



associazione **g**eometri **i**taliani
consulenti **a**mbiente **t**erritorio

AGICAT

Associazione Geometri Italiani Consulenti Ambiente Territorio

REGOLAMENTO INTERNO

ART. 5 - 32 STATUTO SOCIALE

ART.- 1. Scopo

Il presente regolamento interno definisce alcuni aspetti relativi alla vita interna dell'Associazione non specificatamente definiti dallo Statuto.

ART.- 2. Sede e luoghi di Convocazioni Assemblee e C.D.

La sede legale di AGICAT risulta a Roma in via Barberini 68 mentre la sede operativa è a Roma in via Cavour, 179. In accordo con gli Enti patrocinatori si concorderà, in occasione di un eventuale modificata statutaria, di far corrispondere la sede legale con la sede operativa.

Le riunioni dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo e della Giunta, possono svolgersi anche fuori della Sede istituzionale, presso Enti, Istituzioni, Collegi, la Cassa Previdenza Geometri o altre sedi, su proposta del Presidente previa approvazione del Consiglio Direttivo.

Qualora le convocazioni non avvengano presso la sede, esse dovranno essere convocate, salvo casi particolari, valutando i criteri di massima economicità del rimborso spese e, trattandosi di una associazione che ha per precipuo interesse la conservazione ambientale, anche la valutazione del raggiungimento del luogo dell'incontro con il minimo valore in termini di emissioni di CO²

La convocazione dell'Assemblea potrà avvenire attraverso posta, e-mail o telefax e della stessa dovrà esserne data adeguata pubblicità.



associazione **g**eometri **i**taliani
consulenti **a**mbiente **t**erritorio

ART.- 3. Logo dell'Associazione

Il logo dell'Associazione è un marchio registrato® ed è costituito da una immagine a 5 colori raffigurante con emblemi stilizzati il mare (curva blu in basso a sinistra), l'ambiente naturale (curva marrone al disotto della casetta e stilizzazione della pianta), l'ambiente urbano (stilizzazione della casetta) con sottoriportata la scritta Agicat in lettere minuscole; la denominazione, a fianco dell'immagine, è descritta in caratteri minuscoli con la prima lettera di ogni parola evidenziata con carattere in grassetto.

Il logo e la denominazione dell'Associazione dovranno essere utilizzati in tutte le comunicazioni interne ed esterne riguardante l'Associazione stessa, secondo quanto stabilito dal C.D..

La possibilità di utilizzo del logo da parte dei soci è a titolo discrezionale del Consiglio Direttivo, che a seguito di richiesta, risponderà tempestivamente per iscritto senza obbligo di forma.

ART.- 4. Carattere dell'Associazione

La partecipazione dell'AGICAT ad altri Circoli, Enti od Associazioni, sia in Italia che all'estero, è sempre possibile ed è subordinata all'approvazione del Consiglio Direttivo che ne valuta preventivamente le caratteristiche statutarie e gli obiettivi degli stessi.

ART.- 5. Iscrizione dei Soci - Soci Collettivi

ISCRIZIONE

L'iscrizione dei Soci dovrà avvenire nelle modalità previste dallo Statuto e con le indicazioni e modifiche che il C.D. ha l'obbligo di comunicare anno per anno agli associati, entro il primo mese di ogni nuovo anno. Le quote associative saranno proposte di anno in anno dal C.D. ed approvate alla prima Assemblea utile.

I Soci che non provvederanno al rinnovo dell'iscrizione entro il 30 Giugno dell'anno in corso, saranno automaticamente dichiarati decaduti; essi potranno comunque riregolarizzare la loro posizione versando la quota sociale anche dopo tale data. Per l'iscrizione dei nuovi si rimanda a quanto previsto dallo Statuto.



associazione **g**eometri **i**taliani
consulenti **a**mbiente **t**erritorio

SOCI COLLETTIVI

I Soci Collettivi, rappresentati da una sola persona fisica, si configurano nel Presidente/ Legale Rappresentante o debbono essere designati dall'Associazione o Ente di appartenenza ed essere autorizzati da queste a rappresentarle, con specifica delega non in contrasto con lo Statuto dell'Agicat.

ART.- 6. Elezioni delle cariche sociali

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 16 dello Statuto, sono ammesse le candidature nelle seguenti forme e modalità:

- di singolo associato
- di liste

Le candidature dovranno pervenire per lettera raccomandata o posta elettronica certificata o fax all'indirizzo della sede operativa dell'Associazione e p.c. al Presidente ed al Segretario almeno 15 gg solari antecedenti la data prevista dell'Assemblea.

Durante le operazioni di voto il Presidente dell'Assemblea si avvarrà di due scrutatori scelti tra i presenti.

Le modalità di svolgimento delle elezioni sono stabilite dal C.D. e contenute nell'avviso di convocazione delle stesse.

Sono considerati eletti i Soci candidati che ottengono il maggior numero di voti e a parità di voti i più giovani di età.

ART.- 7. Compiti della Giunta

I compiti della Giunta esecutiva, essenzialmente finalizzati a coadiuvare il Presidente per l'attuazione del suo mandato, hanno carattere propedeutico delle decisioni, che debbono comunque essere assunte dal Consiglio Direttivo, ed hanno lo scopo di proporre, impostare ed approfondire preliminarmente le tematiche ed i problemi di interesse degli associati.

Durante le riunioni della Giunta sarà redatto, a cura del Segretario, un apposito verbale contenente gli argomenti trattati all'ordine del giorno.



associazione **g**eometri **i**taliani
consulenti **a**mbiente **t**erritorio

ART.- 8. Norme sulla gestione economica e finanziaria

Le seguenti norme regolamentano le operazioni di tesoreria in relazione alla gestione economica finanziaria dell'Associazione oltre che agevolare il compito dei revisori nelle operazioni di controllo.

La gestione contabile dell'associazione spetta al Tesoriere nei limiti di cui all'art. 23 dello statuto.

Fatture

Le fatture dovranno essere intestate all'associazione e riportare per esteso il tipo di prestazione svolta ed essere in conformità alle norme fiscali vigenti.

Nelle fatture emesse a seguito di acquisto di materiali di consumo e/o di attrezzature e comunque per ogni fattura relativa a spese di importo superiore ad Euro 500,00, dovrà essere riportato il riferimento della delibera di consiglio che ne autorizza la spesa. Per fatture relative a spese inferiori a Euro 500,00 dovrà essere riportato il numero dell'ordinativo interno autorizzato dal presidente.

Note spese

Le note per il rimborso delle spese sostenute dai componenti gli organi istituzionali, sono dovute, senza preventiva autorizzazione e/o ratifica successiva, nei seguenti casi:

Componenti il CD e la Giunta

- per la partecipazione alle sedute di Consiglio a seguito di regolare convocazione e come risultante dalla presenza riportata nel verbale;
- per la partecipazione alle sedute di Giunta a seguito di regolare convocazione e come risultante dalla presenza riportata sul verbale;

Revisori dei conti

- per la partecipazione agli incontri periodici di verifica della contabilità, a seguito di regolare convocazione se al di fuori della sede legale o operativa;
- per la partecipazione a riunioni di Consiglio e/o Giunta se espressamente invitati con regolare convocazione se al di fuori della sede legale o operativa;
- per la partecipazione all'Assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio, regolarmente convocata.



associazione **g**eometri **i**taliani
consulenti **a**mbiente **t**erritorio

Probiviri

per la partecipazione a tutti gli incontri in cui verranno espressamente convocati. Tutte le spese sostenute per la partecipazione ad altri eventi (convegni, seminari, manifestazioni, ecc.) dovranno essere preventivamente autorizzate dal C.D. o, in subordine, autorizzate dal Presidente e ratificate nella prima seduta utile di Consiglio. Le note anticipazioni per il rimborso delle spese sostenute, dovranno essere redatte esclusivamente sull'apposito modulo e dovranno essere corredate di tutti i documenti giustificativi di spesa in originale. Le note anticipazioni dovranno essere presentate entro la prima seduta utile di Consiglio e consegnate direttamente al Tesoriere o inviate alla Segreteria, per posta, o per e-mail o per posta elettronica certificata o per fax.

I Consiglieri, il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere dell'Agicat, nonché il Revisore dei Conti ed i Probiviri, ove autorizzati, e comunque presenti alle riunioni della Giunta, del Consiglio o in altri luoghi, in Italia e all'estero, hanno la facoltà di presentare la richiesta di rimborso delle spese ed anticipazioni sostenute, questa dovrà essere corredata da tutta la documentazione necessaria (fatture, ricevute, etc) verrà sottoposta al Tesoriere per la liquidazione.

Limiti di spesa

I rimborsi spese per i componenti gli organi istituzionali saranno sottoposti alle seguenti limitazioni:

- pasti, fino ad un massimo di Euro 25,00 cad. (max due al giorno);
- pernottamenti, fino ad Euro 100,00 per notte: nelle grandi città fino a Euro 150,00;
- taxi, per gli spostamenti da e per il luogo della riunione alla stazione e/o all'aeroporto;
- utilizzo di mezzo proprio, rimborso chilometrico in base alle tariffe ACI con il servizio predisposto all'indirizzo web: <http://servizi.aci.it/CKInternet/SelezioneModello>;
- per le riunioni di Consiglio, di Giunta, di Assemblea e/o manifestazioni varie che si svolgeranno in una sola giornata con inizio alle ore 10,30 e termine entro le ore 17,30, non sono previsti, salvo casi particolari, rimborsi per il pernottamento;
- il rimborso per la cena è concesso ove sia previsto il pernottamento e/o per la partecipazione ad eventi posti ad oltre 150 Km. dal luogo di residenza;



associazione **g**eometri **i**taliani
consulenti **a**mbiente **t**erritorio

- l'utilizzo del mezzo proprio ed il relativo rimborso chilometrico è concesso solamente per gli spostamenti da e per l'aeroporto e/o la stazione e per le destinazioni non servite da collegamenti aerei e/o ferroviari con treni denominati Freccia o equiparabili; per coloro che intendessero comunque utilizzare il mezzo proprio, il rimborso massimo sarà pari al costo del biglietto aereo/ferroviario per la stessa tratta. Salvo decisioni specifiche adottabili dal Consiglio Direttivo e descritte in apposita delibera di espletamento di incarico;
- il Presidente, sentito il Tesoriere, qualora se ne ravvisi la necessità per particolari eventi, potrà effettuare spese ed anticipazioni per un importo non superiore ad Euro 1.000,00, fermo restando la specificazione delle spese medesime, da sottoporre al C.D. a ratifica.

Pagamenti

Le fatture saranno liquidate mediante pagamento a mezzo bonifico che verrà effettuato a 30 (trenta) giorni dalla data della fattura, con scadenza a fine mese.

Le note delle anticipazioni per i rimborsi ai componenti gli organi istituzionali saranno effettuate a mezzo bonifico entro 30 (trenta) giorni dalla data di avvenuta presentazione della documentazione.

Fondo spese

Potranno essere concessi fondi spese, se preventivamente autorizzati e deliberati dal C.D., ai componenti il Consiglio ed al personale di Segreteria della sede, che per particolari incarichi debbano sostenere spese correnti.

ART.- 9. Norme etiche e comportamentali

I componenti del C.D. che senza giustificato motivo non svolgono il compito assegnatogli, saranno richiamati una sola volta; il perdurare del non impegno comporterà la revoca dell'incarico assegnatogli.

I componenti del C.D. assenti per tre sedute consecutive, senza valida e comprovata giustificazione, saranno deferiti ai Probiviri.



associazione **g**eometri **i**taliani
consulenti **a**mbiente **t**erritorio

ART.- 10. Commissioni, Rappresentanti Regionali, Elenchi Esperti

COMMISSIONI

Sono istituiti con deliberazione del C.D. gruppi di lavoro, rappresentati esclusivamente da componenti del C.D. stesso, che inizialmente vengono individuati in tre aree:

PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, COMUNICAZIONE.

Le attività dei gruppi sono coordinate dal Presidente.

Alle attività dei gruppi possono partecipare anche gli altri membri del C.D.. I gruppi relazioneranno sulle attività assegnate al Presidente ed al C.D..

I gruppi possono riunirsi o scambiarsi opinioni, ma la loro attività deve comunque essere approvata dal C.D..

Il Presidente, nella relazione annuale sulle attività dell'AGICAT, riferisce all'Assemblea le iniziative, i risultati conseguiti e recepisce osservazioni, correzioni, nuove proposte ed integrazioni. I componenti dei gruppi di lavoro possono ottenere il rimborso spese, soltanto se espressamente autorizzato dal C.D. o dal Presidente, entro i limiti di spesa previsti dall'art. 8.

RAPPRESENTANTI REGIONALI

Per ogni regione d'Italia sarà individuato a cura del C.D. un Socio come rappresentante territoriale per la promozione dell'AGICAT e delle sue attività.

ELENCHI ESPERTI

In accordo con il CNG e G.L. e la Fondazione, potranno essere istituiti degli Elenchi di Esperti Agicat su particolari tematiche ambientali, per favorire e pubblicizzare le specificità professionali dei colleghi Soci e la promozione sul territorio sulle nuove opportunità di lavoro.

ART.- 11. Docenze e Tutor

Tutti i Soci AGICAT, compresi anche i Consiglieri, possono svolgere, nel caso ne abbiano comprovata capacità, attività di docenza o tutoraggio; questi ultimi, i tutor, incaricati dal C.D., hanno l'obbligo di predisporre la documentazione su tutto l'iter del Corso o



associazione **g**eometri **i**taliani
consulenti **a**mbiente **t**erritorio

Seminario (argomento, svolgimento, docenza, conto economico), sottoporla alla commissione formazione costituita in seno al CD la quale redigerà la propria valutazione sul percorso proposto. A valutazione positiva della commissione formazione, il percorso (corso, seminario etc) verrà inoltrato dal segretario dell'Associazione, al responsabile formazione della Fondazione Geometri per l'inserimento sul portale e contestuale applicazione del codice di riferimento e quindi pubblicato sul sito dell'associazione.

Il tutor è responsabile del percorso proposto, della attualità e validità degli argomenti nonché sulla capacità tecnico/comunicativa dei relatori.

Il tutor ha l'obbligo di produrre un fascicolo cartaceo ed informatico che dovrà essere consegnato al segretario dell'associazione affinché ve ne sia archiviazione presso gli uffici dell'Associazione.

Detto fascicolo dovrà essere completo di programma, docenze, accordo economico, risultati (feedback dei corsisti e del collegio), iscritti (per pubblicazione sul sito), fatture, ecc., oltre che vigilare sul corretto svolgimento dell'evento e sui pagamenti a favore dell'Associazione.