



REGOLAMENTO DELL'AIFVS

Premessa

Alla base di qualsiasi attività esterna ed interna degli organi rappresentativi dell'Associazione centrali e locali, come dei singoli soci, non può che esserci ragionevolezza, correttezza e rispetto reciproco, visto il motivo ed i fini comuni a tutti i suoi aderenti.

Tuttavia la continua crescita della nostra struttura richiede delle regole integrative delle disposizioni statutarie in ordine ad aspetti che la qualificano sia nei rapporti con i terzi che al proprio interno e, nel contempo, l'esplicita condivisione del significato dell'Associazione per definire il taglio di ciò che per essa è importante. Si tratta della sua finalità di promozione etico-sociale, che fa assumere al comportamento dei soci particolare rilevanza: diventa testimonianza credibile dei valori che intendiamo sostenere e dell'impegno democratico. Pertanto, si sottolineano, come punti di un codice etico: l'accettazione dell'altro e l'ascolto, la solidarietà nell'impegno, la disponibilità al confronto, la trasparenza e la coerenza, l'attenzione critica e propositiva ai problemi, la funzione di aiuto alle istituzioni perché il potere sia servizio, a garanzia dei diritti della persona, della verità e della giustizia.

Il nostro ruolo di cittadinanza attiva esige, inoltre, la consapevolezza che i problemi ci appartengono e la loro soluzione è affidata alla sinergia delle forze operanti nella società, non secondo l'ottica della delega, ma della partecipazione, e secondo il metodo che dia al controllo la funzione di verifica per ottimizzare il percorso. Da qui la necessità di un impegno tempestivo e completo, volto al miglioramento, rispettoso dell'organizzazione e in grado di tenere alto il nome dell'Associazione.

Nel riconoscere alla nostra Associazione un punto di forza nella società per la difesa dei diritti umani, dobbiamo sostenerla consolidando il nostro senso di appartenenza e valorizzando la sua identità attraverso la nostra opera fedele e creativa.

Pertanto, va posta particolare attenzione ai rapporti con le altre strutture perché non diventino un limite, disorientandone lo sviluppo e inceppando quel suo specifico apporto per la costruzione di una società più civile e più giusta.

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'art.13 comma 17 dello Statuto sociale.

1) ATTIVITA' DEI RAPPRESENTANTI LOCALI O DEI SOCI A NOME DELL'ASSOCIAZIONE

1. L'oggetto e le modalità di esecuzione delle iniziative, così come delle partecipazioni ad iniziative altrui a nome dell'Associazione, operate dai soci e dai rappresentanti locali, non possono in nessun caso essere in contrasto coi principi sanciti dallo Statuto o con le linee di orientamento prese dall'Associazione;
2. Nelle iniziative l'Associazione è rappresentata dal Presidente o, nel caso di sua impossibilità, dal Vice Presidente o da persona dallo stesso autorizzata;
3. Ogni componente dell'Associazione è tenuto a mettere al corrente la presidenza o il Consiglio Direttivo, tramite posta ordinaria o raccomandata, posta elettronica anche certificata, fax circa le iniziative e le presenze o le partecipazioni ad iniziative altrui che intende attuare a nome dell'Associazione, con ragionevole anticipo, non inferiore a 10 giorni salvo i casi urgenti, e fornendo sintetica ma esaustiva illustrazione delle iniziative stesse con budget di spesa nel rispetto di quanto sancito all'art. 22 dello Statuto;

via A. Tedeschi, 82 - 00157 Roma - tel. 06 41734624 - fax 06 233216163

4. In linea generale vale il principio del "silenzio/assenso" e quindi ove il socio o rappresentante locale non riceva entro 30 giorni dall'invio dell'informativa, e comunque prima dell'inizio dell'attività, parere contrario dalla presidenza o dal Consiglio Direttivo circa la propria iniziativa, questa si considera approvata salvo i casi di autorizzazione al budget di spesa da parte del Consiglio Direttivo, che necessitano di approvazione esplicita da parte del Consiglio Direttivo stesso;

2) COMMISSARIAMENTO DELLE SEDI LOCALI

1. Il commissariamento di una sede locale e del rispettivo responsabile, deve essere intesa come un provvedimento eccezionale e transitorio che ha per scopo la riorganizzazione della struttura periferica mediante il superamento delle difficoltà contingenti;
2. Il commissariamento di una struttura periferica è deciso dal Consiglio Direttivo e il Presidente Nazionale nomina fra gli Associati il Commissario;
3. Il commissariamento della struttura periferica si intende superato a insindacabile giudizio del Commissario e del Consiglio Direttivo, che provvederà a nominare il nuovo Responsabile della struttura commissariata.

3) UTILIZZO DEL LOGO PER INIZIATIVE DELLE SEDI LOCALI O DA PARTE DI TERZI

1. I responsabili locali utilizzeranno il logo dell'AIFVS dopo aver dato comunicazione dell'iniziativa alla presidenza o al Consiglio Direttivo, come indicato nel precedente art. 1, inviando alla presidenza ed al Segretario il materiale cartaceo o video prima di renderlo pubblico, al fine di diffondere prodotti condivisi;
2. I terzi che vorranno chiedere il patrocinio da parte dell'Associazione nel caso in cui il Consiglio Direttivo dovesse esprimere il proprio assenso, dovranno inviare preventivamente alla segreteria il materiale sul quale dovrà essere apposto il logo per ricevere il parere favorevole dell'AIFVS prima di pubblicizzarlo;
3. L'uso e l'utilizzo improprio del logo e del nome dell'AIFVS senza aver fatto richiesta di patrocinio e di aver ricevuto assenso scritto da parte della Presidenza o delegato dal Consiglio Direttivo, potrà costituire presupposto da parte dell'AIFVS a percorrere tutte le sedi opportune anche legali per la difesa e la tutela dell'Associazione dall'uso indebito del nome e del logo;
4. Il Segretario e l'amministratore del sito provvederanno a dare pubblicità delle iniziative promosse dalle sedi e approvate dal Consiglio Direttivo, sul sito dell'Associazione.

4) DISCIPLINA DELL'ASSEMBLEA

1. I Soci che intendono intervenire nella discussione hanno la parola in ordine d'iscrizione;
2. La durata di ogni intervento non può eccedere i cinque minuti;
3. Coloro che chiedono di parlare per mozione d'ordine, hanno immediato diritto di parola al termine dell'intervento in corso. La loro proposta deve riguardare la procedura e le questioni in esame al momento in cui la mozione viene presentata;
4. Sulle mozioni d'ordine possono intervenire un Socio favorevole ed uno contrario, per non più di tre minuti ciascuno;
5. L'eventuale votazione sulla mozione d'ordine si svolge con voto palese;
6. Il voto palese è espresso per alzata di mano, a meno che sia richiesta la votazione nominale. Si procede alla votazione nominale, quando ne sia stata fatta richiesta da almeno la metà più uno dei Soci presenti e quando giudicato necessario dal Presidente dell'Assemblea. Nella votazione a scrutinio segreto i voti sono espressi deponendo nell'urna apposita scheda.

via A. Tedeschi, 82 - 00157 Roma - tel. 06 41734624 - fax 06 233216163

5) PASSAGGIO DI CONSEGNE AL NUOVO CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo uscente deve predisporre diligentemente quanto necessario affinché il Consiglio Direttivo subentrante possa responsabilmente assumere le proprie funzioni all'atto dell'insediamento. In particolare, per il passaggio delle consegne devono essere predisposti il verbale di consistenza di cassa e dei valori finanziari, la situazione generale dei conti desunta dalla contabilità, gli inventari dei beni patrimoniali, i verbali di consegna dei beni strumentali e quant'altro necessario per una completa conoscenza della situazione generale dell'Associazione.

6) INIZIATIVE NAZIONALI

1. Le iniziative dell'Associazione, come le presenze e le partecipazioni ad iniziative altrui, aventi carattere nazionale per ambito di diffusione o per la qualità dei soggetti coinvolti o per importanza ai fini sociali, possono essere decise e/o autorizzate solo dal Consiglio Direttivo. Per l'attuazione dell'iniziativa il Consiglio Direttivo potrà delegare sedi locali e/o soci;
2. Le iniziative nazionali dell'Associazione sono comunicate ai rappresentanti locali soltanto dal Consiglio Direttivo;
3. Il Segretario curerà unitamente con l'Amministratore del sito la pubblicazione ed il programma delle iniziative nazionali deliberate dal Consiglio sul sito dell'Associazione .

7) INCARICHI NEL DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo all'atto del suo insediamento definisce gli incarichi per ciascun consigliere con individuazione e delega di particolari settori ed attività;
2. Ogni consigliere assumerà uno o più settori di attività definiti dal Consiglio Direttivo. Il Consigliere gestirà tali deleghe nel rispetto dello Statuto e delle prerogative indicate dallo stesso Consiglio Direttivo;
3. I Consiglieri potranno ricevere anche deleghe temporanee per svolgimento di incarichi deliberati dall'Assemblea o dallo stesso Consiglio Direttivo;
4. Per tutti gli incarichi stabili o temporanei delegati ai Consiglieri, lo stesso potrà richiedere l'ausilio di altri Consiglieri o soci;
5. L'operato dei Consiglieri delegati sarà rendicontato al Consiglio Direttivo.

8) RISPETTO DELLA PRIVACY

1. L'Associazione è consapevole dell'importanza della salvaguardia della privacy e dei diritti delle persone, ed a tal proposito, ha voluto impegnarsi seriamente nel rispettare regole di condotta - in linea con il **decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)** - che garantiscano una sicura, controllata e riservata gestione dei dati presenti anche nel sito web. Questa politica di tutela della riservatezza delle informazioni potrebbe subire variazioni nel tempo, anche in funzione delle integrazioni e delle modifiche legislative e regolamentari in materia. Pertanto, vi invitiamo a consultare periodicamente la sezione apposita.
2. I nomi e gli indirizzi dei soci e ogni altra informazione posseduta non possono essere comunicati a terzi in nessun modo, salvo espresso consenso degli interessati, dai rappresentanti nazionali e locali dell'Associazione che per qualsiasi motivo li detengano o ne abbiano conoscenza;

via A. Tedeschi, 82 - 00157 Roma - tel. 06 41734624 - fax 06 233216163

3. Anche in deroga al disposto del paragrafo precedente la partecipazione agli opuscoli "vittime della strada" costituisce assenso alla diffusione in ogni sede e modo, purché nell'ambito dei fini sociali, delle storie e delle foto consegnate all'Associazione;
4. Le comunicazioni scritte di qualsiasi natura e tipo, rivolte da un socio ad un altro socio, non possono essere diffuse da questi a terzi, anche se soci, senza l'espresso consenso del primo.

9) ENTRATE E USCITE

1. Relativamente alle entrate e uscite valgono tutte le indicazioni sancite dallo Statuto dell'Associazione in merito alla competenza nazionale o delle sedi periferiche, nonché i poteri di spesa delegati ai vari organi dell'Associazione;
2. Al fine di poter avere una chiara identificazione delle entrate e uscite suddivise fra la sede nazionale e quelle periferiche e le complessive giacenze di cassa, è istituita una modulistica di raccordo che le sedi periferiche dovranno compilare quotidianamente ed inviare almeno una volta al mese al Tesoriere e al Consiglio Direttivo;
3. Il Tesoriere a ricezione dei quadri di raccordo provvederà alla verifica dei dati contenuti con la prima nota e le scritture contabili, provvedendo a determinare l'effettiva giacenza complessiva di cassa, comunicando alle sedi periferiche eventuali discordanze e/o rettifiche;
4. Come sancito dallo Statuto sociale essendo tutte le cariche sociali conferite a titolo gratuito per i componenti degli Organi dell'Associazione nonché eventualmente per i soci, sono previste solamente i rimborsi delle spese effettivamente sostenute e preventivamente autorizzate e documentate. Relativamente alle spese viaggio sarà rimborsato il biglietto di 2° classe;

10) LEGALI CONVENZIONATI

1. Ogni responsabile di sede può proporre al Consiglio Direttivo per la convenzione un legale per il penale ed uno per il civile, ovvero un solo legale che curi entrambi gli aspetti. Il direttivo potrà valutare l'opportunità di derogare a questo limite qualora le sedi ne facciano richiesta e vi sia un numero di abitanti nella località ove è dislocata la sede interessata che ne giustifichi l'incremento;
2. A Roma e Milano possono essere convenzionati massimo quattro legali per il penale ed altrettanti per il civile, ovvero quattro legali che curino entrambi gli aspetti;
3. I legali possono essere presentati all'Associazione dal responsabile locale in carica, e qualora la proposta venga accettata dal Consiglio Direttivo, la stipula della convenzione è riservata al Presidente pro tempore dell'Associazione che potrà delegare un Consigliere o, eventualmente, il Rappresentante pro tempore della sede locale;
4. La Segreteria provvederà a mantenere aggiornato l'elenco contenente tutte le costituzioni di parte civile sottoscritte dall'Associazione nei procedimenti penali che vedono coinvolti i vari soci con indicazione dello stato del giudizio;
5. La Segreteria inoltre provvederà a richiedere, con cadenza semestrale ai legali convenzionati, resoconto ed elenco dei procedimenti instaurati e stato degli stessi, informando semestralmente il Consiglio Direttivo per legale convenzionato e per sede;
6. Al fine di conoscere l'utilizzo della convenzione, i legali invieranno resoconto dell'attività al Presidente ed all'incaricato del settore, secondo un prospetto fornito dall'Associazione.