

REGOLAMENTO GENERALE

di FIAB - Federazione Italiana Amici della Bicicletta

(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 aspetti secondari del funzionamento della Federazione che possono essere approvati dal consiglio nazionale.

Statuto, regolamento generale e 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, e 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 e 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

(2) REGOLAMENTO DI ADESIONE ALLA FIAB

Articolo 1 - Domanda di adesione L'associazione che richiede di aderire per la prima volta alla FIAB deve inviare la domanda, dichiarando di condividere le finalità della FIAB e allegando la documentazione e le dichiarazioni previste dall'art. 7 dello statuto, la modulistica predisposta dalla segreteria, l'impegno di applicare verso i propri associati i provvedimenti disciplinari del collegio dei probiviri previsti dall'art. 19 dello statuto.

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 con 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 maggiorenni hanno gli stessi diritti di elettorato attivo e passivo; d) la sovranità è dell'assemblea dei soci; e) convocazioni assembleari, relative deliberazioni, bilanci e rendiconti devono avere idonee forme di pubblicità.

Articolo 3 - Autonomia giuridica Può chiedere l'adesione alla FIAB solo un'associazione che possiede un proprio statuto e autonomia giuridica.

Articolo 4 - Finalità statutarie richieste È indispensabile che 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, comprendendo quindi anche la promozione della bicicletta per il miglioramento della qualità urbana e 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 a una regione o a una dimensione nazionale. Normalmente le associazioni aderenti alla FIAB hanno un ambito territoriale limitato al proprio comune, oppure inter-comunale o provinciale.

Articolo 6 - Istruttoria e accoglimento della domanda 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 e integrazioni e 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 vietata la registrazione dello statuto con il nome FIAB fino ad avvenuta accettazione. L'associazione che inserisce nello statuto la sigla FIAB nella propria denominazione deve inserire anche un articolo che statuisce l'adesione alla Federazione e la clausola di scioglimento o modifica della ragione sociale ove per qualsiasi motivo cessi di farne parte.

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 A ogni riunione del consiglio nazionale, il consiglio di presidenza comunica le nuove adesioni e l'elenco deve risultare dal verbale.

Articolo 11 – Norme transitorie Da situazioni preesistenti all'approvazione del presente regolamento contrastanti con quanto prescritto non 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.

(3) REGOLAMENTO PER LE SEZIONI DELLE ASSOCIAZIONI ADERENTI

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 e il nome del responsabile.

Articolo 4 – Accoglimento della sezione. a) La sezione viene accolta automaticamente se ha sede e 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 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 a essa, rinunciando a un proprio tesseramento.

c) La sezione potrebbe essere anche in una provincia contigua a quella dell'associazione, ma in questo caso 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 il consiglio di presidenza 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 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 – 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, è auspicabile la costituzione formale di una 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 e accolte dal consiglio di presidenza.

Articolo 10 – Esclusione. Nel momento in cui una sezione già accolta non si attenesse a questo regolamento, la FIAB si riserva di escluderla dai propri aderenti. 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.

(4) REGOLAMENTO SUI DIRITTI E DOVERI DELLE ASSOCIAZIONI ADERENTI

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 loro inosservanza comporta recesso o 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 e 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.

2.1.3 Ammissione dei tesserati. A norma dell'art. 8 dello statuto l'associazione aderente deve ammettere alle proprie iniziative tutti i tesserati FIAB. Tale obbligo non si applica alla partecipazione alle assemblee e all'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 e 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. È obbligatorio inserire i tesserati nel gestionale predisposto dalla FIAB, nelle modalità previste dall'art. 8 del "Regolamento su tesseramento FIAB e 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.

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.

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 e 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.

(5) REGOLAMENTO SU TESSERAMENTO FIAB E OBBLIGHI CONNESSI

Articolo 1 – Obbligatorietà della tessera FIAB. Ciascuna associazione aderente dovrà adottare per i propri soci la tessera della FIAB. 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 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 il 31 gennaio.

Ove non le acquisti entro tale data 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 successivi è richiesto un contributo spese di 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 corrisondersi 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 a 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 a 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 e 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 nel 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 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, a ricevere regolarmente, se abbonato, la rivista nazionale e di essere legalmente assicurato.

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. È 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 a 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 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 possano 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. 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 aggiornato 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. 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

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, sindaco revisore dei conti e proboviro nelle modalità previste dal presente regolamento.

A norma dell'art. 1 e seguenti, diversi soggetti sono legittimati ad avanzare proposte di candidature, 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 candidature alle cariche sociali Le candidature 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 candidatura da parte dei tesserati, tuttavia l'associazione aderente di appartenenza deve assicurare ai propri soci il diritto di presentare la propria 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 con 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 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 una o più associazioni aderenti che complessivamente abbiano diritto ad almeno tre voti in assemblea.

La candidatura a presidente può essere presentata da almeno tre associazioni aderenti che complessivamente abbiano diritto ad almeno un 5% dei voti in assemblea al momento della presentazione.

Per la candidatura a sindaci 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 candidatura alla carica di presidente o consigliere nazionale è requisito essere tesserato FIAB nell'anno in corso e nei due precedenti.

Per la candidatura alla carica di presidente è requisito aver ricoperto la carica di consigliere nazionale o coordinatore regionale o presidente di un'associazione aderente per almeno un mandato.

Il candidato 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 candidature dello stesso tesserato per diverse cariche.

Per la candidatura alla carica di proboviro è requisito essere tesserato FIAB nell'anno in corso e nei cinque precedenti.

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

I candidati per la carica di sindaco 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. Qualora per legge ne sia obbligatoria la nomina, almeno un componente del collegio dei sindaci e revisori deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397 comma secondo del codice civile, ovvero tra i revisori legali dei conti iscritti al registro. Per tutte le cariche sociali possono essere proposti candidati con riserva, purché tesserati FIAB nell'anno in corso, che non soddisfano i requisiti dell'articolo 2 e dei commi precedenti del presente articolo. 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 proboviro o sindaco 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 tre membri effettivi e tre supplenti, 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, almeno quaranta giorni prima della seduta del consiglio nazionale, invia una comunicazione alle associazioni con l'invito a presentare le proprie candidature per i membri del CE almeno dieci giorni prima della seduta.

Il presidente stila la lista dei candidati. In mancanza di almeno sei candidature valide può invitare a candidarsi 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; risultano eletti i tre candidati che hanno ricevuto il numero maggiore di voti, mentre i primi tre non eletti, nell'ordine dei voti ricevuti, sono designati supplenti. In caso di parità di voti, si dà la precedenza alla maggiore età anagrafica.

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

Il CE, in occasione della prima seduta, elegge un proprio coordinatore e 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 candidature proposte.

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 non valide 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 e al direttore, che presiede le sedute. In questo caso il CE decade e 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 candidature, 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. È onere del soggetto proponente, in caso contrario, contattare 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 candidato, che in tal caso dichiara nell'autocertificazione da quale o quali associazioni o coordinamenti è stato proposto.

La candidatura deve essere accompagnata 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 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 sindaci revisori, nonché nessuno dei candidati per il collegio dei sindaci e revisori possieda i requisiti previsti qualora obbligatori, 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 a una integrazione delle liste, proponendo e presentando dei nominativi di sua scelta, che possono non avere 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 sindaci 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, predispose la lista definitiva dei candidati, che viene immediatamente trasmessa 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 della 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 collegi di probiviri e sindaci 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 e, in base all'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 congruo rispetto agli aventi diritto al voto, in modo di consentire la sostituzione in caso di errore da parte del delegato.

Nella scheda 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 degli organi composti da tre membri più due supplenti (probiviri e sindaci revisori) si potranno votare al massimo tre 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 a 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, una per i candidati di genere maschile, e l'altra per 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 degli organi elettivi e di necessità di procedere alla prima assemblea utile elezione in sostituzione, con mandato in scadenza alla successiva assemblea elettiva, valgono per quanto compatibili le regole stabilite dal presente regolamento.

Articolo 11 – Incompatibilità tra cariche È 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

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. Tale associazione, inoltre, dopo il 31 gennaio viene esclusa dal tesseramento online e da tutte le convenzioni e i servizi della FIAB.

Ove provveda a sanare entro il 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 e accertata la violazione, può procedere stabilendo 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 al consiglio nazionale per l'esclusione. Se non è prevista una riunione del consiglio nazionale entro trenta giorni, il consiglio di presidenza con un messaggio di posta elettronica che illustra i fatti chiede ai consiglieri nazionali di esprimersi entro dieci 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 trenta 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, a 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 dieci 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 trenta 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 trenta 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 trenta 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 trenta 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 o escluse, che possiedano tessera FIAB per l'anno in corso, verrà inviata una comunicazione che, agli effetti dei servizi associativi e assicurativi, saranno considerati tesserati FIAB fino alla fine dell'anno sociale quando, per rimanere tali, dovranno iscriversi ad una associazione aderente.

(8) REGOLAMENTO DEI COORDINAMENTI REGIONALI E INTERREGIONALI

Articolo 1 – Scopo dei coordinamenti. La FIAB promuove nelle singole regioni, o in più regioni confinanti che abbiano almeno quattro 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 tenuti a riunirsi periodicamente per eleggere il proprio coordinatore regionale o interregionale. A tale scopo, ciascun presidente può delegare un membro del proprio organo direttivo a rappresentare l'associazione.

Entro quindici 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 un coordinatore o ove sia decaduto, e in regioni che abbiano meno di quattro 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 quattro 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 presso 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;
- promuovere la 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;
- 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;
- eseguire altri incarichi deliberati 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 al Regolamento - Schema delle regole di funzionamento dei coordinamenti regionali FIAB per il miglior conseguimento delle finalità statutarie in ambito regionale.

1. È 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.
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

Articolo 1 - Assemblee ordinarie e straordinarie

1.1 Numero dei voti per associazione in assemblea. Ogni associazione aderente ha diritto ad un voto. Alle associazioni aderenti che sono Enti del Terzo Settore viene attribuito sino ad un massimo di cinque voti, in funzione del numero dei loro associati, secondo i seguenti scaglioni:

- 1 voto fino a 100 soci;
- 2 voti da 101 a 250 soci;
- 3 voti da 251 a 450 soci;
- 4 voti da 451 a 700 soci;
- 5 voti da 701 soci in poi;

I rappresentanti sono nominati ogni anno dal consiglio direttivo, salvo diverse disposizioni dell'assemblea dell'associazione.

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.

È 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 e altri aspetti) che deve essere approvata nei tempi utili per il rispetto del 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 e urgenti a seguito di modifiche legislative o di nuovi regolamenti ministeriali.

La lettera circolare di preavviso e di convocazione di un'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 e 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 trenta giorni prima e all'art. 23 l'invio del bilancio da approvare almeno entro cinque giorni 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* e 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 prevedere:

- almeno trenta giorni per presentare le candidature;
- almeno cinque giorni per la predisposizione da parte della segreteria della documentazione pervenuta per il CE;
- almeno cinque giorni entro i quali il CE, in una o più sedute, deve completare l'istruttoria ed emettere le liste provvisorie dei candidati;
- almeno dieci 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 sindaci revisori;
- almeno cinque 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 quindici giorni, coincidenti con quelli delle eventuali procedure di integrazione, per l'esame di eventuali ricorsi, che prevedono almeno dieci giorni per presentare il ricorso e almeno cinque 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 quindici 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 e orari di apertura e chiusura, indirizzo dell'assemblea, ordine del giorno e 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 prevedere un termine per l'invio di mozioni, le eventuali proposte di modifiche regolamentari e un termine per l'invio di eventuali emendamenti.

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 e, 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, e 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. L'elezione avviene per alzata di mano.

1.5 Commissione di scrutinio d'assemblea e 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 i tre membri effettivi del CE oppure, in assenza, i membri supplenti. In subordine si procede a 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, 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 e 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, dal relatore ufficiale della proposta, se ritiene che durante il dibattito sia stato evidenziato un errore di merito o di forma, e da associazioni che esprimano almeno dieci voti.

Tali emendamenti verranno discussi e 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 arrivo che deve essere previsto dall'ordine del giorno.

Ulteriori mozioni presentate successivamente o durante l'assemblea devono essere presentate dal presidente oppure da almeno cinque consiglieri nazionali o almeno da associazioni che rappresentino dieci voti e verranno discusse e 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 avviene per alzata di mano utilizzando i fogli di voto dei quali ogni rappresentante dispone. Uno o più membri della commissione di scrutinio, eventualmente assistiti da altre persone in sala, procedono al conto dei voti favorevoli, contrari e astenuti, che vengono immediatamente verbalizzati.

1.7 Votazione e scrutinio degli organi statutari La votazione degli organi statutari avviene normalmente ogni tre 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.

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 cariche da rinnovare.

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.

Qualora per legge ne sia obbligatoria la nomina, per il collegio dei sindaci e revisori almeno uno dei componenti del collegio deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui all'art. 2397 comma secondo del codice civile, ovvero tra i revisori legali dei conti iscritti al registro. Pertanto il primo classificato con tale requisito deve essere dichiarato eletto.

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, eccetto qualora per legge ne sia obbligatoria la nomina l'unico candidato per il collegio dei sindaci e revisori che possieda i requisiti di cui al precedente comma, che può venir eletto con un qualsiasi numero di voti.

Essi devono far pervenire l'autocertificazione e il curriculum, di cui all'art. 6 del regolamento elettorale, al CE entro otto giorni di calendario dalla votazione, pena la 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, per i quali 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 o almeno il 50% dei voti se è una revoca generale, cioè di tutti gli organi della Federazione.

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 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 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 e 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, e inoltre stabilire una modalità di approvazione delle decisioni, al fine di una corretta verbalizzazione e 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 (CN). 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, le persone ritenute più competenti a svolgere incarichi operativi. Queste possono essere invitate a partecipare agli incontri del consiglio nazionale, senza diritto di voto.

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 a un 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 ricevuto dal consiglio nazionale e dall’assemblea. Alla sua attenzione vengono sottoposti, a titolo informativo e/o consultivo, da parte del presidente le iniziative in corso, i contratti, gli incarichi o le decisioni 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 e analizzare fatti e situazioni.

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. Dà informazione dei suoi atti al consiglio di presidenza.

Il presidente presiede il consiglio nazionale, 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 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 un'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, a 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 e tre i 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 quindici 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 testi. 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 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 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, ma 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 trenta 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 sessanta giorni dalla data di inizio del procedimento.

È fatto salvo, in difetto di espressa statuizione, 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 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 degli 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 possono richiedere al collegio dei probiviri un parere.

Il collegio, espletata ogni necessaria istruttoria, si pronuncia entro trenta 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, valutato che ciò non sia di ostacolo allo svolgimento dell'azione politica e 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 di esprimere 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 e urgenza, ove alle difficoltà di funzionamento conseguano irregolarità amministrative o inosservanza regolamentare, oltre a 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 ai quali sono tenuti i membri degli organi statutari e coloro che agiscono a nome e per conto della FIAB; per comportamenti lesivi della normale convivenza associativa o che comportino pregiudizio o potenziale danno alla Federazione, nonché 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 nazionale.

2) Nei confronti di uno o più tesserati per gravi violazioni dello Statuto Fiab o atti lesivi nei confronti di FIAB o di una o più associazioni aderenti diverse dalla propria. Per l'avvio del procedimento, oltre a quanto previsto 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.

Condizione di procedibilità dell'istanza è la richiesta all'associazione aderente della quale è socio il tesserato di avviare un proprio procedimento disciplinare interno, e averne ricevuto un diniego o nessuna risposta entro venti giorni dalla richiesta.

3) Su istanza dell'associazione che ha disposto l'esclusione di un ex tesserato, per disporre il divieto di iscrizione a qualsiasi altra associazione aderente. In tal caso, se valuta non fondate 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 quindici giorni, notificare l'avvio del procedimento disciplinare nei modi, nei tempi e ai destinatari di cui al 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 sessanta giorni dalla data d'invio della notifica di avvio del procedimento, con decisione motivata.

Nel caso 1) previsto dal comma 5.10 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. È 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.

5.14 - Azione giudicante ed effetti del lodo. Il collegio dei probiviri opera quale collegio arbitrale irrituale ed è composto da tre membri esterni (tali sono da considerare 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 dieci 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 a esaminare la controversia fra le parti.

Qualora invece una parte in lite dubiti dell'imparzialità di uno o più dei membri del collegio 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, gli stessi potranno essere individuati dal presidente del collegio, ove egli stesso non sia soggetto di ricsuzione, altrimenti 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. È quindi escluso il riesame di tali controversie da parte del giudice ordinario, in relazione agli stessi motivi già prospettati al collegio stesso.

5.15 – Competenza del collegio In caso 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.

Il collegio dei probiviri, in caso di procedimenti che investano le competenze del collegio dei sindaci e revisori, può ad esso segnalare il caso, chiedere un parere o un incontro congiunto per stabilire gli approfondimenti necessari o le azioni da compiersi nel rispetto delle diverse competenze.

Articolo 6 - Collegio dei sindaci e revisori

6.1 Composizione e presidente del collegio L'organo di controllo contabile ed amministrativo è rappresentato da un collegio di sindaci e revisori composto di tre membri effettivi ed elettivi. I primi due dei non eletti svolgono funzione di membri supplenti.

6.2 Competenze e funzionamento Il collegio ricopre tutte le competenze di vigilanza, controllo, monitoraggio ed ispezione attribuite dalla legge e dallo statuto.

Il collegio è inoltre organo consultivo contabile della FIAB, esamina le proposte di bilancio preventivo e redige una propria relazione annuale in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo.

Durante la prima riunione del collegio, da tenersi entro sessanta giorni dall'elezione, si procede a:

- a) eleggere il presidente del collegio;
- b) stabilire le modalità e programmare i tempi dei controlli, salvo la possibilità di procedere individualmente.
- c) stabilire le cadenze delle successive riunioni.

Il direttore della FIAB in tempo utile per l'assemblea ordinaria che deve approvare il bilancio concorda con il presidente del collegio l'invio della documentazione, eventuali modalità e tempi di accesso agli uffici e quant'altro necessario per consentire l'esame della contabilità, procedere ai controlli e redigere la relazione.

Il direttore della FIAB deve mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta e necessaria per gli atti di ispezione e di controllo dei componenti del collegio.

Articolo 7 – Norme comportamentali e codice etico

Il funzionamento degli organi statutari è orientato da comportamenti di eticità e lealtà, a cui 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 e i collaboratori esterni sono tenuti a comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto e 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 e 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 a 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. È 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 e ai conflitti d'interesse, tutela della dignità umana, centralità della persona, imparzialità e pari opportunità, lotta a 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 e 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 – Premesse generali

Articolo 1.1 – Finalità del presente regolamento Il presente regolamento, fatto salvo quanto già stabilito dalle disposizioni legislative e statutarie che garantiscono la trasparenza, a maggior garanzia e chiarezza è finalizzato a definire iter e documentazione di alcuni processi decisionali e amministrativi di FIAB, senza tuttavia ostacolare la realizzazione degli scopi sociali. Pertanto, per gli atti di maggior rilevanza, si contempera la necessità di definire procedimenti decisionali, di comunicazione e documentazione con principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Articolo 1.2 – Delega delle funzioni del presidente previste dal presente regolamento Il presidente può delegare tutte le proprie funzioni richiamate nel presente regolamento al direttore o ad altro membro del consiglio di presidenza.

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 FIAB e le associazioni aderenti svolgono la propria attività in modo preminente per mezzo del volontariato o del proprio personale strutturato (dipendenti, collaboratori a progetto, ecc.) 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.

Eventuali incarichi remunerati che si rendessero necessari per prestazioni che implicino diversi requisiti o abbiano caratteristiche particolari non previste da questo articolo possono essere conferiti purché motivati nella comunicazione al consiglio nazionale.

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 aderenti) o a imprese.

Il conferimento dell'incarico è effettuato dal presidente, sentito il consiglio di presidenza, tenuto conto, in ordine di priorità, dei seguenti obiettivi:

- assicurare l'espressione e il riconoscimento delle competenze e dell'affidabilità contrattuale di FIAB;
- promuovere la competenza tecnica, operativa, organizzativa dei propri associati, presso terzi e 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 2.4 - Criteri di selezione del soggetto. Il presidente individua il/i soggetto/i incaricato/i previa istruttoria, tenendo conto di:

- esperienza e competenza nella materia oggetto di incarico;
- 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.

I documenti dell'istruttoria di selezione devono essere facilmente accessibili ai consiglieri nazionali.

Articolo 2.5 – Referente del progetto. Per ogni progetto deve essere individuato un referente, incaricato di coordinare il progetto, redigere preventivi e consuntivi in accordo con la direzione, 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 di progetto può coincidere con una delle persone fisiche incaricate della prestazione di servizio o con personale dipendente/strutturato (di norma il direttore).

Articolo 2.6 – Contratto. L'incarico remunerato implica la sottoscrizione di un contratto con FIAB sottoscritto dal presidente, 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 sul 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 2.7 – Incarichi sottoposti a parere del consiglio nazionale. Gli incarichi per prestazioni il cui budget di spesa, all'interno della stessa iniziativa o commessa, superi l'importo complessivo di € 40.000 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.

In caso che non sia prevista una riunione del consiglio nazionale entro i tempi tecnici entro i quali è necessario conferire gli incarichi, il presidente, motivandone l'urgenza, chiede un parere urgente per posta elettronica; si considera silenzio-assenso la non risposta dei consiglieri entro il termine stabilito dalla richiesta, comunque mai inferiore a ventiquattro ore.

Articolo 2.8 – Comunicazione al consiglio nazionale degli incarichi conferiti. Oltre a quanto previsto dall'art. 2.7 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 quelli eventualmente non comunicati precedentemente, giustificandone la ritardata comunicazione.

Articolo 2.9 – Elenco degli incarichi sottoposti a parere e conferiti. Il presidente predispose per ogni riunione del consiglio nazionale un elenco degli incarichi sottoposti a parere, inclusi quelli già sottoposti per urgenza via posta elettronica, e di quelli comunicati al consiglio nazionale, di cui agli articoli 2.7 e 2.8. In tale elenco per ogni incarico viene specificato, ove esistente, l'importo della commessa o del bando, i soggetti incaricati e i compensi a loro preventivati e tutte le ulteriori informazioni sul servizio oggetto dell'incarico o sui criteri di conferimento che il presidente ritenesse necessarie, comprese le eventuali motivazioni di cui agli art. 2.2 e 2.4.

Tale elenco dovrà essere allegato al verbale del consiglio nazionale, in modo di essere facilmente acquisibile e consultabile dai membri degli organi sociali o dai presidenti delle associazioni aderenti che richiedessero di poterlo visionare.

Eventuali osservazioni e/o precisazioni dei consiglieri, coordinatori regionali, del direttore o altri funzionari FIAB preposti, risulteranno invece dal verbale stesso della seduta.

Articolo 2.10 – Incarichi conferiti a membri degli organi sociali Se i soggetti incaricati sono membri di organi sociali della FIAB o coordinatori regionali FIAB o imprese di cui tali membri o coordinatori sono soci, il conferimento di incarico retribuito deve essere approvato dal consiglio nazionale, con astensione obbligatoria dal voto da parte dell'eventuale consigliere interessato.

In caso che non sia prevista una riunione del consiglio nazionale entro i tempi tecnici entro i quali è necessario conferire gli incarichi, il presidente, motivandone l'urgenza, chiede l'approvazione per

posta elettronica; si considera silenzio-assenso la non risposta dei consiglieri entro il termine stabilito dalla richiesta, comunque mai inferiore a ventiquattro ore.

Articolo 2.11 – Comunicazione al consiglio nazionale a ultimazione dell’incarico. Alla ultimazione di ogni incarico viene trasmesso al consiglio nazionale, 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. Tali rapporti vengono conservati unitamente ai 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, sentito il parere del direttore in merito alla necessità della Federazione, alla sostenibilità economica, sui criteri di selezione attuati e sulle motivazioni della scelta.

L’assunzione dovrà essere comunicata al consiglio nazionale per posta elettronica e formalmente al primo consiglio nazionale inserita nell’elenco di cui all’art. 2.9. In ogni caso, tutti i documenti relativi alla selezione devono essere facilmente accessibili ai Consiglieri.

Titolo 4 – Verbali degli organi statutari e delle assemblee

Articolo 4.1 – Fascicolo dei verbali e allegati. La segreteria provvede a redigere o ad acquisire da altri verbalisti i verbali del consiglio nazionale, delle assemblee e tutti gli 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. Ulteriori modalità di redazione e conservazione verranno disposte dal presidente in osservanza alle disposizioni di legge e alle relative circolari o disposizioni di ministeri o altri uffici preposti.

Articolo 4.2 – Accesso al fascicolo dei verbali. La segreteria, di concerto con il direttore e il consiglio di presidenza, stabilisce le modalità per l’accesso degli aventi diritto ai verbali ed allegati. 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.

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

L’invio di verbali e 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 4.3 – Trasmissione dei verbali per posta elettronica

I verbali di assemblea vanno pubblicati sul sito della FIAB e inviati per posta elettronica, tramite le diverse mailing list almeno ai: 1) membri degli organi statutari; 2) coordinatori regionali; 3) tesserati che svolgano 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 membri degli organi statutari, coordinatori regionali, tesserati che svolgano incarichi operativi a livello nazionale, 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 esempio le delibere di ricorso al collegio dei probiviri (potendone invece comunicare gli esiti), e possono essere omesse, a discrezione del presidente, delibere e informazioni riservate emerse durante il consiglio la cui diffusione potrebbe causare danno alla Federazione e 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. È 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 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 DELL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 1 – Funzionari della FIAB Fiab può avere funzionari dipendenti o collaboratori. I rapporti sono regolati dai contratti previsti dalla normativa vigente.

Articolo 2 – La direzione La direzione della FIAB può essere composta da un solo 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 nelle sue funzioni il presidente, 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 i dipendenti e collaboratori della FIAB e l'attività amministrativa in tutti i suoi aspetti.

Articolo 3 – La segreteria La segreteria è costituita da uno o più funzionari e svolge direttamente o sovrintende allo 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 delle 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 sono tenuti a partecipare, con diritto di parola ma senza diritto di voto, 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 e incassi e 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 a uffici o consulenti esterni, in tal caso l'ufficio coordina e attua il flusso informativo e documentale necessario.

La direzione sovrintende al lavoro dell'amministrazione contabile, fornendo direttive e acquisendo i report sull'andamento economico e finanziario, che periodicamente trasmette e illustra al

presidente, al consiglio di presidenza e consiglio nazionale ai 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 sindaci e revisori, ai quali è tenuta a fornire la documentazione necessaria ai controlli e dei quali, sentito il direttore, è tenuta ad attuare eventuali prescrizioni o consigli.

Articolo 6 – Altre professionalità e organigramma amministrativo Il presidente può proporre al Consiglio di Presidenza l'assunzione di personale che ricopra altri incarichi specifici non previsti dal presente regolamento.

L'organigramma interno viene definito e aggiornato dal direttore e periodicamente approvato dal consiglio di presidenza e portato a conoscenza del consiglio nazionale.

(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 tutti i presidenti delle associazioni aderenti sono tenuti a partecipare.

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. La direzione propone e la presidenza approva gli indirizzi operativi per il rimborso spese delle missioni.