

REGOLAMENTO AFI

Il presente Regolamento costituisce l'insieme delle norme operative dello Statuto attualmente in vigore approvato dalla Assemblea straordinaria dei Soci AFI il 19 Novembre 1998. La numerazione degli articoli nel Regolamento corrisponde a quella dello Statuto.

art 1. La Sede dell'AFI è in Viale Ranzoni 1, Milano, C.A.P. 20149.

Presso la Sede sono ubicati l'Ufficio di Presidenza e la Segreteria.

I locali della Sede sono a disposizione dei Soci e degli Organi Direttivi ed Operativi dell'Associazione per l'espletamento delle funzioni previste dallo Statuto.

Gli orari di apertura della Sede sono fissati dal Presidente; con autorizzazione dello stesso è possibile accedere in orari diversi. Sono in ogni caso sempre possibili i contatti via telefonica, fax o E-mail.

La gestione della Segreteria e la normale conduzione della Sede fanno capo al Presidente.

La manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché gli acquisti nel limite massimo di spesa di 2500 Euro, fanno capo al Presidente.

I soci che frequentano la Sede sono tenuti ad un uso ordinato ed appropriato di locali, apparecchiature, mobili, documentazione e materiali disponibili.

Al fine di un corretto utilizzo dei locali le Commissioni e i Gruppi di Studio o di Lavoro dovranno decidere data, orario e sala delle riunioni rispettando gli incontri già fissati in precedenza da altre Commissioni o Gruppi e considerando il numero dei partecipanti.

Il calendario delle prenotazioni è tenuto dalla Segreteria. Ogni sovrapposizione deve essere evitata.

Ai fini della sicurezza, la custodia e gli accessi della Sede sono gestiti dal Presidente o suo delegato.

art 2. L'organizzazione di seminari, studi, ricerche, convegni, conferenze, corsi didattici ed informativi, dibattiti e manifestazioni, come la concessione del Patrocinio della Associazione, devono essere approvati dal Consiglio Direttivo. Per ognuna delle

iniziative sopra indicate, sentiti i proponenti, dovranno essere seguite le procedure specifiche, che sono le seguenti: “Procedura per richiedere l’autorizzazione all’attuazione di manifestazioni AFI e per la loro organizzazione” (Procedura n° 1), “Procedura per accedere al Patrocinio AFI” (Procedura n° 2), allegate al presente Regolamento.

Il Consiglio Direttivo, per ogni manifestazione, nomina un responsabile del Comitato Organizzatore, al quale è demandato il rispetto delle procedure specifiche.

In deroga a quanto sopra scritto, per l’organizzazione del Simposio annuale è prevista una procedura particolare: “Procedura di attuazione del Simposio Annuale” (Procedura n°3) allegata al presente Regolamento.

La pubblicazione a mezzo stampa, realizzata dall’AFI, di opuscoli illustrativi, testi scientifici, manuali vari ed atti congressuali deve essere approvata dal Consiglio Direttivo. Per ogni pubblicazione il Consiglio Direttivo nomina un responsabile al quale è demandato il rispetto della procedura specifica “Procedure per le pubblicazioni promosse dall’AFI” (Procedura n° 4), allegata al presente Regolamento. L’informazione ai Soci viene effettuata tramite circolari, bollettino periodico AFI- Informa, invio diretto o indiretto di stampati o pubblicazioni, sito internet, a cura o sotto la responsabilità del Presidente. L’invio ai Soci di pubblicazioni che comportano rapporti con Editori ed altri Enti ed Associazioni deve essere autorizzata dal Consiglio Direttivo

art 3. Vedere statuto

art 4. Vedere statuto

art 5. Il Consiglio Direttivo, per lo svolgimento delle attività sociali, può delegare uno o più soci come coordinatori delle attività dell’Associazione in una o più regioni, a seguito di proposta del Presidente.

I coordinatori delle attività operative nelle regioni (Delegati Regionali) decadono alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo e vengono confermati o rinnovati dopo le elezioni, dal nuovo Consiglio Direttivo.

Sono anche di competenza del Consiglio Direttivo le nomine dei Coordinatori delle Commissioni e dei Comitati, proposti dal Presidente tra gli Associati, inclusi i Consiglieri.

Le Commissioni, per una razionale operatività , possono essere articolate al loro interno in Gruppi di Studio. Le nomine dei Coordinatori dei Gruppi di Studio competono al Presidente sentito il Coordinatore della Commissione.

Il Consiglio Direttivo, per compiti ed argomenti specifici da assolvere in tempo determinato, nomina su proposta del Presidente Gruppi di Lavoro, Comitati o Commissioni e i relativi Coordinatori.

I Delegati AFI presso le Associazioni Esterne sono nominati dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente. Questi Delegati sono tenuti al rispetto delle linee guida allegate al presente Regolamento “ Linee guida per i delegati AFI presso le Associazioni di categoria” (Linea Guida n° 1)

Tutti gli Associati possono proporsi o essere proposti come componenti delle Commissioni, dei Comitati o dei Gruppi di Studio o di Lavoro; la loro nomina è devoluta ai relativi coordinatori. L’operatività delle Commissioni e dei Gruppi di Studio deve orientarsi alla procedura specifica “Linee guida per l’attività delle Commissioni e dei Gruppi di Studio” (Linea Guida n° 2) allegata al presente Regolamento.

L’attività dei Delegati Regionali e dei Coordinatori delle Commissioni e dei Gruppi di Studio o di Lavoro deve ispirarsi alle “ Linee Guida sul Comportamento e le Responsabilità che competono agli incaricati dei Rapporti Istituzionali” (Linea Guida n° 3) allegata al presente regolamento.

art 6. Vedere Statuto

art 7. Vedere Statuto

art 8. Vedere Statuto

art 9. L’esame delle domande di ammissione all’AFI deve avvenire nel corso della prima seduta consiliare successiva alla presentazione delle stesse.

art 10. A seguito di accettazione l’Associato viene iscritto nell’elenco dei Soci che, aggiornato e custodito presso la Sede Sociale a cura del Segretario, riporta l’elenco nominativo degli Associati classificati come ordinari, straordinari, benemeriti, onorari e aderenti .

art 11. Vedere Statuto

art 12. Vedere Statuto

art 13. Vedere Statuto

art 14. Vedere Statuto

art 15. Vedere Statuto

art 16. Vedere Statuto

art 17. Vedere Statuto

art 18. Nel corso dell'Assemblea Generale, nella seduta ordinaria, il Presidente presenta la relazione del Consiglio Direttivo e propone la quota associativa, così come indicata dal Consiglio Direttivo. Il Tesoriere presenta il Rendiconto Consuntivo , il Conto Preventivo e la relazione preparata dai Revisori dei Conti e sottoscritta dal Presidente del Collegio dei Revisori.

Le modalità di rinnovo degli Organi Collegiali Elettivi (Consiglio Direttivo, Collegio dei Probiviri e Collegio dei Revisori dei Conti) alla scadenza del mandato, vengono deliberate nel corso dell'Assemblea che, in seduta ordinaria, fissa anche la data delle elezioni.

Il Consiglio Direttivo propone all'Assemblea la nomina di un Comitato Elettorale composto da 4 associati dei quali uno svolge le funzioni di Presidente.

I compiti del Comitato Elettorale sono:

- L'esame delle candidature pervenute e la predisposizione delle liste dei candidati le quali , per l'elezione dei consiglieri, dovranno indicare non meno di 21 nominativi e, al fine di garantire partecipazione e libertà di scelta, dovranno consentire la votazione di candidati diversi da quelli proposti dal Comitato Elettorale.
- La legalizzazione delle schede di votazione.
- La verifica della regolarità di svolgimento delle votazioni, la tutela della segretezza del voto.
- Lo scrutinio delle schede, aperto agli associati.
- La raccolta e la verbalizzazione dei risultati.
- La trasmissione immediata del verbale all'associato che ha raccolto più voti, al quale spetta il compito di convocare entro 30 giorni dallo scrutinio, con mezzi celeri e sicuri, gli eletti per la costituzione degli Organi Elettivi.

art 19. Vedere Statuto

art 20. Vedere Statuto

art 21. Per l'attribuzione degli incarichi all'interno del Consiglio Direttivo si decide a scrutinio segreto e a maggioranza semplice dei consiglieri presenti che devono essere non meno di 15.

Nel caso non si verificassero queste condizioni, il Consigliere che ha convocato la seduta (quello più votato) convoca entro 30 giorni una seconda riunione per lettera raccomandata. Nel corso della seconda riunione si potrà decidere a maggioranza semplice .

Nell'elezione del Vice Presidente viene qualificato "anziano" il Vice Presidente eletto che risulta iscritto all'AFI per il maggior numero di anni.

art 22. In riferimento al 2° comma lo svolgimento delle attività ordinarie e straordinarie che comportino spese superiori a 2500 Euro, devono essere autorizzate dal Consiglio Direttivo.

art 23. Vedere Statuto

art 24. Il Presidente, nell'esercizio dei compiti a lui attribuiti dallo Statuto, si avvarrà di un Ufficio di Presidenza costituito da Associati da Lui stesso designati.

Per tutti gli altri articoli si fa riferimento allo Statuto.

Il presente Regolamento è stato approvato dalla Assemblea Ordinaria dei Soci AFI il 22 Marzo 2002.