

# **REGOLAMENTO FIDAPA BPW ITALY**

## **COSTITUZIONE E SEDE (TITOLO I STATUTO)**

### **Art. 1 ( Art. 1 )Statuto**

#### **Costituzione delle Sezioni**

Una Sezione della FIDAPBPW Italy può essere costituita quando vi siano almeno 15 aspiranti Socie, residenti o domiciliate nello stesso Comune o in Comuni limitrofi ove non sia presente una Sezione; la costituzione può avvenire anche su iniziativa di una o più Socie di altra Sezione che diventa la Sezione Madrina.

Nei Comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, previa autorizzazione del Comitato di Presidenza Nazionale, possono essere costituite più Sezioni, ognuna distinta da un proprio appellativo, con criteri di suddivisione geografica del territorio; la costituzione avviene su presentazione della proposta da parte del Comitato di Presidenza Distrettuale al CPN, vista la richiesta delle aspiranti Socie o Socie di un'altra Sezione esistente nello stesso Comune e acquisito il parere non vincolante del CPS della/e Sezione/i già esistente/ i sul territorio: anche in questo caso il numero minimo previsto è di 15 aspiranti nuove Socie.

Le Sezioni che hanno sede nello stesso Comune sono tenute ad effettuare insieme almeno una riunione dei Comitati di Presidenza di Sezione all'inizio dell'anno sociale, per un'opportuna intesa nella programmazione delle attività.

Per una proficua attività, concertata a favore dell'immagine della FIDAPA BPW Italy le Sezioni di cui al comma 3 possono, altresì, effettuare insieme:

- la Cerimonia delle Candele; □
- almeno una delle manifestazioni pubbliche in programma.

L'anno sociale di una Sezione costituita dopo il 31 gennaio inizia il 1° ottobre dell'anno in corso; fino a tale data le Sezioni sono esentate dal versamento dei contributi associativi alla Cassa Nazionale e le Socie non

hanno diritto di voto.

La costituzione di una Sezione viene ratificata, previo accertamento dei requisiti, dal Comitato di Presidenza Nazionale con effetto dalla data del verbale di costituzione della Sezione stessa, firmato dalla Presidente Distrettuale o da una sua rappresentante; la mancata ratifica entro novanta giorni dalla richiesta presentata dalla Presidente Distrettuale - equivale a diniego alla costituzione medesima.

Alla prima “Cerimonia delle Candele” le Sezioni di nuova costituzione ricevono la Carta di Costituzione dalla Presidente Nazionale o da una sua delegata.

## **LE SOCIE (TITOLO III STATUTO)**

### **ART. 2 (Art. 4 Statuto)**

#### **Commissioni - Gruppi di Lavoro**

Le Socie della FIDAPA BPW Italy possono essere raggruppate in Commissioni Nazionali.

#### **a) Commissioni Nazionali**

Le Commissioni Nazionali, ad eccezione della Commissione Legislazione, unica commissione permanente, sono gruppi di studio temporaneamente e facoltativamente istituiti allo scopo di svolgere particolari temi o attività programmate dai competenti organi della Federazione; esse collaborano con gli Organi della Federazione per un migliore svolgimento dei temi e delle attività della Federazione Nazionale e Internazionale; le Responsabili nazionali di tali Commissioni sono nominate, dal Consiglio Nazionale, su proposta dei Consigli Distrettuali, dopo avere valutato le competenze professionali risultanti dai Curricula documentati .

L'unica Commissione Nazionale permanente è la Commissione Legislazione.

Le Componenti di ogni Commissione nazionale, una per Distretto, sono nominate dal Consiglio del Distretto di appartenenza, in base alle competenze professionali risultanti dai Curricula documentati.

Le Commissioni si riuniscono una volta all'anno per l'opportuna programmazione dell'attività e tutte le volte che la Responsabile Nazionale lo ritenga opportuno.

Il mandato può avere durata biennale e non è ammessa una nuova nomina nella medesima carica.

Le Responsabili Nazionali di Commissione devono trasmettere una relazione annuale alla Segretaria Nazionale e comunicare in sede di Convegni e Congressi i risultati della loro attività.

L'organizzazione ed il finanziamento delle manifestazioni proposte dalle Commissioni e approvate dal CN, sono a carico del Distretto o della Sezione ospitante; il relativo rendiconto, in cui dovranno essere indicati i contributi e le sponsorizzazioni, deve essere redatto dalla Sezione organizzatrice o dal Distretto organizzatore e deve essere inviato rispettivamente o alla Tesoriera Distrettuale o alla Tesoriera Nazionale

Le Referenti di Sezione delle Commissioni Nazionali vengono nominate dal Consiglio di Sezione, preferibilmente fra le Consigliere elette dall'Assemblea di Sezione; curano l'approfondimento degli argomenti trattati dalle Commissioni Nazionali, le tematiche nazionali ed internazionali e si avvalgono della collaborazione di gruppi di Socie

#### **b) Comitati ad hoc e gruppi di lavoro.**

Possono essere istituiti e nominati dal CN, dal CD e dal CS Comitati ad hoc e Gruppi di lavoro, per svolgere compiti particolari con scadenza prefissata non superiore a due anni; tutte le disposizioni previste per le Commissioni dal presente Regolamento sono applicabili, ove compatibili, ai Comitati ad hoc e Gruppi di lavoro.

#### **c) Giurie di Concorsi e Rassegne nazionali**

I Concorsi e le Rassegne nazionali devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Nazionale.

Le Giurie dei Concorsi e delle Rassegne nazionali sono costituite da Socie e, ove ritenuto opportuno, da persone esperte nello specifico settore, che non

abbiano rapporti di parentela con le persone partecipanti; la Presidente Nazionale e la Responsabile nazionale della Commissione competente, se istituita, fanno parte di diritto di tali giurie.

La stessa procedura deve essere adottata per le Giurie dei Concorsi e delle Rassegne distrettuali; in tali casi, la Presidente Distrettuale e la Componente distrettuale della Commissione competente, se istituita, fanno parte di diritto di tali Giurie.

La stessa procedura deve essere adottata per le Giurie dei Concorsi e delle Rassegne di Sezione; in tali casi, la Presidente di Sezione e la Referente di Sezione della Commissione competente, se istituita, fanno parte di diritto di tali giurie.

### **ART. 3 (Art. 5 Statuto)**

#### **Socie Onorarie**

Le Socie onorarie, per tutti gli anni di permanenza nella Sezione di appartenenza, hanno tutti i diritti e i doveri delle altre Socie ad eccezione del pagamento delle quote associative, fermo restando l'obbligo, a carico della Sezione, del versamento del contributo alla Cassa Nazionale.

Perdono tale qualità, le Socie onorarie che sono state sottoposte ad una sanzione disciplinare.

### **ART. 4 (Art. 6 Statuto)**

#### **Ammissione e dimissione delle Socie.**

Le Socie che intendono proporre l'ammissione di una nuova Socia devono presentare richiesta scritta al Comitato di Presidenza di Sezione su un apposito modello predisposto dalla Segretaria nazionale contenente i dati anagrafici dell'aspirante Socia e un curriculum vitae; la Socia ammessa con delibera del CPS compila e sottoscrive il medesimo modello unitamente al consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 sulla privacy e alla dichiarazione di accettazione dello Statuto e del Regolamento; tali documenti devono essere conservati nell'archivio della Sezione.

Le Socie presentatrici sono garanti dell'idoneità associativa e delle qualità morali dell'aspirante Socia, secondo i requisiti indicati nell'art. 4 dello Statuto.

Le Socie devono essere informate della proposta di ammissione delle nuove Socie, attraverso l'ordine del giorno della riunione successiva all'ammissione da parte del Comitato di Presidenza di Sezione.

La presentazione ufficiale delle nuove Socie coincide, preferibilmente, con la prima Cerimonia delle Candele.

Le nuove Socie all'atto dell'ammissione saranno iscritte nel Registro cronologico delle Socie della Sezione; ai fini del decorso dell'anzianità di iscrizione alla Federazione, il termine decorre dalla data della delibera di ammissione del Comitato di Presidenza di Sezione .

La Socia ha l'obbligo di pagare la quota associativa alla Sezione entro il 31 dicembre di ciascun anno; oltre la data del 31 dicembre, la Socia è tenuta a versare i diritti di mora nella misura stabilita dal CPN; la Socia, per potere esercitare l'elettorato attivo e passivo, deve essere in regola con il versamento della quota associativa agli effetti dei contributi alla cassa nazionale alla data del 31 gennaio.

E' considerata dimissionaria la Socia che non provveda al pagamento della quota associativa e dei diritti di mora entro il 31 marzo con conseguente delibera di decadenza assunta dal Comitato di Presidenza di Sezione, da comunicare all'interessata entro 30 giorni.

E' considerata automaticamente decaduta la socia che nel giudizio, avanti la competente autorità giudiziaria, contro la Federazione, abbia riportato sentenza di condanna definitiva.

Il Comitato di Presidenza di Sezione comunica la decadenza all'interessata.

La Socia che intende dimettersi deve darne avviso scritto al Comitato di Presidenza della Sezione di appartenenza entro il 31 dicembre dell'anno sociale in corso, trascorso il quale termine, è tenuta al pagamento della quota associativa, salvo quanto previsto dal precedente comma 8; a seguito delle

dimissioni, il Comitato di Presidenza di Sezione, trascorsi i trenta giorni previsti dal successivo comma 11, delibera la decadenza della Socia, con conseguente cancellazione dall'elenco delle Socie.

Le dimissioni possono essere ritirate dalla Socia entro trenta giorni dalla loro presentazione e per una sola volta.

La Socia che chieda di essere riammessa deve seguire la procedura di ammissione prevista per le nuove Socie; non possono essere riammesse le Socie espulse dall'Associazione.

La Socia che intenda trasferirsi ad altra Sezione deve informare il Comitato di Presidenza della Sezione di appartenenza e chiedere il consenso scritto alla Sezione ove intenda trasferirsi; la Socia che si trasferisce non perde l'anzianità di iscrizione alla Federazione .

La Presidente della Sezione di provenienza deve dichiarare che la Socia è in regola con la corresponsione della quota associativa e che non le è stata comminata alcuna sanzione disciplinare.

## **ORGANI DELLA FEDERAZIONE (TITOLO IV STATUTO)**

### **ART. 5 ( Art. 7 - 8 - 11 Statuto)**

#### **Organi della Federazione- Organi nazionali**

**a) La Presidente Nazionale** rappresenta la Federazione, ha la firma sociale, autorizza la Tesoriera per spese fino ad € 2.500,00 annui; svolge tutte le funzioni e i compiti attribuiti dallo Statuto ed è consegnataria di tutti gli atti della Federazione.

. Cura i rapporti con la BPW International e con le Istituzioni pubbliche.

. Tutela l'osservanza delle norme dello Statuto e del Regolamento

**b) La Vice Presidente Nazionale** cura e coordina lo svolgimento del Tema nazionale, collabora con la Presidente Nazionale nelle attività che le sono proprie e la sostituisce nei casi di cui al successivo art. 6.

**c) La Segretaria Nazionale:**

- \* trasmette alle Sezioni le comunicazioni che riguardano i programmi e le attività della □Federazione Nazionale ed Internazionale;
- \* comunica gli ordini del giorno delle Assemblee e dei Convegni nazionali;
- \* redige i verbali delle riunioni del Comitato di Presidenza, del Consiglio e dell'Assemblea □Nazionale ;
- \* aggiorna gli schedari relativi ai quadri direttivi Nazionali, Distrettuali e delle Sezioni;
- \* tiene costantemente aggiornato l'elenco delle Socie;
- \* tiene in ordine cronologico, la raccolta delle Circolari Nazionali e delle linee guida europee □ed internazionali.

#### **d) La Tesoriera Nazionale**

- \* provvede alle spese, previa autorizzazione della Presidente Nazionale fino ad € 2.500,00 annui e del Comitato di Presidenza Nazionale oltre tale limite;
- \* prepara i bilanci della Federazione, ne riferisce al Comitato di Presidenza Nazionale, che provvede alla redazione definitiva, li sottopone al visto del Collegio dei Revisori dei Conti, prima della presentazione all'Assemblea Nazionale per la successiva approvazione;
- \* è diretta responsabile della Cassa della Federazione;
- \* tiene i rapporti con le Tesoriere Distrettuali dalle quali riceve i rendiconti consuntivi e i □bilanci preventivi approvati dalle rispettive Assemblee e visti dai Revisori dei □Conti;
- \* cura l'adeguamento delle operazioni contabili alla normativa fiscale vigente.

#### **e) La Past Presidente Nazionale**

- \* esprime la continuità dell'Associazione e conserva per tutto il periodo di permanenza nella FIDAPA BPW Italy il titolo di Past Presidente
  - \* cura e coordina l'attività di proselitismo e collabora con la Presidente Nazionale nei rapporti con le Autorità e Istituzioni Nazionali ed Internazionali;
  - \* cura, altresì, lo svolgimento del tema internazionale.

## **f) Il Consiglio Nazionale**

Le Presidenti Distrettuali, facenti parte del Consiglio Nazionale, oltre alle competenze statutarie:

- \* riferiscono sull'attività dei Distretti al fine di elaborarne la programmazione in maniera □ coordinata;
- \* propongono le Responsabili Nazionali delle Commissioni, dei Comitati e dei Gruppi di □ lavoro, in rappresentanza del proprio Distretto;
- \* assicurano i collegamenti e le informazioni tra il Comitato di Presidenza Nazionale e le □ Sezioni del proprio Distretto.

Il Consiglio Nazionale ha competenza esclusiva in materia di nomine e designazioni anche presso enti esterni nazionali ed internazionali.

## **ART. 6 (Art. 8 Statuto )**

### **Sostituzioni**

□ Nel caso di assenza o impedimento temporaneo la Presidente Nazionale può farsi sostituire dalla Vice Presidente Nazionale, previa delega alla firma degli atti.

Nel caso di dimissioni o impedimento permanente:

- \* la Presidente Nazionale è sostituita dalla Vice Presidente la quale svolge, per tutto il periodo □ della sostituzione, tutte le funzioni e i compiti della Presidente;



\* la Vice Presidente, la Segretaria e la Tesoriera nazionali sono sostituite da una delle componenti □del Comitato di Presidenza scelta con delibera del Comitato stesso e ricoprono la carica ad interim fino alla scadenza del mandato;

\* le Presidenti Distrettuali, facenti parte del Consiglio Nazionale, sono sostituite dalle Vice □Presidenti distrettuali del proprio Distretto le quali svolgono, per tutto il periodo della sostituzione, tutte le funzioni e i compiti della Presidente.

Le Sostitute ricoprono la carica ad interim fino allo scadere del mandato; alla scadenza, possono candidarsi per la medesima carica solo se l'interim è iniziato nel secondo anno del mandato in quanto in tal caso l'interim non costituisce anzianità.

□Nel caso di dimissioni di tre o più componenti del Comitato di Presidenza Nazionale si procede a nuove elezioni, limitatamente alle cariche rimaste scoperte, al fine di garantire l'attività della Federazione.

Qualora le dimissioni e le conseguenti elezioni di cui al comma 4 avvengano nel secondo anno del mandato, vale per le elette la regola dell'interim di cui all'articolo 6 comma 3.

□All'interno dei Comitati di Presidenza, nessuna componente può rivestire più di una carica ad interim.

Nel caso di dimissioni delle elette, prima dell'inizio del biennio, si procede a nuove elezioni limitatamente alle cariche rimaste scoperte.

□In caso di dimissioni o impedimento permanente di una o più componenti, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Collegio delle Garanti, le stesse vengono sostituite mediante apposite elezioni.

Qualora le dimissioni e le conseguenti elezioni di cui al comma 8 avvengano nel secondo anno di mandato, vale per le elette la regola dell'interim di cui all'articolo 6 comma 3.

Le disposizioni dei commi precedenti si applicano anche agli Organi Distrettuali e di Sezione.

## □ **ART. 7 (Art. 11 Statuto)**

### **Convocazione e Auto- convocazione del Consiglio Nazionale**

La partecipazione alle riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio Nazionale deve essere personale; la Presidente Distrettuale, in caso di impedimento, è sostituita dalla Vice Presidente Distrettuale ed in caso di impedimento, debitamente motivato, di quest' ultima, da altra componente del Comitato di Presidenza Distrettuale.

Ai fini dell'assunzione di una delibera urgente, la Presidente Nazionale può acquisire il voto delle componenti del CN via e mail o PEC, con ratifica alla prima riunione utile.

□ La richiesta di auto-convocazione straordinaria del Consiglio Nazionale, firmata da almeno il 50% delle componenti, deve essere inviata alla Presidente Nazionale e deve contenere l'ordine del giorno e il motivo della convocazione; la Presidente Nazionale, entro 10 giorni dalla richiesta, deve fissare la data della riunione.

Le presenti disposizioni valgono anche per l'auto-convocazione straordinaria del Consiglio Distrettuale e di Sezione.

In tutti i casi le Presidenti Distrettuali inviano al proprio Consiglio, anche via mail, l'ordine del giorno del Consiglio Nazionale per eventuali indicazioni .

## **ART. 8 (Art. 12 Statuto)**

### **L'Assemblea Nazionale**

Partecipano all'Assemblea Nazionale, che viene convocata con le modalità e per i casi previsti dall' art.12 dello Statuto, le componenti del Consiglio Nazionale, le Past Presidenti Nazionali, le Presidenti di Sezione e le delegate delle Sezioni ai sensi dell'Art.12 comma 2 dello Statuto, secondo una lista redatta dalla Segretaria Nazionale che deve tener conto dei dati forniti dalla Tesoriera Nazionale, in merito alla regolarità dei versamenti effettuati dalle Sezioni alla Cassa Nazionale entro il 31 gennaio.

Ogni Sezione, al fine di assicurare la presenza all'Assemblea Nazionale delle

proprie delegate, può contribuire alle relative spese per un ammontare determinato con delibera dell'Assemblea di Sezione, da suddividere tra le delegate; l'Assemblea di Sezione deve essere convocata almeno 30 giorni prima della data fissata per l'Assemblea Nazionale per il rinnovo delle cariche sociali.

Ciascuna Sezione deve inviare alla Segretaria Nazionale, nei termini stabiliti dal CPN, l'elenco delle delegate e delle supplenti elette dall'Assemblea, sottoscritto dalla Presidente; in tale elenco devono essere indicati gli estremi della delibera dell'Assemblea che ha provveduto all'elezione delle delegate e delle supplenti; in caso di impedimento della Socia delegata, partecipa all'Assemblea la Socia supplente.

Non sono ammesse al voto le Socie che non figurano in tale elenco.

In caso di impedimento

- \* le Componenti di diritto possono delegare un'altra Socia della Sezione che non può cumulare più deleghe; tali deleghe, a pena di inammissibilità, devono pervenire alla Commissione di verifica dei poteri, anche a mezzo posta o fax presso la sede congressuale prima della chiusura della verifica dei poteri, come risultante dalla convocazione dell'Assemblea; le deleghe devono recare la firma e la copia di un documento di riconoscimento della Socia delegante.

- \* le Componenti di diritto possono delegare, con le stesse modalità, le Socie della propria Sezione, anche se Delegate supplenti purché queste ultime non svolgano le funzioni di supplenza delle delegate ;

- \* le delegate delle Componenti di diritto, ai fini dell'esercizio del voto, devono essere in regola con il pagamento della quota associativa entro il 31 gennaio, ai sensi dell'art.12 comma 8 dello Statuto .

L'Assemblea Nazionale è presieduta di diritto dalla Presidente Nazionale la quale può conferire tale funzione alla Vice Presidente o ad altra componente del Comitato di Presidenza Nazionale; le funzioni di Segretaria sono svolte dalla Segretaria Nazionale o da altra componente del Comitato di Presidenza Nazionale scelta dalla Presidente Nazionale.

□La Presidente dell'Assemblea decide i tempi da assegnare ad ogni intervento e attribuisce ad una delle Socie presenti la funzione di controllare il rispetto dei tempi assegnati.

Possono essere presentati all'approvazione dell'Assemblea provvedimenti articolati; possono essere proposti degli emendamenti e/o articoli aggiuntivi, firmati da almeno il 10% delle Componenti dell'Assemblea stessa; gli emendamenti e/o articoli aggiuntivi, devono pervenire alla Presidente dell'Assemblea prima dell'apertura dell'Assemblea stessa.

La Presidente acquisisce sugli emendamenti e/o articoli aggiuntivi, il parere scritto e motivato, non vincolante, della Commissione Legislazione.

Prima della votazione di ciascun emendamento e/o articolo aggiuntivo, la Presidente può leggere all'Assemblea il parere motivato espresso dalla Commissione Legislazione.

Gli emendamenti sono votati prima dell'articolo a cui si riferiscono mentre gli articoli aggiuntivi sono votati dopo; qualora siano stati presentati più emendamenti ad uno stesso testo, sono posti al voto prima gli emendamenti soppressivi poi, eventualmente, gli altri.

L'Assemblea delibera solo sulle materie indicate nell'ordine del giorno.

Ogni Socia può presentare prima dell'inizio dell'Assemblea una mozione per richiedere l'inserimento di ulteriori argomenti nell'ordine del giorno.

Possono essere anche presentate mozioni d'ordine.

L'Assemblea approva o respinge la mozione; non potrà comunque deliberare sull'argomento eventualmente inserito nell'ordine del giorno che formerà oggetto dell'ordine del giorno della prima Assemblea utile.

Le disposizioni dei commi precedenti valgono anche per l'Assemblea Distrettuale e di Sezione.

## **ART. 9 (Art.12 Statuto)**

### **Le Candidature** □

Le Socie che intendano candidarsi per le cariche nazionali devono inviare alle Sezioni esistenti sul territorio nazionale una dichiarazione in cui sia specificata la carica per la quale intendono candidarsi accompagnata dal proprio curriculum vitae, stilato sull'apposito modello preparato dalla Segretaria nazionale; la domanda e il curriculum vitae, debitamente documentato in relazione ai requisiti richiesti, devono essere inviati, con lettera raccomandata a/r, alla Presidente Nazionale e alla Responsabile della Commissione Legislazione, presso l'Ufficio di Presidenza Nazionale, Via Piemonte, 32, 00187- Roma.

Le Socie che intendono candidarsi devono essere in regola con il pagamento della quota associativa, non devono avere promosso contenziosi pendenti avanti all'Autorità Giudiziaria contro la Federazione e non devono avere avuto sanzioni disciplinari.

Ogni Socia può candidarsi ad una sola carica elettiva e a un solo livello o di Sezione o di Distretto o Nazionale

Analoga procedura deve essere seguita per le candidature alle cariche distrettuali; in tal caso le dichiarazioni devono essere inviate alle Sezioni del relativo Distretto.

Le Sezioni, previa delibera assembleare, inviano alla Presidente Nazionale ed alla Responsabile della Commissione Legislazione, al predetto indirizzo, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, il proprio consenso ad una candidata per ogni carica nazionale; i termini per tali adempimenti vengono, di volta in volta, deliberati dal Comitato di Presidenza Nazionale e comunicati con circolare.

La Commissione Legislazione, alla presenza della Presidente Nazionale, controlla la regolarità delle candidature e le relative segnalazioni, sulla base dei requisiti che devono essere posseduti dalle candidate e della percentuale di segnalazioni richieste dallo Statuto

La Presidente Nazionale, all'esito del controllo, redige l'elenco delle candidate; la Segretaria Nazionale lo invia alle Sezioni almeno trenta giorni prima della data fissata per le elezioni.

La Responsabile della Commissione Legislazione conserva la documentazione relativa alle candidature e la consegna alla Presidente Nazionale quando le operazioni di voto a livello Distrettuale e Nazionale si sono concluse.

## **ART. 10 (Art. 12 Statuto)**

### **Le Elezioni**

Le Elezioni Nazionali devono tenersi successivamente a quelle Distrettuali e di Sezione.

La Commissione elettorale è formata dalle Componenti della Commissione Legislazione ed è presieduta dalla Responsabile della Commissione stessa; in caso di impedimento o di candidatura della Responsabile e/o delle Componenti, la Commissione è presieduta da un'altra componente della Commissione stessa nominata, al suo interno, dal Consiglio Nazionale mentre le altre componenti saranno nominate dai rispettivi Consigli Distrettuali.

La Presidente della Commissione elettorale nomina una Segretaria, per le operazioni di verbalizzazione e almeno due scrutatrici; la Commissione elettorale si insedia il primo giorno dei lavori del Congresso per procedere alla verifica dei poteri.

La Commissione in base alla lista fornita dalla Segretaria Nazionale:

- . a) verifica l'identità delle elettrici di cui all'art.12 dello Statuto, mediante produzione di idoneo □ documento di riconoscimento;
- . b) controlla la validità delle deleghe che devono essere conformi a quanto previsto dall'art. 8 □ commi 4 e 5 del presente Regolamento;
- . c) aggiorna la lista delle votanti, divise per Sezione, lista che farà parte integrante del verbale □ delle elezioni;
- . d) redige il verbale delle elezioni nell'apposito registro dei verbali tenuto dalla Segretaria □ Nazionale.

Il giorno delle elezioni per il rinnovo delle cariche sociali, stabilito nella convocazione dell'Assemblea Nazionale, la Commissione elettorale assume i pieni poteri, nell'ambito delle funzioni elettorali, fino alla proclamazione delle elette

Tutta la documentazione relativa alle operazioni elettorali deve essere conservata presso la Sede Nazionale, fino a quando non è scaduto il tempo per la presentazione di eventuali ricorsi elettorali, ai sensi del successivo art. 11 e per tutto il tempo necessario al loro esame.

### **ART. 11 (Art. 12 Statuto )**

#### **Ricorsi elettorali**

I ricorsi elettorali possono essere presentati per denunciare motivi di incompatibilità o di ineleggibilità:

- . a) motivo di incompatibilità è l'elezione di una Socia che già ricopre una carica elettiva all'interno della Federazione o la carica di Presidente in altre associazioni aventi finalità simili.
- . b) sono motivi di ineleggibilità:
  - la mancanza dei requisiti richiesti per le candidature;
  - le irregolarità commesse in sede elettorale
  - l'aver subito sanzioni disciplinari

I ricorsi in materia elettorale devono essere presentati, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla data delle elezioni, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, presso la sede nazionale al Collegio delle Garanti che decide con delibera, in prima e unica istanza, entro 30 giorni dalla data di ricezione del ricorso.

□La decisione va comunicata alla Socia ricorrente e agli organi interessati.

□**ART. 12 (Art. 14 Statuto)**

**Il Collegio dei Revisori dei Conti Nazionale** □

Le Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, oltre i requisiti previsti dall'articolo 14 dello Statuto, devono avere ricoperto significativi incarichi nell'Associazione. □ Assume le funzioni di Coordinatrice la componente che ha ottenuto più voti in sede di elezioni.

La corrispondenza relativa all'attività del Collegio va indirizzata alla Coordinatrice presso l'Ufficio di Presidenza □ Nazionale, Via Piemonte, 32 in Roma.

I doveri del Collegio dei Revisori dei Conti sono:

- a) suggerire condotte da tenere in ordine all'amministrazione del patrimonio della Federazione;
- b) accertare la regolare tenuta della contabilità della Federazione;
- c) controllare la corrispondenza dei rendiconti e dei bilanci alle risultanze delle scritture □ contabili ed ai relativi documenti giustificativi.

A tal fine il Collegio deve riunirsi almeno una volta all'anno, prima dell'approvazione del rendiconto consuntivo della Federazione; il Collegio può comunque effettuare in qualunque momento atti di ispezione e controllo ivi compresa la verifica di cassa. □

A richiesta del Collegio, la Tesoriera deve mettere a disposizione tutti gli atti concernenti la contabilità relativa alla gestione della Federazione, atti che devono essere tenuti presso l'ufficio di Presidenza Nazionale.

Degli accertamenti eseguiti deve farsi menzione nel Registro appositamente tenuto.

Ai sensi dell'art. 14 comma 1 dello Statuto, il Collegio redige una relazione da allegare al bilancio preventivo e al rendiconto consuntivo, nella quale deve essere dato atto della regolarità della contabilità. □

Tale relazione deve essere inviata alle Sezioni insieme al rendiconto consuntivo e al bilancio preventivo .



Le disposizioni del presente articolo disciplinano anche il Collegio dei Revisori dei Conti Distrettuale e di Sezione; gli atti concernenti la contabilità Nazionale, del Distretto e della Sezione devono essere tenuti presso le rispettive sedi.

### **ART. 13 (Art. 15 Statuto)**

#### **Il Collegio delle Garanti e i Ricorsi** □

Assume le funzioni di Coordinatrice del Collegio la componente che ha ottenuto più voti in sede di elezioni; a quest'ultima va indirizzata tutta la corrispondenza relativa all'attività del Collegio, che ha sede presso l'Ufficio di Presidenza Nazionale, via Piemonte 32, Roma.

I ricorsi devono essere sempre inviati all'indirizzo indicato al precedente comma mediante raccomandata con avviso di ricevimento; ai fini della tempestività del ricorso fa fede la data del timbro postale di spedizione.

Il Collegio delle Garanti:

- interviene con poteri decisori sulle situazioni di conflitto
- decide le sanzioni disciplinari come da art.33 comma 3 dello Statuto
- esprime parere in ordine a provvedimenti disciplinari come da art. 33, comma 4 dello Statuto
- effettua, in unica istanza, l'interpretazione dello Statuto e del Regolamento.

#### **Procedura avanti il Collegio delle Garanti**

La procedura avanti il Collegio delle Garanti è instaurata con atto introduttivo in forma scritta, a pena di inammissibilità, che la Socia o gli organi di Sezione, di Distretto e Nazionale, dovranno far pervenire a mezzo a/r all'indirizzo dell'Ufficio di Presidenza Nazionale della FIDAPA BPW Italy, via Piemonte 32, 00187 Roma, sede del Collegio stesso.

L'atto deve essere inviato, a mezzo a/r, entro 30 giorni dalla data di verifica del fatto che vi dà luogo.

L'atto deve contenere la chiara enunciazione della volontà di avviare la procedura per ottenere la decisione del Collegio delle Garanti, l'esposizione

dei fatti, le ritenute violazioni, le domande in relazione alle quali si intende richiedere la decisione del Collegio e gli eventuali documenti prodotti.

Laddove emergano conflitti fra Socie in ordine all'interpretazione delle norme statutarie e regolamentari, sarà adito il Collegio delle Garanti che si pronuncerà in unica istanza..

L'atto dovrà essere sottoscritto dalla parte, con allegata la copia del documento d'identità e dovrà contenere l'indirizzo PEC o altro recapito via fax ovvero email, presso il quale la parte istante intende ricevere le comunicazioni

Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto che dà inizio alla procedura il Collegio delle Garanti si riunirà redigendo apposito verbale nel quale, se sussiste un controinteressato, disporrà la comunicazione, allo stesso, dell'atto introduttivo con raccomandata a/r attribuendo un termine non inferiore a 30 giorni dal ricevimento della comunicazione per la presentazione delle controdeduzioni.

La procedura non potrà avere durata superiore a giorni 60 dalla data di inizio, prorogabile, per gravi motivi, di giorno 30, nei casi in cui vi sia in controinteressato e sia stata disposta la comunicazione allo stesso dell'atto introduttivo del procedimento, il termine di durata previsto dal presente comma decorre dal giorno in cui è spirato il termine di presentazione della controdeduzioni.

I termini stabiliti per e nella procedura sono da considerarsi perentori.

La procedura, dovrà essere seguita nel rispetto del principio del contraddittorio con esame delle controdeduzioni, secondo norme imperative di legge, nelle forme prestabilite nel presente regolamento, e cioè:

- . il Collegio assume le decisioni secondo diritto,, norme statutarie e regolamentari
- . nello svolgimento di eventuale attività istruttoria da parte del Collegio, ma solo in composizione plenaria, potrà essere ordinata alle parti o a terzi l'esibizione di atti o documenti;
- . le udienze, le convocazioni, gli atti istruttori potranno avvenire solo avanti il Collegio in composizione plenaria e di detti atti, nessuno

escluso, dovrà essere redatto verbale sottoscritto dalla Coordinatrice anche con firma digitale.

Il Collegio delle Garanti, che si ritiene validamente costituito con la partecipazione di tutti suoi componenti, decide a maggioranza dei suoi membri.

La decisione dovrà essere assunta con la presenza di tutte le componenti del Collegio e comunicata entro e non oltre 10 giorni dal termine del procedimento.

La decisione è redatta per iscritto e deve contenere:

- \* l'indicazione delle Garanti e delle parti;
- \* l'indicazione delle domande proposte dalle parti;
- \* l'esposizione dei motivi della decisione;
- \* il dispositivo;
- \* la data, il luogo.

La decisione è sottoscritta da tutti i membri del Collegio delle Garanti.. Per ciascuna sottoscrizione devono essere indicati il luogo e la data.

La decisione dovrà essere pubblicata a mezzo deposito degli atti conservati presso la sede nazionale del Collegio.

## **ART. 14 (Art. 16 e 17 Statuto)**

### **I Distretti e gli Organi Distrettuali**

I Distretti della FIDAPA-BPW ITALY sono sette: □ Distretto Nord Ovest, Distretto Nord Est, Distretto Centro, Distretto Sardegna, Distretto Sud Ovest, Distretto Sud Est, Distretto Sicilia.

- a) La Presidente Distrettuale rappresenta il Distretto, ha la firma sociale, autorizza la Tesoriera per spese fino ad € 1.000,00 annui, svolge tutte

le funzioni e i compiti attribuiti dallo Statuto.

- b) Il Comitato di Presidenza Distrettuale, nel perseguimento dei compiti statutari, è responsabile della corretta applicazione dello Statuto nelle Sezioni di cui coordina l'attività secondo le direttive Nazionali, realizza i programmi Distrettuali, stabilisce rapporti di collaborazione con le pubbliche istituzioni e le altre associazioni sui problemi del territorio.
- c) La Past Presidente Distrettuale mantiene il titolo per il solo biennio in cui tale carica viene detenuta.

Valgono per le altre cariche distrettuali le disposizioni di cui all'articolo 5 del presente Regolamento

### **ART. 15 (Art. 18 Statuto) Il Consiglio Distrettuale**

Il Consiglio Distrettuale è costituito dal Comitato di Presidenza Distrettuale e dalle Socie che ricoprono la carica di Presidente di Sezione. Partecipa alle riunioni del Consiglio la Young eletta in seno all'Assemblea di Distretto.

### **ART. 16 (Art. 19 Statuto)**

#### **Le elezioni del Distretto**

Le elezioni distrettuali devono tenersi in data successiva a quelle delle Sezioni del Distretto.

La Commissione elettorale è nominata dal Comitato di Presidenza Distrettuale ed è composta da due Socie Referenti della Commissione Legislazione di Sezione, che rappresentano il territorio del Distretto.

La Commissione elettorale è presieduta dalla Componente della Commissione Legislazione del Distretto; in caso di impedimento o di candidatura della Componente, il Consiglio distrettuale nomina un'altra Presidente, scegliendola fra le Referenti di Sezione della Commissione Legislazione nell'ambito del Distretto.

Valgono le disposizioni di cui all'art. 10 del presente Regolamento

### **ART. 17 (Art. 21 Statuto)**

## **Organi locali**

La Presidente di Sezione rappresenta la Sezione, ha la firma sociale, autorizza la Tesoriera per spese fino ad € 500,00 annui, svolge tutte le funzioni e i compiti attribuiti dallo Statuto.

La Past Presidente di Sezione mantiene il titolo per il solo biennio in cui tale carica viene detenuta.

Valgono per le altre cariche di Sezione le previsioni di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Il Consiglio di Sezione è costituito dal Comitato di Presidenza di Sezione e dalle Consigliere di Sezione secondo il seguente rapporto:

- 3 fino a 15 socie

- 6 oltre 15 Socie.

□Le delibere del Consiglio di Sezione vanno comunicate alle Socie in forma scritta.

□**ART. 18 comma 1 ( Art. 28 Statuto)**

### **L'Assemblea di Sezione**

□Partecipano all'Assemblea di Sezione tutte le socie regolarmente iscritte alla Sezione.

In caso di impedimento, la Socia può delegare un'altra Socia della Sezione che, a sua volta, non può cumulare più deleghe; tali deleghe, a pena di inammissibilità, devono pervenire alla Presidente di Sezione prima dell'inizio dell'Assemblea, devono recare la firma e la copia di un documento di riconoscimento della Socia delegante. □

L'Assemblea di Sezione è presieduta di diritto dalla Presidente di Sezione la quale può conferire tale funzione alla Vice Presidente; le funzioni di Segretaria sono svolte dalla Segretaria della Sezione o da altra componente del CPS scelta dalla Presidente di Sezione. □

La Presidente dell'Assemblea decide i tempi da assegnare ad ogni intervento e attribuisce ad una delle Socie presenti la funzione di controllare il rispetto dei tempi assegnati.

L'Assemblea elegge la rappresentante del gruppo Young.

I Il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo della Sezione, unitamente alle relazioni della Tesoriera e del Collegio dei Revisori dei Conti, devono essere inviati alle Socie almeno 10 giorni prima della data fissata per l'Assemblea; i contenuti devono essere sottoposti all'Assemblea per l'approvazione.

□Prima dell'inizio dei lavori assembleari viene data lettura del verbale dell'Assemblea precedente.

#### **ART. 19 comma 1 (Art. 29 Statuto)**

##### **Le Candidature per la Sezione**

Le Socie che intendono candidarsi alle cariche della Sezione devono presentare al Comitato di Presidenza di Sezione, per il necessario esame, una dichiarazione in cui sia specificata la carica per la quale si candidano, accompagnata dal proprio curriculum vitae, debitamente documentato; tale dichiarazione deve pervenire alla Presidente di Sezione almeno 5 giorni prima della data fissata per le elezioni .

Solo in assenza di candidature presentate entro il suddetto termine sono ammesse candidature anche in apertura di Assemblea.

Anche in tale ipotesi la Socia dovrà debitamente documentare il proprio curriculum vitae.

Prima delle operazioni elettorali la Presidente di Sezione presenta le candidate all'Assemblea dando lettura del curriculum vitae di ognuna.

#### **ART. 20 comma 1 (Art. 29 Statuto )**

##### **Le Elezioni della Sezione**

Le elezioni della Sezione devono tenersi entro e non oltre il 30 giugno.

La Commissione elettorale è nominata dal Comitato di Presidenza di Sezione; è composta, oltre che dalla Presidente di Sezione, da due Socie con i compiti di cui al successivo quinto comma ed è presieduta dalla Referente della Commissione Legislazione della Sezione, che, in caso di impedimento o di candidatura, è sostituita da un'altra Socia scelta dal Comitato di Presidenza di Sezione; la Presidente della Commissione elettorale nomina due scrutatrici, affidando ad una di esse il compito di Segretaria.

A garanzia delle regolarità delle elezioni, l'Assemblea elettiva è presieduta dalla Presidente Distrettuale o, in caso di assenza o impedimento, da altra componente del CPD.

La Presidente della Commissione elettorale nomina due scrutatrici, affidando a una di esse il compito di Segretaria.

La Commissione elettorale:

- procede alla verifica dei poteri: hanno diritto di voto le Socie che abbiano regolarmente □effettuato il pagamento della quota associativa entro il 31 gennaio ;
- verifica l'identità delle elettrici;
- controlla la validità delle deleghe conferite dalle Socie impossibilitate a partecipare □all'Assemblea, ai sensi dell'art.18 secondo comma del presente Regolamento
- aggiorna la lista delle aventi diritto al voto, lista che farà parte integrante del verbale □delle elezioni;
- redige il verbale delle elezioni, che diventa parte integrante dell'apposito verbale □redatto dalla Segretaria di Sezione. □Il giorno delle elezioni per il rinnovo delle cariche sociali, stabilito nella convocazione dell'Assemblea di Sezione, la Commissione elettorale assume i pieni poteri, nell'ambito delle funzioni elettorali, fino alla proclamazione delle elette

**PATRIMONIO AMMINISTRAZIONE E BILANCI (TITOLO V STATUTO)**

## **ART. 21 (Art. 30 Statuto) Le quote , i libri sociali e le scritture**

Le quote destinate ai Distretti, per lo svolgimento delle attività attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento, sono calcolate sull'ammontare dell'intera quota inviata alla Federazione.

Eventuali contributi integrativi, di cui all'art. 30 dello Statuto, possono essere richiesti sulla base dei seguenti criteri:

- rilevanza del progetto svolto, per diffusione territoriale (nazionale o internazionale) o per partecipazione documentata da apposita relazione
- rispondenza al tema nazionale e/o internazionale.

La quota annuale è comprensiva del costo della pubblicazione del Notiziario FIDAPA.

I Comitati di Presidenza Nazionali, Distrettuali e di Sezione, devono tenere i seguenti registri:

\* il Registro cronologico delle Socie, nel quale devono essere indicati, a cura della Segretaria, i dati anagrafici delle Socie, le date di iscrizione, ed ogni variazione

\* il registro dei verbali nel quale deve essere riportato, in maniera sintetica a cura della Segretaria, il contenuto delle riunioni del Comitato di Presidenza, del Consiglio e □dell'Assemblea

\* il registro delle entrate e delle uscite

\* il registro degli inventari nel quale devono essere annotati, a cura delle Tesoriere Nazionale, □Distrettuale e di Sezione, gli eventuali beni mobili posseduti dalla Federazione, dal Distretto e dalla Sezione.

I Comitati di Presidenza Nazionale, Distrettuali e di Sezione devono conservare in maniera ordinata, per almeno 5 anni, le fatture e la documentazione contabile; la Tesoriera è responsabile della custodia di tale documentazione.

La Segretaria è responsabile della custodia della corrispondenza inviata e



ricevuta, nel corso del proprio mandato.

Tutti i Comitati di Presidenza uscenti consegneranno ai nuovi, oltre alla suddetta documentazione, anche copia delle circolari e delle comunicazioni ufficiali Nazionali, Distrettuali e Internazionali, anche su pen driver o CD, ricevute nel corso del mandato, entro 30 giorni dalla fine del medesimo.

La consegna della predetta documentazione ai nuovi Comitati di Presidenza, deve risultare da apposito verbale.

Tutti i registri, dietro motivata richiesta, possono essere visionati dalle Socie; il registro dei verbali, in particolare, costituisce una fonte di giudizio, in caso di controversie.

□

## **ART. 22 (Art. 32 Statuto).**

### **I bilanci**

□La Tesoriera Nazionale uscente deve consegnare al nuovo Comitato di Presidenza Nazionale entro il 30 ottobre del nuovo biennio tutta la documentazione contabile, ivi compreso il rendiconto economico al 30 settembre, accompagnato dalla Relazione dei Revisori dei Conti . □

Tutti i pagamenti relativi al secondo anno sociale devono essere effettuati entro il 30 settembre, salvo casi eccezionali.

□I bilanci e le situazioni patrimoniali devono essere corredati da analitica scheda espositiva.

□Il rendiconto consuntivo e il bilancio preventivo nazionale devono pervenire alle Sezioni almeno 30 giorni prima dell'Assemblea convocata per l'approvazione, corredati dalla relazione della Tesoriera e dei Revisori dei Conti

Le disposizioni dei commi precedenti si applicano anche ai Distretti e alle Sezioni.

## **Sanzioni (TITOLO VI STATUTO)**

### **ART. 23 ( Art. 34 Statuto)**

#### **Scioglimento della Sezione**

La Sezione è sciolta dal Comitato di Presidenza Nazionale, sentito il Comitato di Presidenza Distrettuale, quando vengono meno i requisiti richiesti dallo Statuto:

- . a) mancato pagamento delle quote associative;
- . b) numero delle socie inferiore a 15;
- . c) mancanza di qualunque attività;
- . d) violazione delle norme dello Statuto e del presente Regolamento poste in essere nell'anno sociale in corso
- . e) mancato rinnovo delle cariche sociali.

La Commissaria, di cui all'articolo 34 dello Statuto, viene scelta tra le Past Presidenti nazionali per i Distretti o tra le immediate Past Presidenti distrettuali per le Sezioni .

#### **Norma transitoria**

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 ottobre 2014, fatta eccezione per la norma relativa all' articolo 15 che entra in vigore dal 1 ottobre 2015; pertanto le cariche elettive e non andranno a naturale scadenza di mandato; le incompatibilità legate alla carica di componenti del Collegio delle Garanti entreranno in vigore per le Garanti in carica dal 1 ottobre 2015.