

REGOLAMENTO DELLA ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO “ AIOLaF ”

PREMESSA

- Il Presente Regolamento si applica a tutti i soci e deve essere accettato contestualmente alla richiesta di associazione;
- L'accettazione del presente Regolamento è elemento essenziale per l'accettazione della richiesta di associazione;
- Il Marchio AIOLAF sarà regolarmente registrato ed è pertanto protetto da una tutela di fatto e di diritto, per l'uso del marchio AIOLaF sarà redatto regolamento a parte.

Art. 1. Oggetto e obiettivi

Il presente Regolamento integra lo Statuto dell'Associazione senza scopo di lucro AIOLaF, d'ora innanzi denominata “AIOLaF” per brevità, di cui chiariscono le modalità organizzative, funzionali ed operative. Il Regolamento dell'Associazione può essere modificato con approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci a maggioranza di voti, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 21 del Codice Civile, cui si rimanda per ogni altra votazione associativa, fatti salvi i casi diversamente normati.

Il Presente Regolamento costituisce il corpo di regole fondamentali cui i Soci si conformeranno per gli atti associativi e per i rapporti tra i Soci all'interno di AIOLaF e dei Soci verso l'esterno.

Il presente Regolamento è approvato separatamente dallo Statuto ed ha vita propria rispetto a quest'ultimo. Il Regolamento rimanda, poi, per le singole attività previste a Norme d'Attuazione e Procedure, che sono approvate dal Consiglio Direttivo (per brevità in seguito C.D.) in carica, previo parere consultivo del Comitato Tecnico Scientifico (per brevità in seguito C.T.S.), il quale, a sua volta, coordina i Gruppi di Lavoro Istituzionali (per brevità in seguito G.L.I.). Il C.T.S. potrà elaborare e inoltrare al C.D. indicazioni e proposte, riportate in specifiche relazioni scritte, riguardanti gli aspetti operativi dell'attività di AIOLaF, secondo quanto stabilito dall'art. 11 del presente regolamento.

E' tra gli obiettivi di AIOLaF, con il presente Regolamento, realizzare una forma organizzativa in grado di favorire l'attività comune e la comunicazione tra le persone, esaltandone le caratteristiche umane e le capacità inventive e di elaborazione professionale e innovativa.

Sono da considerarsi riportate nel presente Regolamento le norme di tutela della privacy dei Soci di AIOLaF, in conformità al dettato delle vigenti disposizioni e di quelle emanate dall'Authority per la tutela della Privacy. (L.675/96)

Art. 2. Sedi

La Sede Legale di AIOLaF è indicata, come d'obbligo, nello Statuto e la sua variazione comporta una modifica dello Statuto stesso. La Sede Operativa può essere ubicata presso altro indirizzo dopo l'approvazione del C.D.; è prassi utilizzare sedi diverse da quella legale per le riunioni del C.D. oppure in occasione delle Assemblee generali, a scelta tra le sedi aziendali degli associati.

Art.3. Comunicazione

Tutti i soci, esclusi gli onorari, devono avere una casella di posta elettronica “semplice” e una casella e-mail certificata (PEC).

I soci fondatori e/o ordinari “persona fisica” devono utilizzare una casella di posta elettronica “semplice” esclusiva di propria gestione ed intestata alla propria persona, i soci fondatori e/o ordinari “persona giuridica” possono utilizzare una casella di posta elettronica “semplice” riconducibile alla persona giuridica associata, tuttavia è preferibile una casella di posta elettronica “semplice” esclusiva di propria gestione.

Di prassi le comunicazioni tra i membri del C.D. e/o dell’Ufficio di Presidenza e da questi ai soci avvengono attraverso la casella di posta elettronica “semplice”; la PEC deve essere utilizzata obbligatoriamente nei casi di seguito riportati (in casi eccezionali le comunicazioni possono essere sostituite da raccomandate con avviso di ricezione):

- a) In tutti i casi in cui necessita un avviso di ricezione della comunicazione;
- b) Autorizzazioni di spesa ove richiesto specificatamente (vedi 5.2 Regolamento);
- c) Convocazione di Assemblea Generale e Straordinaria (vedi art.10 Regolamento);
- d) Recesso del socio (vedi art. 8 Statuto);
- e) Esclusione del socio (vedi art. 9 Statuto).

L'attività comunicativa di AIOLaF è svolta attraverso strumenti informatici della rete internet, i documenti concernenti l’attività sono resi disponibili ai i soci nelle pagine del sito internet: <http://www.aiolaf.it>

Tutte le attività di AIOLaF, anche quelle che si abbiano a svolgere in spazi reali con la presenza fisica dei Soci, trovano riscontro nelle pagine del sito internet <http://www.aiolaf.it>, ove è ampiamente pubblicizzato ai Soci e/o al pubblico esterno, a seconda delle esigenze, la particolare attività e modalità per usufruirne.

All’interno del sito internet <http://aiolaf.it> sarà realizzata un’area riservata ai soci; all’area riservata i soci potranno accedere tramite login e password, affidata dalla Segreteria e modificabile dal socio.

Tutte le comunicazioni al C.D. sono inviate dall’Ufficio di Presidenza o dal Presidente stesso, utilizzando le caselle di posta elettronica ufficiali “@aiolaf.it”.

Nel caso in cui un socio rivesta l’incarico di responsabile di una Regione (o macro-regione), ai sensi dell’art. 12 del presente regolamento, egli ha diritto a usufruire di una casella di posta elettronica ufficiale “@aiolaf.it” che dovrà utilizzare per tutte le comunicazioni sia “esterne” sia “interne” all’associazione.

AIOLaF potrà dotarsi anche di “pagine” specifiche AIOLaF nei diversi social network più comunemente utilizzati dagli operatori del settore (facebook, twitter o altri), tali pagine saranno aperte e gestite da uno o più soci incaricati dal C.D., i quali dovranno redigere il regolamento sull’utilizzo di tali social network da parte dei soci.

Art.4. Programma dell’attività associativa

I valori, gli scopi e gli obiettivi di AIOLaF, definiti nello Statuto, danno luogo al programma dell’attività associativa che è elaborato dal C.D. e approvato dall’Assemblea dei Soci con possibilità di integrazioni e modifiche.

Art. 5. Amministrazione del patrimonio associativo

5.1. Modalità di Amministrazione del patrimonio associativo

Il patrimonio di AIOLaF è amministrato dal Consiglio Direttivo così come disciplinato dall'art. 18 dello Statuto.

5.2. Limiti di spesa e delega

Fermo restando l'obbligo da parte del C.D. di compiere spese solo se previste nel Bilancio Preventivo approvato dall'Assemblea, sono stabilite le seguenti deleghe di spesa:

- Da 1 (euro 1) fino a € 1.000 (euro mille) con la sola firma del Presidente;
- Da 1.001 (euro milleuno) fino a € 5.000 (euro cinquemila) con firma congiunta di Presidente e Tesoriere;
- Da 5.001 (euro cinquemilauno) fino a 10.000 (euro diecimila) con firma congiunta di Presidente, Tesoriere e Segretario e l'approvazione della maggioranza del C.D. (via PEC);
- Oltre ad € 10.001 (euro diecimila) con relazione preventiva del Presidente, approvazione della maggioranza del C.D. e voto favorevole della maggioranza dell'Assemblea dell'Associazione (via PEC).

Tali limiti potranno essere variati dall'Assemblea Ordinaria dell'Associazione su richiesta motivata da parte del Presidente del C.D. e solo a seguito di modifica del Regolamento potranno essere deliberate.

Art.6. Pubblicazione dei rendiconti

Il Bilancio preventivo sarà predisposto dal Presidente del C.D. entro la fine dell'esercizio precedente e pubblicato sul sito internet nell'apposito spazio riservato ai soci. Il Rendiconto consuntivo sarà predisposto dal Presidente del C.D., entro 90 giorni successivi alla scadenza dell'esercizio cui si riferisce, e pubblicato sul sito internet nell'apposito spazio riservato ai soci.

Il bilancio Preventivo e Consuntivo saranno discussi ed approvati dall'Assemblea secondo Statuto. In attesa della discussione e definizione del Bilancio Preventivo in Assemblea, quanto contenuto nello stesso sarà adottato in via provvisoria per la gestione di AIOLaF.

Art.7. Denominazione dei Soci

I Soci si distinguono in:

- **Soci Fondatori:** i Soci Fondatori, sia persone fisiche che giuridiche, sono i primi firmatari dell'Atto Costitutivo e dello Statuto. L'elenco dei Soci Fondatori è contenuto nell'Atto Costitutivo di AIOLaF ed è pubblicato sul sito internet www.aiolaf.it. Nell'attività associativa ha lo status di Socio Ordinario pur facente parte del C.D.
- **Soci Ordinari (persona fisica):** il Socio Ordinario (persona fisica) è un Socio attivo di AIOLaF. Il Socio Ordinario (persona fisica) versa la quota annua associativa entro il 31/12 di ogni anno. Le quote associative sono stabilite entro il 30 settembre di ogni anno dal Consiglio Direttivo.
- **Soci Ordinari (persona giuridica):** il Legale Rappresentante di Persona Giuridica (o suo delegato in forma scritta) è un Socio attivo di AIOLaF. Il Socio Ordinario (persona giuridica) versa una quota associativa composta di due voci: la prima riferita alla quota annua associativa entro il 31/12 di ogni anno, la seconda (in aggiunta alla prima) è calcolata sulla base del numero di dipendenti iscritti al libro matricola alla data del 1° Luglio dell'anno precedente a quello per cui è richiesta l'iscrizione

all'associazione. Le quote associative sono stabilite entro il 30 settembre di ogni anno dal Consiglio Direttivo.

- **Soci Sostenitori:** il Socio Sostenitore è un Socio attivo di AIOLaF, che versa una quota annua associativa maggiorata secondo le indicazioni del C.D., e ha diritto di voto. Può fregiarsi del titolo di Socio sostenitore per l'anno in cui paga la quota specifica.
- **Soci Onorari:** il Socio Onorario, così come definito dall'art.4 dello statuto, non versa la quota annuale e non ha diritto di voto. Il Consiglio Direttivo, con delibera da emanare almeno sei mesi prima della scadenza del suo mandato, può eleggere al massimo 3 (tre) Soci Onorari l'anno.

Tutti i soci, secondo le tempistiche minime definite in assemblea, s'impegnano a conferire ad AIOLaF il tempo per lo svolgimento di attività nell'associazione.

Art.8. Collegio dei Probiviri

È costituito il Collegio dei Probiviri composto di 2 (due) membri ordinari oltre il Presidente e 2 (due) membri supplenti. I membri ordinari e quelli supplenti sono eletti dall'Assemblea tra tutti i soci ordinari. Il presidente del Collegio, scelto tra personalità di spicco della società civile e non socio AIOLaF, è eletto dall'Assemblea dei soci. Il Collegio si riunisce almeno una volta l'anno per verificare la conformità dei soci (ordinari, sostenitori e onorari) ai requisiti stabiliti dalle Leggi dello Stato, dallo statuto, dai regolamenti di AIOLaF, al codice etico (se presente). Per i requisiti di carattere tecnico il Collegio dei Probiviri può avvalersi del C.T.S.

Il Consiglio Direttivo, sentito il Collegio dei Probiviri, emette il proprio parere giustificato e inappellabile, nel caso in cui fosse coinvolto un componente del C.D. sarà l'assemblea a votarne la sanzione da irrogare.

Il socio che decade dal suo status (ordinario, sostenitore, onorario, fondatore) decade automaticamente da tutti gli incarichi compresi quello nel C.D. e nel Collegio dei Probiviri.

Art. 9. Ufficio di Presidenza

E' costituito l'ufficio di Presidenza i cui membri sono il Presidente, il Segretario e il Tesoriere. L'incarico non prevede erogazione di emolumenti, salvo la possibilità di rimborsare le spese eventualmente sostenute. L'Ufficio di Presidenza di AIOLaF, che si riunisce secondo le necessità, ha il potere di delegare per specifici incarichi (non retribuiti) uno o più soci, in attesa della successiva riunione del C.D. Ha il compito di supportare il Presidente nelle questioni di ordinaria amministrazione.

Art. 10. Assemblea Generale e Assemblea Straordinaria

L'Assemblea Generale dei Soci e l'Assemblea Straordinaria sono convocate con avviso sul sito internet di AIOLaF e con e-mail certificate PEC, inviate alla generalità dei Soci.

Si svolgono anche con le caratteristiche dell'attività "in remoto" per agevolare al massimo la partecipazione. Sono permesse modalità di voto per posta elettronica PEC o posta cartacea. Con riferimento all'art. 11 dello Statuto si chiarisce che il voto per posta è da intendersi sia cartaceo sia per PEC.

Le votazioni verteranno su singoli argomenti. Regolamento di votazione (date, orari, moduli, scadenza) sarà emanato prima di ogni assemblea. Prima delle votazioni l'Ufficio di Presidenza predispone il seggio e nomina gli scrutatori tra i soci che si rendono disponibili. Ogni carica elettiva rivestita dai Soci di AIOLaF non può durare più di due mandati consecutivi (sei anni).

Art.11. Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.) è un organo consultivo di AIOLaF, formato da Soci incaricati dal C.D. sulla base delle loro conoscenze scientifiche e competenze tecniche. L'incarico non prevede erogazione di emolumenti, salvo la possibilità di rimborsare le spese eventualmente sostenute. L'incarico ha valore fino a scadenza del C.D. che lo ha deliberato ed i soci che ne hanno fatto parte possono essere incaricati senza soluzione di continuità. Agisce su incarico del C.D., fornendo valutazioni e pareri, eseguendo ricerche ed elaborando progetti operativi riguardanti gli aspetti operativi del lavoro con particolare riguardo alle buone prassi e della sicurezza e salute sul lavoro.

E' in capo al C.T.S. l'elaborazione del Regolamento di ammissione all'AIOLaF, approvato dal C.D., che stabilisce i requisiti tecnici minimi in ingresso e per la qualificazione dei lavoratori autonomi addetti ai lavori con sistemi di accesso e posizionamento su funi - Soci Ordinari (persona fisica) e dei requisiti minimi di ingresso e per la qualificazione delle imprese con dipendenti operanti nel settore dei lavori con sistemi di accesso e posizionamento su funi - Soci Ordinari (persona giuridica). Annualmente il C.T.S. predispone un programma di attività e le relative spese previste, che devono essere approvati dal C.D.

Art. 12. Responsabili Regionali

Il C.D. può incaricare un rappresentante per Regione, o macro-Regione, a rappresentanza operativa di AIOLaF in attività locali. La rappresentanza ufficiale di AIOLaF è comunque riservata al Presidente, che potrà eventualmente delegarla con propria insindacabile decisione.

Art. 13. Iscrizioni

Le iscrizioni dei nuovi soci sono aperte in seguito all'approvazione del presente regolamento e in seguito alla valutazione dei requisiti tecnici minimi stabiliti dal C.T.S.

L'Ufficio di Presidenza predisporrà i documenti necessari alle iscrizioni, il C.D. valuterà le domande pervenute e delibererà le iscrizioni, sentito il parere della C.T.S. Nel caso il candidato non sia in possesso dei requisiti minimi per associarsi ad AIOLaF sarà rimborsata la quota versata, detratta la quota di euro 20,00 (euro venti), necessaria a coprire le spese di segreteria. La segreteria manterrà il registro delle iscrizioni con un database che registrerà ogni atto successivo per singolo socio.

Art. 14. Diritto all'uso del Marchio

In merito all'utilizzo del Marchio si rimanda allo specifico Regolamento che sarà redatto in seguito alla registrazione. In via transitoria solo i soci Fondatori potranno utilizzare il Marchio esclusivamente nel loro materiale promozionale (es. sito Web, brochure, carta intestata). L'uso del marchio AIOLaF è sinonimo di qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti nel settore dei lavori con sistemi di accesso e posizionamento su funi.

INDICE

REGOLAMENTO DELLA ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO " AIOLaF "	1
<i>PREMESSA</i>	<i>1</i>
<i>Art. 1. Oggetto e obiettivi</i>	<i>1</i>
<i>Art. 2. Sedi</i>	<i>1</i>
<i>Art.3. Comunicazione</i>	<i>2</i>
<i>Art.4. Programma dell'attività associativa</i>	<i>2</i>
<i>Art. 5. Amministrazione del patrimonio associativo</i>	<i>3</i>
<i>5.1. Modalità di Amministrazione del patrimonio associativo</i>	<i>3</i>
<i>5.2. Limiti di spesa e delega</i>	<i>3</i>
<i>Art.6. Pubblicazione dei rendiconti</i>	<i>3</i>
<i>Art.7. Denominazione dei Soci</i>	<i>3</i>
<i>Art.8. Collegio dei Probiviri</i>	<i>4</i>
<i>Art. 9. Ufficio di Presidenza</i>	<i>4</i>
<i>Art. 10. Assemblea Generale e Assemblea Straordinaria</i>	<i>4</i>
<i>Art.11. Comitato Tecnico Scientifico</i>	<i>5</i>
<i>Art. 12. Responsabili Regionali</i>	<i>5</i>
<i>Art. 13. Iscrizioni</i>	<i>5</i>
<i>Art. 14. Diritto all'uso del Marchio</i>	<i>5</i>