tutti i possibili conflitti di interesse ed aspetti economici rilevanti, suscettibili portatori di polemiche e sospetti se non presi in maniera facilmente individuabile “alla luce del sole”. Si fa presente che nel nostro Paese l’esigenza di trasparenza ha assunto ormai un rilievo culturale non indifferente, fin esagerato, e pertanto, per evitare la possibile conflittualità latente, si ritiene indispensabile dotarsi di regole che vanno oltre a quelle, che già FIAB rispetta, contemplate per le Onlus. La trasparenza può essere definita, certo, come un valore in sé, ma il nostro scopo può essere anche più banalmente quello di avere sempre a portata di mano la documentazione utile per evitare polemiche e denunce maliziose, potendo dimostrare velocemente che le regole di FIAB sono state seguite alla lettera e di più non si era tenuti a fare (anzi il di più avrebbe costituito un ingiustificato ed inutile aggravio per la nostra amministrazione, che se qualcuno pretendesse dovrebbe pagare).
- Il regolamento elettorale deve garantire la democraticità ma anche tutelare le associazioni affinché i candidati siano in regola con alcuni requisiti fondamentali e che siano espressione vera delle realtà associative (che sono i soci di FIAB e questo dovrebbero pretendere, credo) e mai corpi estranei che, utilizzano associazioni fantasma o scappatoie regolamentari per infiltrarsi nella dirigenza (per scopi estranei allo Statuto e allo spirito associativo di FIAB).
- I regolamenti dell’Assemblea e degli Organi si adeguino il più possibile a quella che è l’attuale prassi della FIAB (“usi e costumi” si potrebbe dire), eliminando eventuali contraddizioni e mancanze, per prevenire ogni possibile futuro abuso e/o contestazione.
- Il tutto ovviamente nei limiti del possibile e del prevedibile. Montanelli, come ci ricordava Eugenio Galli, scrisse “Quando pure avremo messo a posto tutte le regole, ne mancherà sempre una: quella che dall’interno della sua coscienza fa obbligo a ogni cittadino di regolarsi secondo le regole.”