



REGOLAMENTO DELLE SEDI LOCALI

LAV LEGA ANTI VIVISEZIONE Onlus

PREMESSA

E' costituita in Roma, con Sede legale ed operativa in Roma, un'associazione sotto la denominazione di "LAV Lega Anti Vivisezione", associazione animalista e antispecista che si ispira ai principi della nonviolenza, per la difesa dell'integrità di ogni individuo.

La LAV è riconosciuta Ente Morale con Decreto Ministeriale 19.5.1998. È riconosciuta associazione che persegue finalità di tutela degli interessi lesi da reati contro gli animali con Decreto 2/09 EN.AS. - D.M.Salute 2.11.06 - Legge 189/04. È riconosciuta associazione di protezione ambientale con Decreto Ministeriale 15.2.2007 (Legge 349/86).

Ai sensi del Decreto Legislativo 460/97 e successive modificazioni ed integrazioni la LAV utilizzerà la locuzione "Organizzazione non lucrativa di utilità sociale" o l'acronimo "ONLUS" nella denominazione dell'Associazione, nei suoi segni distintivi e nelle comunicazioni in pubblico.

La LAV ha per fine la Liberazione animale, l'affermazione dei diritti degli animali non umani e la loro protezione, la lotta alla zoomafia e la difesa dell'ambiente. Si batte per l'abolizione della vivisezione, della pesca, della caccia, delle produzioni animali, dell'allevamento, del commercio, degli spettacoli con animali e dell'utilizzo di qualsiasi essere vivente. Difende la Terra e i suoi ecosistemi. La LAV combatte lo specismo lottando contro ogni forma di violenza, prevaricazione e sfruttamento, per il rispetto del diritto alla vita, alla dignità e alla libertà di ogni individuo umano e non umano.

La LAV ha inoltre lo scopo della salvaguardia della salute degli umani anche attraverso la diffusione della cultura tecnico-scientifica indicando con tutti i mezzi a disposizione, come convivere con gli altri animali in modo corretto e non conflittuale, portando gli umani da una visione antropocentrica ad una biocentrica. La LAV inoltre promuove e garantisce i diritti degli individui che aderiscono e perseguono i principi della Liberazione animale in ogni sede opportuna, anche giudiziaria, e si batte contro discriminazioni o distorsioni che hanno ad oggetto tali principi.

L'associazione ha esclusivamente scopi di solidarietà sociale che si realizza nel settore della tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente e della Liberazione animale, non ha fine di lucro né alcun altro fine che sia incompatibile con quanto sopra espresso. La LAV riconosce nella scelta vegana un principio fondante dell'Associazione.

L'Associazione chiede ai volontari e ai responsabili locali operanti nelle sedi locali impegno e rispetto delle regole e dei requisiti riportati nel presente Regolamento e nello Statuto. Per contro, fornisce competenza, garanzie, servizi, materiali e coordinamento.

L'Associazione assicura a tutti i volontari operanti nelle sedi locali:

- a) il coordinamento sugli eventi nazionali di volontariato;
- b) informazioni e comunicazioni interne;
- c) riunioni finalizzate alla condivisione ed occasioni di discussione e confronto;
- d) materiali informativi e divulgativi sulle campagne dell'associazione;
- e) possibilità di fare proposte che concorrono alla definizione delle attività animaliste;
- f) interventi necessari affinché siano rispettate le regole associative;
- g) risoluzione di eventuali controversie nel minor tempo possibile;
- h) coordinamento delle attività così come decise dal Congresso nazionale;

L'Associazione, inoltre, garantisce alle sedi locali:

- a) la partecipazione, tramite il Comitato nazionale ed i Congressi, al processo decisionale relativo alle attività da svolgere;
- b) il supporto degli Organi Istituzionali;
- c) l'utilizzo del nome e del logo dell'Associazione nei limiti ed alle condizioni imposte dalle regole di uso del marchio LAV;
- d) la consulenza tecnica e legale sulle tematiche di impegno dell'Associazione;
- e) la formazione tematica delle campagne associative;
- f) i finanziamenti alle attività locali commisurati in proporzione alle quote associative raccolte;
- g) il supporto amministrativo;
- h) i materiali e gli stampati necessari alle attività da svolgere localmente;
- i) il contributo economico per la partecipazione ai Comitati nazionali;
- j) l'attività di supporto del coordinatore nazionale e dei coordinatori regionali (ove presenti).

La LAV ritiene importante lo sviluppo del volontariato e l'importanza del lavoro di gruppo, la responsabilizzazione delle persone, nella consapevolezza che costituiscano un potenziamento delle capacità dei singoli e, quindi, delle possibilità di intervento dell'Associazione. Ogni volontario può, pertanto, impegnarsi per il reperimento, il coinvolgimento, la formazione di nuovi Soci che si dedichino allo sviluppo delle attività LAV e della cultura animalista.

CAPO I - OBIETTIVI E METODI DI AZIONE DELLE SEDI LOCALI LAV

Art. 1 - Obiettivi

1) Gli obiettivi che le sedi locali sono chiamate a perseguire sono i seguenti:

- a) garantire la capacità di intervento sul territorio contro ogni forma di sfruttamento degli animali e nel rispetto dell'ambiente;
- b) assicurare la diffusione territoriale delle campagne e dei temi nazionali secondo le indicazioni stabilite dal Congresso nazionale, dai Comitati nazionali, dal Consiglio Direttivo Nazionale;
- c) sviluppare azioni di pressione (pacifiche e non violente) verso le Istituzioni locali secondo le linee indicate dallo Statuto;
- d) promuovere iniziative di educazione e di informazione al rispetto dei diritti degli animali e dell'ambiente;
- e) sviluppare la presenza associativa a livello locale tramite il coinvolgimento e la valorizzazione di volontari;
- f) rafforzare la partecipazione, l'allargamento della base sociale e la raccolta fondi.

Art. 2 - Metodi di azione

Per conseguire gli obiettivi le sedi locali agiscono secondo i seguenti metodi di azione:

- a) creazione di rapporti di collaborazione con le istituzioni locali ai fini dell'emanazione di norme di tutela e protezione degli animali e dei loro diritti nonché di tutela dell'ambiente.
- b) creazione di rapporti di collaborazione con esponenti politici per ottenere l'adozione delle istanze animaliste nei programmi e nelle azioni a livello locale delle organizzazioni politiche;
- c) creazione di contatti e rapporti di collaborazione con i media locali per informare l'opinione pubblica sulle forme di sfruttamento degli animali e sulle proposte dell'associazione;
- d) sviluppo e attuazione di programmi di educazione animalista nelle scuole di ogni ordine e grado;
- e) coordinamento interno e sinergia tra tutti i componenti della sede locale di appartenenza, con le altre sedi, con gli organi statutari, con i responsabili di settore e con lo staff della Sede legale;
- f) sviluppo del lavoro di gruppo per lo svolgimento delle attività della sede locale, delega e responsabilizzazione dei volontari in relazione alle singole aree tematiche di intervento e in base alle attitudini, capacità, professionalità, preferenze di ognuno;
- g) costante attività di formazione e di coinvolgimento dei volontari;
- h) iniziative di tutela giuridica e giudiziaria degli animali.

Art. 3 - Le strutture locali

Le strutture periferiche dell'Associazione sono: il Punto di Riferimento (PdR), la Sede Territoriale (ST), il Coordinatore Regionale, il Comitato Regionale.

- 1) Il Punto di Riferimento (PdR), la Sede Territoriale (ST) e il Coordinatore Regionale, come previste nello Statuto, sono le sole strutture dell'Associazione aventi competenza territoriale; la rappresentano localmente e ne sviluppano l'attività nei rispettivi ambiti territoriali e secondo le proprie competenze.
- 2) A livello territoriale, l'Associazione si avvale anche:
 - a) dei soci che svolgono attività di volontariato;
 - b) dell'Assemblea dei soci;
 - c) del responsabile della sede territoriale (RST);
 - d) del Consiglio Direttivo della ST.
- 3) I singoli soci attivisti sono soci che dedicano volontariamente e gratuitamente parte del proprio tempo e delle proprie competenze (anche professionali) all'attività dell'Associazione.
- 4) I soci attivisti (compresi i componenti il Consiglio Direttivo locale) operano per nome e per conto della Sede Locale (PdR o ST), assumendo ruoli istituzionali interni e/o deleghe di rappresentanza esterna o altri compiti definiti, su esclusivo mandato del Responsabile Punto di Riferimento o Consiglio Direttivo Sede Territoriale al quale rendono conto dell'attività svolta. In caso di inadempienze rispetto agli impegni assunti, il Responsabile Punto di Riferimento o Consiglio Direttivo Sede Territoriale può chiedere l'intervento del Coordinatore Nazionale Sedi Locali (o Coordinatore Regionale se presente) al fine di dirimere eventuali controversie o promuovere provvedimenti disciplinari del caso (contestazione, ammonimento, censura).

Art. 4 - Coordinamento dell'azione sul territorio

Al fine di garantire un equilibrato ed efficace svolgimento delle attività e rendere l'azione dell'Associazione univoca ed incisiva in ogni occasione di rapporto con le Amministrazioni locali (Regioni, Province, Comuni, ecc.) e con i mezzi di comunicazione, nonché quando si vogliano attuare iniziative di pubblica rilevanza o di raccolta fondi, è necessaria un'adeguata attività di coordinamento tra i soggetti che operano a livello locale e nazionale.

CAPO II - PUNTI DI RIFERIMENTO

Art. 5 - Istituzione Punti di Riferimento.

- 1) Il Punto di Riferimento (PdR) è un socio che, su nomina del Consiglio Direttivo Nazionale, assume compiti di coordinamento di un gruppo di volontari locali di cui diventa responsabile nei confronti dell'Associazione. L'ambito territoriale di competenza viene definito al momento della nomina e può essere a livello comunale, intercomunale o provinciale. Prima della nomina il candidato può essere invitato ad un colloquio di conoscenza con il Consiglio Direttivo nazionale, il quale, in caso di parere positivo, procede alla nomina con la dicitura di "Punto di Riferimento LAV di" Qualora non diversamente specificato al momento della nomina, la competenza territoriale per il PdR viene considerata provinciale, se non vi sono altre sedi locali operanti sul territorio..
- 2) L'iter per la nomina del PdR è il seguente: la candidatura viene esaminata congiuntamente dal coordinatore nazionale (e dal coordinatore regionale ove presente) che devono essere d'accordo sulla candidatura.
- 3) Tra le condizioni per la nomina del nuovo PdR ci sono la partecipazione a minimo un Congresso o Comitato Nazionale, nel corso dell'anno, anzianità di iscrizione all'associazione di almeno dieci mesi e aver operato come volontario attivo sotto la supervisione del Coordinatore nazionale o, ove presente, del Coordinatore regionale per almeno sei mesi. Il candidato, poiché rappresenta l'Associazione, deve praticare almeno la scelta alimentare vegetariana e sostenere attivamente tutti gli ideali e le finalità di questa, compreso il veganismo, quale scelta etica e pratica di vita. A tal fine al momento della presentazione della propria candidatura firma la dichiarazione di responsabilità di cui all'articolo 27 comma 4.
- 4) Laddove il socio richiede di diventare PdR in una zona compresa nel territorio di competenza di una ST, per la sua nomina, è richiesto il parere consultivo della stessa, onde definire la divisione del territorio di competenza.
- 5) A seguito della nomina, il PdR riceve un "Kit di inizio attività", composto da Statuto, Regolamento delle Sedi, carta intestata, lettera di nomina, volantini e altri materiali che, di volta in volta, potranno essere ritenuti opportuni da parte del Consiglio Direttivo nazionale.
- 6) Entro un mese dalla nomina, il PdR è tenuto a fornire un numero telefonico accessibile al pubblico, nonché a rendere attivo e pubblico l'indirizzo e-mail assegnato dalla Sede legale.
- 7) Il PdR è tenuto ad aprire un conto corrente postale o bancario le cui coordinate devono essere comunicate alla Sede legale, che fornirà anche indicazioni sull'iter di apertura. Il conto corrente è intestato a "LAV – Lega Anti Vivisezione – Onlus – Punto di Riferimento di ...". Firmatari, con potere di firma congiunta, devono essere il PdR e un volontario della sede di sua fiducia. Le firme dovranno essere comunicate alla Sede legale; qualsiasi modifica nei nominativi dovrà essere tempestivamente comunicata e autorizzata dal Consiglio Direttivo nazionale. L'apertura del conto corrente è condizione obbligatoria per poter operare in nome e per conto dell'Associazione.
- 8) Nello sviluppo dell'attività, un PdR può chiedere la costituzione di una ST sul proprio territorio dopo almeno un anno di attività, sempre che abbia i requisiti stabiliti dall'articolo 9 comma 3.

Art. 6 - Attività del Punto di Riferimento

- 1) Il PdR svolge le seguenti attività:
 - a) promuove, coordina ed organizza attività nel territorio di competenza nel rispetto dello Statuto e dell'indirizzo generale stabilito dal Congresso Nazionale e dal Consiglio Direttivo Nazionale;
 - b) diffonde il materiale informativo e divulgativo dell'Associazione;
 - c) prende contatti con organi di informazione locali (stampa, emittenti locali) e con enti ed istituzioni pubbliche locali (scuole, Istituzioni);
 - d) partecipa alle riunioni del Comitato regionale;
 - e) organizza le Giornate Nazionali, tavoli informativi, convegni e conferenze stampa locali;
 - f) coordina i volontari nelle loro attività anche tramite riunioni informative ed organizzative.
- 2) Per le iniziative locali di rilievo (es. convegni, manifestazioni, ecc.) o di interesse regionale o nazionale, il PdR è tenuto ad avere il preventivo consenso del Responsabile Nazionale di Settore nonché a darne comunicazione al Coordinatore Nazionale o, ove presente al Coordinatore Regionale. Le iniziative che possono avere un riflesso nazionale devono essere preventivamente concordate con i responsabili di settore nazionali anche in merito alla ripartizione delle risorse umane e finanziarie necessarie.
- 3) Salvo le iscrizioni e i rinnovi raccolti durante le Giornate Nazionali LAV per le quali valgono le regole previste dal Consiglio Direttivo Nazionale il PdR ha titolo a trattenere una quota pari al 15% delle iscrizioni e dei rinnovi dei soci giovanili, ordinari, sostenitori, benemeriti, straordinari che abbiano la residenza o il domicilio nel territorio di competenza e che vengano effettuati direttamente dalla sede locale. Iscrizioni e rinnovi di provenienza territoriale diversa verranno trasferiti interamente alla Sede legale. Per i proventi di iscrizioni/rinnovi versati presso la Sede legale, non verrà riservata alcuna quota per i PdR.
- 4) Le attività legali devono essere concordate preventivamente con il responsabile di settore nazionale e con l'ufficio legale e, per gli atti che richiedono la firma del legale rappresentante, anche con quest'ultimo.
- 5) Per gli atti per cui è previsto un onere a carico della Sede legale, è richiesta la valutazione economica preventiva ad opera del Consiglio Direttivo Nazionale.
- 6) Gestione economico-finanziaria
 - a) Il PdR deve avere cura di documentare tutte le spese sostenute e le entrate percepite ed ha l'obbligo di conservare nei termini di legge i documenti contabili suddivisi per anni solari per un periodo di dieci anni.

- b) Il PdR ha l'obbligo altresì di registrare con cura entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo al mese di competenza tutte le entrate e le uscite nel sistema informatico fornito dalla Sede nazionale. Tali movimenti saranno integrati nel Bilancio Consuntivo nazionale.
- c) Mensilmente il PdR dovrà produrre stampa dei movimenti registrati. La stampa dovrà essere allegata ai documenti giustificativi relativi ad entrate ed uscite e conservati secondo obblighi di legge.
- d) Entro il 31 marzo il PdR rende disponibile e pubblico il Rendiconto Economico Consuntivo delle entrate e delle uscite.
- e) Le modalità di registrazione e relativi adempimenti sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Direttivo nazionale secondo obblighi di legge.

Art. 7 – Adempimenti del Punto di Riferimento

- 1) Il PdR invia al Coordinatore Nazionale entro il 31 marzo relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno precedente. Tale relazione è resa disponibile e pubblica entro il 31 marzo.
- 2) Il PdR, pur non potendo disporre di un elenco dei soci in regola, può inviare comunicazioni ai soci tramite la Sede legale, previo parere favorevole del Coordinatore nazionale o, ove presente, del Coordinatore regionale per la comunicazione di attività rilevanti a livello locale.
- 3) Il PdR convoca e presiede le riunioni con gli attivisti, con una frequenza almeno bimestrale.
- 4) Partecipa di diritto alle riunioni del Comitato Regionale della propria regione.
- 5) In caso di sue dimissioni, il PdR può proporre un possibile socio sostituto. L'indicazione non è comunque vincolante per il Consiglio Direttivo nazionale che, per la nuova nomina, seguirà le modalità previste dall'art. 5
- 6) Il PdR, anche considerata la possibilità di delegare un attivista in sua vece, è tenuto a partecipare a Congressi, e Comitati nazionali e regionali, agli incontri di formazione e di macroarea. La reiterata e non motivata mancanza di partecipazione a tali appuntamenti sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio Direttivo nazionale.
- 7) Il PdR ha l'onere di inviare alla Sede legale entro 15 giorni, tutte le informazioni su quote associative direttamente incassate sul proprio territorio, per permettere alla Sede legale l'invio al socio, in tempo utile, di tessera e materiale informativo e di sensibilizzazione (rivista e/o mailing). Ogni tre mesi la Sede legale ha l'onere di inviare al PdR comunicazione di quanto la sede locale deve versare a conguaglio di tutte le iscrizioni e i rinnovi effettuati nel periodo considerato, detratta la quota percentuale spettante a quest'ultima. Tale importo dovrà essere saldato dalla sede locale entro 30 giorni dalla data di comunicazione.
- 8) Il PdR firma atti e convenzioni che intende sottoscrivere, previo parere favorevole e vincolante del Consiglio Direttivo nazionale.
- 9) Il PdR è tenuto a inviare periodicamente su richiesta del Consiglio Direttivo nazionale scheda di censimento di qualsiasi materiale in uso dell'Associazione di cui dispone la sede, specificandone la proprietà se dell'Associazione o privata, nonché scheda di censimento sull'apertura di pagine in social network ed altri strumenti di comunicazione informatica. Tale censimento dovrà essere corredato di comunicazione in busta chiusa delle chiavi di accesso (username, password). Il PdR avrà cura di comunicare tempestivamente alla Sede legale qualsiasi variazione inviando la scheda aggiornata; invierà altresì comunicazione di eventuali sostituzioni delle chiavi d'accesso ai propri strumenti informatici.
- 10) Il PdR è tenuto a comunicare periodicamente su richiesta del Consiglio Direttivo nazionale, qualsiasi iscrizione ad Albi, Elenchi di Associazioni, Tavoli tecnici, Commissioni, Consulte e/o altri organismi istituzionali all'interno di Enti Locali, tramite modulo specificamente fornito dalla sede legale. Il PdR avrà cura di comunicare tempestivamente alla Sede legale qualsiasi variazione inviando la scheda aggiornata.

Art. 8 - Revoca del Punto di riferimento

- 1) Il PdR è revocato dal Consiglio Direttivo nazionale, con apposita delibera, per:
 - a) palese atteggiamento antistatutario e contrario alle finalità dell'Associazione;
 - b) reiterate violazioni o mancanze alle disposizioni del presente Regolamento, laddove sono previste sanzioni;
 - c) inattività reiterata e precedentemente notificata dal Consiglio Direttivo Nazionale;
 - d) assenze reiterate ed ingiustificate da Congressi e Comitati Nazionali;
 - e) mancato svolgimento delle Giornate Nazionali per 2 volte consecutivamente se non giustificate;
 - f) incompatibilità non risolta, dopo sollecitazione del Consiglio Direttivo nazionale.
- 2) A seguito della revoca, il PdR deve restituire immediatamente alla Sede legale tutti i materiali ed i fondi di cui è in possesso.

CAPO III - SEDE TERRITORIALE

Art. 9 – Costituzione e struttura

- 1) La ST è identificata con la seguente dicitura: “LAV Lega Anti Vivisezione Sede Territoriale di.....”.
- 2) L'istituzione della ST offre la possibilità ai soci di organizzarsi localmente per operare nel quadro delle finalità dell'Associazione e di tenere proficui contatti con gli organi istituzionali nazionali e regionali dell'Associazione.
- 3) Per costituire una ST è necessario che:
 - a) il PdR abbia svolto almeno un anno di attività;
 - b) ci siano un numero minimo di soci in regola, individuati in 25 soci per i Comuni e le Province con meno di 100.000 abitanti, 50 soci per i Comuni e le Province con un numero di abitanti compreso tra 100mila e 300mila e 80 soci per i Comuni e le Province con più di 300.000 abitanti.

- 4) La costituzione di una ST è autorizzata dal Consiglio Direttivo Nazionale, valutata l'attività del PdR e del gruppo di volontari, sentito il parere del coordinatore nazionale e, ove presente, del coordinatore regionale.
- 5) Il rinnovo delle cariche di una ST già costituita è subordinato al rispetto delle condizioni di cui al c. 3 lett. b del presente articolo.
- 6) Organi della ST sono:
 - a) l'Assemblea dei soci;
 - b) il Consiglio Direttivo della ST;
 - c) il Responsabile della ST.

Art. 10 - Competenza territoriale

- 1) L'area di competenza della ST è il territorio della Provincia. Nelle province ove è presente una ST con competenza provinciale, possono essere costituite sedi comunali o intercomunali. E' prevista la costituzione di una ST intercomunale solo se i Comuni interessati appartengono alla stessa Provincia. Se in una Provincia vi è una sola ST, automaticamente la sua competenza si estenderà a tutto il territorio provinciale.
- 2) Qualora sussistano, in futuro, i requisiti previsti per la costituzione di una nuova ST in una Provincia nella quale ve ne sia già una costituita in precedenza, i territori di competenza saranno definiti dal Consiglio Direttivo Nazionale sentito il Coordinatore nazionale o il Coordinatore regionale (ove presente), su parere della ST provinciale.
- 3) Nel caso in cui sussistano comprovati motivi che rendano più funzionale una variazione delle aree di competenza fra due o più sedi all'interno della stessa provincia, detta variazione dovrà essere sancita in un documento approvato dai rispettivi Consigli Direttivi delle ST coinvolte ed inviato al Consiglio Direttivo nazionale per la ratifica, che avverrà sentito il parere del Coordinatore nazionale o il Coordinatore regionale (ove presente).

Art. 11 - Assemblea dei soci

- 1) L'Assemblea dei soci è costituita da tutti gli iscritti aventi la residenza o il domicilio nei Comuni di competenza della ST.
- 2) L'Assemblea dei soci viene convocata dal Responsabile della ST mediante invio postale ai soci di lettera di convocazione almeno 20 giorni prima della data di svolgimento della stessa o, in alternativa, tramite la pubblicazione della convocazione, sull'ultimo numero di Impronte precedente lo svolgimento della stessa. La prima Assemblea dei soci di una ST di nuova costituzione viene convocata dal Coordinatore Nazionale Sedi Locali, tramite l'invio di lettere o per mezzo della pubblicazione sulla rivista dell'Associazione.
- 3) Copie della lettera di convocazione devono essere inviate al Consiglio Direttivo Nazionale e al Coordinatore Nazionale e, ove presente, al Coordinatore Regionale, contestualmente all'invio ai soci
- 4) All'Assemblea possono partecipare con diritto di voto i soci maggiorenni in regola con il pagamento della quota associativa ed iscritti da almeno dieci mesi.
- 5) L'Assemblea dei soci si riunisce ogni due anni per l'elezione del Consiglio Direttivo della Sede Territoriale. Durante l'assemblea viene presentato il Rendiconto Economico Consuntivo delle entrate e delle uscite registrate durante il mandato del Consiglio Direttivo uscente e la relazione delle attività della sede durante il medesimo periodo.
- 6) L'Assemblea dei soci elegge ogni due anni il Consiglio Direttivo della ST. Le elezioni delle cariche sociali devono effettuarsi tramite scheda a scrutinio segreto.
- 7) Copia del verbale dell'Assemblea, con eventuali allegati, deve essere inviata al Consiglio Direttivo nazionale, per conoscenza al Coordinatore Nazionale Sedi Locali e, ove presente, al Coordinatore Regionale, entro 30 giorni dallo svolgimento dell'Assemblea stessa.

Art. 12 - Consiglio Direttivo: candidature, operatività e funzioni

- 1) Il Consiglio Direttivo della ST è composto da tre o cinque membri, viene eletto dall'Assemblea dei soci e dura in carica due anni.
- 2) In caso di dimissioni di un membro del Consiglio Direttivo della ST, subentra il primo dei non eletti, e così via, mantenendo inalterato il numero dei membri del Consiglio Direttivo; in mancanza o in caso di rifiuto di soci non eletti, il Consiglio Direttivo restante coopterà un socio maggiorenne iscritto da almeno 10 mesi. Qualsiasi cambiamento di un membro del Consiglio Direttivo locale va comunicato al Coordinatore Nazionale Sedi Locali e al Consiglio Direttivo Nazionale entro 30 giorni.
- 3) Se viene meno la maggioranza dei Consiglieri, i membri rimasti in carica devono convocare l'Assemblea dei soci entro sessanta giorni, perché proceda all'elezione del nuovo Consiglio. La convocazione, data la perdita di funzioni dell'organo direttivo locale, verrà inviata dal Coordinamento nazionale sedi locali tramite la Sede legale.
- 4) Durante il periodo di vacanza del CD locale, la Sede Territoriale potrà compiere solo attività di ordinaria amministrazione, non potrà eseguire movimenti bancari. Non riceverà altresì eventuali quote trimestrali spettanti per iscrizioni/rinnovi.
Nel caso in cui dovesse presentarsi la necessità di ricorrere alle risorse del conto corrente locale, dovrà essere richiesta autorizzazione al CD nazionale.
- 5) Sono candidabili al Consiglio Direttivo soci iscritti da almeno dieci mesi. Il candidato, poiché rappresenta l'Associazione deve praticare, almeno la scelta alimentare vegetariana e sostenere attivamente tutti gli ideali e le finalità di questa, compreso il veganismo, quale scelta etica e pratica di vita. Le candidature dei soci, al Consiglio Direttivo devono essere formalizzate per iscritto e recapitate alla ST (via posta o via mail), e per conoscenza alla segreteria CD Nazionale, almeno sette giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea elettiva. Sono votabili anche candidati non presenti alla riunione

per giustificato motivo. Il numero minimo delle candidature dovrà essere di cinque persone per formare un Consiglio Direttivo di tre membri ed almeno sette candidati per un Consiglio Direttivo di cinque membri. In caso di parità di voto prevale il candidato con maggiore anzianità di tesseramento continuativo.

6) Il Consiglio Direttivo della ST, nella sua prima riunione, nomina tra i propri membri: il Responsabile della ST, il Tesoriere e il Responsabile degli adempimenti previsti dalla legge sulla Privacy (quest'ultimo può coincidere con il Responsabile o con il Tesoriere della ST); l'incarico di Tesoriere non può tuttavia coincidere con il responsabile della ST.

Il Responsabile degli adempimenti previsti dalla normativa sulla Privacy dovrà sottoscrivere dichiarazione di accettazione degli adempimenti e degli oneri derivanti dalla normativa sulla Privacy, predisposta dalla Sede legale, la quale avrà cura di dare idonea informazione degli adempimenti e relativo supporto tecnico, degli oneri, delle conseguenze delle inosservanze di cui alla normativa vigente in materia. Copia della delibera delle nomine è trasmessa unitamente al verbale dell'Assemblea dei soci di cui all'art.11 comma 7.

7) Le votazioni e le conseguenti delibere espresse dal Consiglio Direttivo locale sono valide quando è presente la maggioranza dei membri. Il Consiglio Direttivo di una ST ha il compito di redigere e tenere aggiornato un verbale delle riunioni svolte e delle delibere/decisioni adottate.

Nel verbale saranno indicati i nomi dei presenti ed, in calce, saranno apposte le firme dei Consiglieri presenti. In casi di urgenza possono essere adottate delibere telematiche e telefoniche, con obbligo di ratifica alla successiva riunione del Consiglio Direttivo.

8) Il Consiglio Direttivo:

- a) ha la responsabilità politica dell'Associazione a livello territoriale;
- b) ha la responsabilità dei rapporti con le istituzioni locali;
- c) prevede riunioni periodiche, con cadenza almeno mensile, tra i suoi componenti nelle quali sono programmate le attività locali e assunte le rispettive decisioni;
- d) identifica e assume le decisioni in merito alle attività da svolgere a livello locale;
- e) attua iniziative animaliste su problemi e tematiche locali;
- f) decide le attività locali di raccolta fondi;
- g) sviluppa a livello locale le campagne e le attività nazionali;
- h) ha la responsabilità della corretta registrazione di tutte le entrate percepite e delle spese sostenute e della conservazione dei documenti contabili secondo i termini di legge e le delibere del Consiglio Direttivo nazionale;
- i) ha la responsabilità di rendere disponibile e pubblico entro il 31 marzo il Rendiconto Economico Consuntivo delle entrate e delle uscite ai soci;
- j) ha la responsabilità di inviare al Coordinatore Nazionale e renderla disponibile e pubblica entro il 31 marzo, la relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno precedente.
- k) organizza riunioni mensili allargate agli attivisti locali anche in occasione di eventi di particolare rilievo o in concomitanza con Giornate nazionali;
- l) promuove e sviluppa la presenza e le attività dei volontari e si impegna ad incrementare il numero dei soci;
- m) contribuisce all'interno del Comitato Regionale a definire le linee di indirizzo politico verso l'Ente Regione;
- n) ha la facoltà di revocare e sostituire un suo membro nel caso di almeno tre assenze consecutive e ingiustificate dalle riunioni del Consiglio Direttivo locale.

Art. 13 – Adempimenti del Responsabile della Sede Territoriale

1) Il Responsabile della ST ha il compito di coordinare le attività locali e di curare i rapporti con la Sede legale. Agisce in modo tale da favorire la coesione fra tutti gli associati locali e la loro conoscenza dell'attività svolta dalla Sede legale e viceversa.

2) Il Responsabile della ST:

- a) è responsabile della conduzione della ST e la rappresenta nelle relazioni esterne all'interno del territorio di competenza;
- b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo della ST;
- c) organizza, insieme agli altri membri del CD locale, l'attività della ST e svolge tutti i compiti delegatigli dal Consiglio Direttivo;
- d) è responsabile dei rapporti con le strutture nazionali dell'associazione;
- e) firma atti e convenzioni che il Consiglio Direttivo locale intende sottoscrivere previo parere favorevole e vincolante del Consiglio Direttivo nazionale;
- f) è responsabile dell'invio della copia del verbale dell'Assemblea dei soci, con eventuali allegati, al Consiglio Direttivo nazionale entro 30 giorni dallo svolgimento dell'Assemblea stessa;
- g) verifica che entro il 31 marzo di ogni anno sia reso disponibile e pubblico il Rendiconto Economico Consuntivo della Sede Territoriale;
- h) verifica che entro il 31 marzo di ogni anno venga redatta relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno precedente da inviarsi al Coordinatore Nazionale e che sia resa disponibile e pubblica ai soci;
- i) verifica che venga redatta e inviata su richiesta del Consiglio Direttivo nazionale, scheda di censimento del materiale e degli strumenti di comunicazione informatica in uso presso la sede, insieme ai relativi codici d'accesso, e che vengano comunicati tempestivamente alla Sede legale eventuali variazioni;
- j) verifica che venga redatto verbale formale del Consiglio Direttivo locale dell'invio dei codici alla Sede legale; è responsabile insieme al Responsabile della privacy della loro archiviazione in busta chiusa in luogo non accessibile ad altri;

k) verifica che venga redatta e inviata su richiesta del Consiglio Direttivo nazionale, qualsiasi iscrizione ad Albi, Elenchi di Associazioni, Tavoli tecnici, Commissioni, Consulte e/o altri organismi istituzionali all'interno di Enti Locali, tramite modulo specificamente fornito dalla sede legale, e che vengano comunicate alla sede legale eventuali variazioni;

l) è tenuto a partecipare agli incontri associativi nazionali e regionali per i quali può anche delegare un altro membro del Consiglio Direttivo o un socio attivista in rappresentanza della ST. La reiterata e non motivata mancanza di partecipazione a tali appuntamenti sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio Direttivo nazionale.

m) le iniziative attuate a livello locale devono essere comunicate annualmente al Coordinatore Nazionale delle Sedi Locali o, ove presente, al Coordinatore Regionale a cura del Responsabile.

Art.14 – Attività della Sede Territoriale

1) L'attività della ST è autonoma nel rispetto dello Statuto e dell'indirizzo generale stabilito dal Congresso Nazionale e dal Consiglio Direttivo Nazionale.

2) La ST è dotata di autonomia amministrativa ed economica.

3) Le iniziative che possono avere un riflesso nazionale devono essere preventivamente concordate con i responsabili di settore nazionali anche in merito alla ripartizione delle risorse umane e finanziarie necessarie.

4) Le attività legali devono essere concordate preventivamente con il responsabile di settore nazionale e con l'ufficio legale e, per gli atti che richiedono la firma del legale rappresentante, anche con quest'ultimo.

5) Per gli atti per cui è previsto un onere a carico della Sede legale, è richiesta la valutazione economica preventiva ad opera del Consiglio Direttivo Nazionale.

Art. 15 - Gestione finanziaria

1) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale, entro un mese dalla ratifica, deve comunicare i nominativi dei firmatari del conto corrente postale o bancario che devono essere, con potere di firma congiunta, il Responsabile della ST e un altro membro del Consiglio Direttivo locale. Le firme dovranno essere aggiornate ad ogni rinnovo di carica e dovranno essere comunicate alla Sede legale.

2) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale, ed in particolare il Tesoriere, ha l'obbligo di documentare tutte le spese sostenute e le entrate percepite in apposito registro. Ha l'obbligo di conservare nei termini di legge i documenti contabili suddivisi per anni solari per un periodo di dieci anni. Ha l'obbligo di registrare entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo al mese di competenza tutte le entrate e le uscite nel sistema informatico fornito dalla Sede Nazionale.

3) Mensilmente il Consiglio Direttivo della ST dovrà produrre stampa dei movimenti registrati. La stampa dovrà essere allegata ai documenti giustificativi relativi a entrate ed uscite e conservati secondo obblighi di legge.

4) Entro il 31 marzo il Consiglio Direttivo della ST rende disponibile e pubblico il Rendiconto Economico Consuntivo delle entrate e delle uscite. I rendiconti economici, come pure le relazioni sull'attività, possono in qualunque momento essere esibiti ai soci che lo richiedano.

5) Le modalità di registrazione e relativi adempimenti sono stabiliti secondo obblighi di Legge.

6) Impegni di spesa superiori ai fondi giacenti nella cassa della ST possono essere presi solo su esplicita e preventiva approvazione da parte del Consiglio Direttivo Nazionale. Potranno essere erogati dal Consiglio Direttivo Nazionale a favore della ST eventuali contributi straordinari, per la richiesta dei quali è necessaria la preventiva presentazione di una nota esplicativa del progetto o dell'attività che si intende svolgere e per la quale si richiede il sostegno economico.

Art. 16 - Rapporti economici tra sedi territoriali e Sede legale. Gestione quote associative

1) Salvo le iscrizioni e i rinnovi raccolti durante le Giornate Nazionali LAV per le quali valgono le regole previste dal Consiglio Direttivo Nazionale, la ST ha titolo a percepire o trattenere una quota delle iscrizioni e dei rinnovi dei soci giovanili, ordinari, sostenitori, benemeriti, straordinari che abbiano la residenza o il domicilio nel territorio di competenza. Iscrizioni e rinnovi di provenienza territoriale diversa verranno trasferite interamente alla Sede legale.

2) Le quote delle iscrizioni e dei rinnovi, nonché le altre entrate vengono autonomamente amministrare dalla ST per l'esercizio delle attività locali.

3) La ripartizione delle quote delle iscrizioni e dei rinnovi avviene nel modo seguente:

a) le ST hanno diritto al 60% delle entrate per iscrizioni e rinnovi, se le quote associative sono state incassate presso il territorio stesso;

b) se, invece, le iscrizioni o i rinnovi sono versati direttamente alla Sede legale, la ST ha diritto al 40%.

4) Ogni tre mesi la Sede legale ha l'onere di inviare alle ST un prospetto riassuntivo delle quote associative incassate dalla ST e dalla stessa Sede legale unitamente ad un resoconto che riporti anche il saldo dare/avere tra quote associative pervenute alla ST e alla Sede legale. Tale importo dovrà essere saldato, dalle rispettive amministrazioni, entro 30 giorni dalla data di comunicazione.

5) Il Consiglio Direttivo della ST ha l'onere di inviare alla Sede Legale entro 15 giorni, tutte le informazioni su quote associative direttamente incassate sul proprio territorio, per permettere alla Sede legale l'invio al socio, in tempo utile, di tessera e materiale informativo e di sensibilizzazione (rivista e/o mailing). Dai proventi delle operazioni di mailing effettuate su firmatari di petizioni o altri soggetti individuati, finanziate interamente dalla Sede legale, non verrà riservata alcuna quota per le ST.

CAPO IV - COMITATO REGIONALE

Art. 17 - Istituzione del Comitato Regionale

- 1) E' istituito il Comitato Regionale, composto dal coordinatore regionale, ove presente, dai PdR e dai Responsabili ST della Regione. In caso di impedimento del Responsabile di una ST, partecipa un altro membro del Consiglio Direttivo ; in caso di impedimento del Responsabile PdR, partecipa un volontario suo delegato.
- 2) Il Comitato Regionale ha lo scopo di approvare un documento di indirizzo politico su base regionale per la gestione dei rapporti con l'Ente Regione.
- 3) La riunione del Comitato regionale si ritiene valida quando sia presente la maggioranza assoluta delle sedi della Regione.
- 4) Il Comitato Regionale si riunisce almeno ogni sei mesi presso una sede individuata all'interno della Regione, su convocazione del coordinatore regionale oppure della maggioranza delle sedi della Regione.
- 5) All'ordine del giorno della prima riunione annuale del Comitato, che viene redatto dal coordinatore regionale o in sua assenza dalla maggioranza delle sedi locali della regione, viene iscritta la discussione del documento di indirizzo politico, su cui il Comitato Regionale dovrà pronunciarsi e decidere.
- 6) In caso di mancata convocazione del Comitato Regionale da parte del coordinatore, la convocazione può essere effettuata dalla maggioranza delle sedi o, nei casi di impossibilità ed urgenza, dal Consiglio Direttivo Nazionale.
- 7) Il progetto del documento di indirizzo politico viene presentato dal Coordinatore regionale e può essere integrato con proposte avanzate dalle sedi locali.
- 8) Il documento di indirizzo politico regionale approvato, che ha validità annuale, è trasmesso al Consiglio Direttivo nazionale che ne valuta la conformità con lo Statuto e con l'indirizzo politico nazionale (resta inteso che nell'attività ordinaria il coordinatore regionale farà riferimento ai responsabili di settore e/o al responsabile rapporti istituzionali).
- 9) Il Coordinatore regionale, in accordo con il Comitato Regionale, può indicare tra i soci attivisti delle sedi regionali uno o più referenti dotati di competenza specifica per il supporto ad alcuni settori di attività con l'Ente Regione.
- 10) Nel caso in cui il CD nazionale ritenga che il documento contrasti con lo Statuto o con l'indirizzo politico nazionale, può chiedere al Comitato Regionale la revisione del documento. Il coordinatore regionale, in accordo con il Comitato Regionale, può indicare tra i soci attivisti delle sedi regionali uno o più referenti dotati di competenza specifica per il supporto ad alcuni settori di attività con l'Ente Regione.
- 11) Il coordinatore regionale, ove esistente, oppure un altro socio individuato dal Comitato Regionale, si impegnano ad attuare l'indirizzo politico espresso dal Comitato Regionale.
- 12) In assenza del coordinatore regionale, l'eventuale incarico ad un socio avviene pro-tempore e a titolo gratuito e ad esso si applica il regime di incompatibilità previsto dal presente Regolamento.
- 13) L'approvazione del documento avviene a maggioranza dei presenti con un voto per ogni ST e PdR presente. Non è ammesso il voto per delega.
- 14) In assenza del coordinatore regionale, il Comitato Regionale può individuare tra le sedi locali un membro che si faccia carico degli adempimenti formali ed organizzativi interni che spetterebbero al coordinatore.

CAPO V - COORDINATORE REGIONALE

Art. 18 - Nomina del coordinatore regionale

Il coordinatore regionale viene designato dal Consiglio Direttivo nazionale su proposta della maggioranza dei Responsabili delle ST e dei PdR della Regione.

Art. 19 - Funzioni del coordinatore regionale

- 1) Il Coordinatore regionale funge da collegamento tra le sedi locali della propria Regione e tra queste e la Sede nazionale. Rappresenta l'associazione a livello regionale, ed è responsabile dei rapporti istituzionali verso l'ente regione.
- 2) Nello svolgimento dei suoi compiti dovrà seguire le direttive politiche definite dal Consiglio Direttivo Nazionale e dal Comitato Regionale con i due prioritari obiettivi di sviluppare l'Associazione sul territorio regionale ed attivare rapporti con l'amministrazione regionale.
- 3) I compiti principali assegnati al coordinatore regionale sono:
 - a) svolgimento di attività dirette a potenziare le azioni per la tutela dei diritti degli animali su tutto il territorio regionale;
 - b) diffusione della cultura animalista;
 - c) organizzazione di iniziative con le sedi locali sulle campagne promosse a livello nazionale dall'Associazione;
 - d) sviluppo di iniziative e manifestazioni di interesse regionale di concerto con le sedi locali, in particolare, recependo le esigenze di queste ultime;
 - e) sviluppo di sedi sul territorio, tramite la coesione tra i gruppi locali e promuovendo iniziative;
 - f) costituzione di nuove ST e proposta di nuovi PdR, soprattutto laddove vi siano aree scoperte;
 - g) intervento nei casi in cui vi siano zone scoperte o qualora la ST o il PdR non siano in grado di assicurare un adeguato intervento;
 - h) attivazione, su indirizzo politico del Comitato Regionale, di rapporti con l'Amministrazione Regionale, anche mediante la promozione di proposte di legge regionale in cooperazione con il responsabile di settore e il responsabile "Rapporti Istituzionali";
 - i) gestione dei rapporti con i media a livello regionale;
 - j) organizzazione di attività di formazione per le ST, i PdR e gli attivisti locali;

- k) organizzazione dei Comitati Regionali;
- l) partecipazione ai Comitati Nazionali, ai Congressi nazionali, ai corsi di formazione per macroarea.
- 4) Il ruolo di Coordinatore regionale è incompatibile con qualsiasi altra carica locale o nazionale.
- 5) Il Coordinatore regionale svolge attività di mediazione circa contrasti e problematiche sviluppatasi in seno alle sedi locali. Conflitti di particolare gravità dovranno essere segnalati tempestivamente al Coordinatore nazionale e al Consiglio Direttivo nazionale.
- 6) Relativamente alla firma di atti e convenzioni di interesse regionale, il coordinatore regionale è tenuto ad ottenere decisione favorevole e vincolante da parte del Consiglio Direttivo Nazionale; a tal fine il coordinatore regionale propone gli atti o le convenzioni che intende sottoscrivere e fornisce al Consiglio Direttivo Nazionale tutte le informazioni possibili. Ha, inoltre, facoltà di presentare un parere scritto in merito, del quale in Consiglio Direttivo nazionale terrà conto ai fini della sua decisione.
- 7) Ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni, il coordinatore regionale può ricoprire incarichi all'interno di consulte, comitati o altri organi previsti da leggi regionali o delibere di Giunta o Consiglio Regionale.
- 8) Il Coordinatore regionale è tenuto a predisporre ogni sei mesi per il Consiglio Direttivo una sintetica relazione sulle attività realizzate nello svolgimento delle sue mansioni e sulle iniziative svolte dalle sedi locali. La relazione deve essere trasmessa in tempo utile per la prima riunione del Consiglio Direttivo del mese successivo al semestre.
- 9) Il coordinatore regionale presenta annualmente alle ST e ai PdR della propria regione una proposta di piano di lavoro suscettibile di modifiche e/o integrazioni da parte delle sedi locali. A tal fine, il coordinatore regionale discute e concorda annualmente, entro il mese di maggio, con le sedi locali e con il Consiglio Direttivo nazionale il "Piano di lavoro del coordinatore regionale" sulla base del modello predisposto dal Consiglio Direttivo nazionale. Il "Piano di lavoro" è corredato di relativo budget che viene iscritto annualmente nel documento di programmazione dell'attività nazionale approvato a giugno dal Congresso nazionale e relativo all'anno successivo.
- 10) E' prevista la possibilità che un coordinatore regionale ricopra tale incarico a titolo di volontario non retribuito.

Art. 20 - Rapporti tra coordinatore regionale e coordinatore nazionale

- 1) Il coordinatore regionale si relaziona con il coordinatore nazionale, aggiornandolo sulle attività svolte personalmente e sulle attività delle ST e dei PdR.
- 2) Il coordinatore regionale assiste il coordinatore nazionale nell'organizzazione delle Giornate nazionali nella propria regione.
- 3) In occasione dei due Comitati Nazionali e/o quando se ne ravvisi la necessità, i coordinatori regionali si riuniscono con il Coordinatore Nazionale per programmare ed organizzare il lavoro comune per i mesi successivi.

Art. 21 - Fondo cassa

Il Consiglio Direttivo nazionale stanziava annualmente nel documento di programmazione delle attività un budget per le spese sostenute dal coordinatore nello svolgimento delle sue mansioni.

Il budget viene utilizzato dal coordinatore per il perseguimento degli obiettivi e delle azioni stabilite nel Piano di lavoro annuale. Per usufruire del budget il coordinatore deve attenersi alle procedure di spesa previste a livello nazionale per tutti i collaboratori e dipendenti.

CAPO VI - COORDINATORE NAZIONALE

Art. 22 - Nomina del coordinatore nazionale

- 1) Il coordinatore nazionale delle sedi locali LAV è nominato dal Consiglio Direttivo nazionale in base ad una selezione pubblica, con modalità e caratteristiche indicate appositamente dallo stesso Consiglio Direttivo e comunicate anche alle sedi locali.
- 2) Il Coordinatore nazionale delle Sedi Locali collabora con i Coordinatori regionali ove presenti per espletare i propri compiti a livello locale.

Art. 23 - Compiti del coordinatore nazionale

- 1) Il coordinatore nazionale ha la responsabilità generale di coordinamento delle sedi locali e propone al Consiglio Direttivo Nazionale gli obiettivi e le azioni da intraprendere per assicurare la crescita e lo sviluppo delle sedi locali.
- 2) Il coordinatore nazionale:
- a) gestisce la comunicazione con le sedi locali riguardo eventi, campagne, iniziative e petizioni nazionali;
 - b) svolge il monitoraggio dell'attività delle sedi locali, dandone comunicazione al Consiglio Direttivo Nazionale;
 - c) fornisce informazioni generali sulle procedure statutarie;
 - d) svolge riunioni in loco, attività formativa sull'organizzazione delle attività locali e stimola il coordinamento tra le sedi e con la Sede legale;
 - e) comunica e coordina le attività dei coordinatori regionali, con i quali ricerca le possibili soluzioni ai principali problemi a livello di singola sede e si adopera, inoltre, per l'attuazione degli obiettivi fissati dal Consiglio Direttivo Nazionale;
 - f) sottopone al Consiglio Direttivo Nazionale, insieme ai coordinatori regionali, problemi esistenti presso le sedi locali che richiedono un ausilio da parte degli organi politici;
 - g) coordina l'organizzazione delle Giornate Nazionali, tramite la gestione dei vademecum informativi, l'attivazione di gruppi di volontari in città in cui non vi siano sedi locali, la collaborazione con gli attivisti presenti nelle piazze in cui si

svolge l'evento, l'assistenza e il supporto informativo alle sedi, la raccolta dei dati successivi alle Giornate e la relativa comunicazione al Consiglio Direttivo Nazionale;

h) seleziona e forma i soci da presentare al Consiglio Direttivo nazionale come aspiranti PdR (insieme al coordinatore regionale, ove presente);

i) promuove e stimola la partecipazione delle sedi locali agli appuntamenti istituzionali quali Comitati e Congressi Nazionali;

j) supporta e coordina corsi di formazione;

k) partecipa ai Comitati Nazionali e ai Congressi Nazionali;

l) stimola le sedi locali a realizzare attività a supporto delle campagne nazionali;

m) comunica alle sedi tutte le informazioni utili per agevolare l'attività, quali nominativi di nuovi contatti, notizie, iniziative, ecc.;

n) può partecipare alle riunioni del Comitato Regionale in base alle necessità;

o) relaziona al Consiglio Direttivo, ogni 6 mesi (o a richiesta del Consiglio Direttivo) circa la collaborazione con i coordinatori regionali;

p) discute e redige annualmente nel mese di maggio, di concerto con il Consiglio Direttivo Nazionale, il "Piano di Lavoro del Coordinatore Nazionale"; discute, inoltre, il piano di sviluppo di nuove sedi con relativo budget da inserire all'interno del documento di programmazione dell'attività approvato dal Congresso Nazionale;

q) può partecipare alle Assemblee ed alle riunioni del Consiglio Direttivo delle ST, su richiesta della sede stessa, alle riunioni regionali o di macroarea;

r) riceve comunicazioni dai responsabili di settore su eventuali iniziative concordate da questi con le sedi locali, agevolando la comunicazione tra loro e fornendo eventuale sostegni collaborativi;

s) raccoglie e archivia per aree tematiche le iniziative più rilevanti documentate dalle sedi locali; è auspicabile svolga attività di volontariato a livello locale;

t) su invito di un responsabile di settore nazionale, organizza iniziative nazionali da attuare sul territorio (ad es. incontri di formazione svolti a livello di macroarea, inerenti campagne nazionali);

u) redige periodicamente un elenco delle sedi locali LAV, da diffondere al Consiglio Direttivo, al Collegio dei Probiviri, ai responsabili nazionali di settore, allo staff nazionale, ai coordinatori regionali, alle sedi locali;

v) cura l'aggiornamento dello spazio dedicato alle sedi sul sito nazionale e sulla rivista della LAV;

z) raccoglie entro il 31 marzo la relazione sulle attività dell'anno precedente da parte delle Sedi Locali;

x) raccoglie, su mandato del Consiglio Direttivo nazionale, schede di censimento riguardanti strumenti e beni in dotazione alle sedi, schede di censimento riguardante gli strumenti informatici da esse utilizzate, nonché schede riguardanti iscrizioni delle sedi ad Albi, Consulte, Tavoli di lavoro ecc sul territorio locale.

Art. 24 - Rapporti tra coordinatore nazionale e coordinatori regionali

1) Il rapporto tra coordinatore nazionale e coordinatori regionali deve essere costante e reciproco. Il coordinatore nazionale comunica al coordinatore regionale informazioni utili per la sua attività (contatti, notizie, iniziative, ecc.) e viceversa.

2) Concordano le nuove figure di soci da presentare al Consiglio Direttivo nazionale per candidatura al ruolo di PdR locale.

3) Almeno ogni 6 mesi, e/o quando se ne ravvisi la necessità, il Coordinatore Nazionale si riunisce con i Coordinatori regionali per programmare ed organizzare il lavoro comune per i mesi successivi.

4) Collaborano all'organizzazione delle Giornate Nazionali, coordinando l'attività di diffusione dell'evento e gli aspetti tecnico-organizzativi.

Art. 25 - Revoca del coordinatore nazionale

Il coordinatore nazionale è revocato dal Consiglio Direttivo Nazionale nei casi di:

a) palese atteggiamento antistatutario;

b) insoddisfazione esplicita e reiterata della sua attività da parte del Consiglio Direttivo, anche sulla base dei risultati delle schede di valutazione provenienti dalle sedi locali;

c) assenza immotivata dai Comitati Nazionali per almeno due volte consecutive.

CAPO VII - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 26 – Scheda di valutazione dell'attività nazionale

1) Al fine di migliorare l'attività nazionale le sedi locali dovranno compilare annualmente una scheda di valutazione (su modello predisposto dalla Sede legale) su tutti i responsabili e gli uffici nazionali. La scheda è elemento di valutazione delle attività nazionali svolte e persegue l'obiettivo di fornire suggerimenti, orientamenti, critiche e proposte, miranti a migliorare le attività dell'associazione.

2) L'opinione espressa dalle sedi è tenuta in considerazione dal Consiglio Direttivo, come fattore complementare nel giudizio complessivo dell'attività svolta.

Art. 27 – Incompatibilità

- 1) Vi è incompatibilità tra cariche o incarichi ricoperti nella LAV a qualsiasi livello e cariche o incarichi ricoperti in altre associazioni animaliste/protezioniste/ zoofile/conservazioniste/ambientaliste o organismi politici (che presentino o meno liste alle elezioni).
- 2) In caso di candidatura a ruoli incompatibili con cariche o incarichi ricoperti in LAV, il soggetto interessato ha l'obbligo (nell'ordine) di:
 - a) auto-sospendersi dalla carica o dall'incarico LAV;
 - b) comunicare immediatamente la propria condizione al Consiglio Direttivo nazionale;
 - c) in caso di elezione operare la scelta dello status che si decide di mantenere;
 - d) a scelta avvenuta, comunicare la propria decisione al Consiglio Direttivo nazionale e al Consiglio Direttivo della ST, ove esistente.
- 3) In ogni caso, l'elezione in amministrazioni locali o in Parlamento comporta l'automatica incompatibilità con qualsiasi carica o incarico in LAV.
- 4) Il Consiglio Direttivo nazionale ha facoltà di richiedere, a ogni nuovo consigliere direttivo locale eletto e a ogni nuovo candidato PdR, dichiarazione obbligatoria di responsabilità in cui venga sottoscritta l'assenza di condizioni di incompatibilità all'incarico da parte del firmatario.

Art. 28 - Regole generali

- 1) Le ST e i PdR utilizzano la carta intestata e il logo LAV unicamente per le attività previste dallo Statuto e dal presente Regolamento. Ogni abuso sarà sanzionato a norma del presente Regolamento.
- 2) La ST e il PdR devono consultare preventivamente il responsabile nazionale di settore circa il contenuto delle iniziative locali su argomenti di carattere nazionale.
- 3) La ST e il PdR che abbiano meno di due anni di vita associativa (complessivi) hanno l'obbligo di ottenere parere favorevole del Coordinatore Nazionale (o del coordinatore regionale, ove esistente) e dell'ufficio stampa nazionale circa i comunicati stampa e dell'ufficio comunicazione circa i materiali informativi e/o divulgativi da diffondere localmente. In ogni caso deve essere sentito il Responsabile di Settore.
- 4) Indipendentemente dal tempo di esistenza della sede locale, copia di ogni materiale prodotto localmente dovrà essere comunque inviato per conoscenza e archiviazione presso la Sede legale.

Art. 29 - Rapporti tra Sedi locali e Sede legale

- 1) Lo svolgimento delle attività animaliste tra Sede legale e le sedi locali è ispirato alla reciproca collaborazione. Gli uffici della Sede legale e le risorse umane in essa operanti sono a disposizione delle sedi per qualsiasi dubbio e per qualsiasi iniziativa. Le sedi locali sono chiamate a collaborare con le strutture nazionali secondo i rispettivi ambiti di competenza.
- 2) Iniziative pubbliche della Sede nazionale LAV in città in cui sia presente una ST o un PdR vanno organizzate, laddove possibile, congiuntamente con la sede di appartenenza.
- 3) I membri del Consiglio Direttivo nazionale possono partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo locale (senza diritto di voto nei lavori interni) e delle Assemblee della ST, così come i consiglieri della ST ed i PdR possono partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo Nazionale (salvo casi espressamente previsti dal Consiglio Direttivo Nazionale).
- 4) Un Consigliere Direttivo della ST può essere, contemporaneamente, anche Consigliere Direttivo Nazionale, e viceversa, senza incompatibilità.
- 5) E' auspicabile che la ST individui una sede fisica, con orari di apertura da comunicare anche alla Sede legale.
- 6) Ogni ST e PdR deve attivare un conto corrente, un recapito telefonico con segreteria indicante orari di reperibilità e un account email LAV da diffondere come recapiti ufficiali.
- 7) Le Sedi Locali possono promuovere petizioni locali su argomenti a carattere locale, sentito il parere del responsabile di settore e, in assenza, del Presidente.
- 8) Oltre quanto previsto in materia di contabilità dagli articoli precedenti, è facoltà del Consiglio Direttivo nazionale (anche singolarmente) richiedere, in qualsiasi momento, un resoconto sullo stato economico e sulle consistenze finanziarie delle sedi locali.
- 9) La Sede Territoriale può richiedere, in qualsiasi momento, all'Ufficio Soci della Sede legale l'elenco degli iscritti sul suo territorio di competenza.
- 10) Ai fini dello sviluppo di un'adeguata, organica e sostenibile relazione con il socio, le attività di comunicazione e mailing per l'iscrizione o il rinnovo della quota associativa sono svolte dalla Sede legale. Nella comunicazione per il rinnovo dell'iscrizione sono inseriti i recapiti e le coordinate bancarie o postali della sede locale di riferimento, oltre che quelli della Sede legale, affinché il socio possa liberamente scegliere di versare la propria quota alla sede locale ovvero alla Sede legale. Qualsiasi altra forma di comunicazione inoltrata direttamente presso il domicilio dell'associato per la richiesta di donazione o fondi dovrà essere preventivamente concordata con l'Ufficio comunicazione della Sede legale.
- 11) Per la partecipazione ai Comitati nazionali delle Sedi locali, la Sede legale assicura contributi per l'intera copertura delle sole spese di viaggio di un membro del Consiglio direttivo delle ST e del PdR o suo delegato.

Art. 30 - Rapporti con le Istituzioni

- 1) Il Responsabile della ST e il PdR sono competenti a intrattenere rapporti con gli enti pubblici del proprio territorio.
- 2) I rapporti con gli Enti Regionali sono intrattenuti dal Coordinatore regionale, secondo le linee guida individuate dal Comitato Regionale. In caso di assenza del Coordinatore Regionale, il Comitato Regionale può delegare un socio individuato a maggioranza a svolgere tali compiti; nel caso in cui non si raggiunga un accordo si richiede l'intervento del CD Nazionale.

Art. 31 - Firma di atti e di convenzioni

1) Relativamente alla firma di atti e convenzioni, che il Consiglio Direttivo intende sottoscrivere, il Responsabile della ST è tenuto ad ottenere decisione favorevole e vincolante da parte del responsabile nazionale di settore e del Consiglio Direttivo nazionale; a tal fine, il Responsabile della ST propone gli atti e le convenzioni che intende sottoscrivere e fornisce al Consiglio Direttivo nazionale tutte le informazioni possibili; ha, inoltre, facoltà di presentare un parere scritto in merito, del quale il Consiglio Direttivo nazionale terrà conto ai fini della sua decisione.

In ogni caso, il Responsabile della ST è tenuto a ottenere parere favorevole e vincolante del Consiglio Direttivo della ST.

2) Relativamente alla firma di atti e convenzioni, il PdR è tenuto ad ottenere decisione favorevole e vincolante da parte del responsabile di settore e del Consiglio Direttivo nazionale; a tal fine propone gli atti e le convenzioni che intende sottoscrivere e fornisce al Consiglio Direttivo nazionale tutte le informazioni possibili; ha, inoltre, facoltà di presentare un parere scritto in merito, del quale il Consiglio Direttivo nazionale terrà conto ai fini della sua decisione.

3) Per la firma degli atti o delle convenzioni di rilevanza regionale, oltre al Consiglio Direttivo nazionale, devono essere sentite con parere vincolante, assunto a maggioranza, anche le ST e i PdR del territorio regionale di competenza. Titolare di questo compito è il coordinatore regionale o altro soggetto delegato ai rapporti con le Istituzioni regionali.

Art. 32 - Iniziative pubbliche

1) Il PdR non può assumere iniziative pubbliche in nome e per conto dell'Associazione o che possano coinvolgere il nome dell'Associazione, se non previa autorizzazione o incarico del Consiglio Direttivo nazionale e/o del responsabile di settore nazionale e del Coordinatore Nazionale (o del Coordinatore Regionale ove presente).

2) La ST ha l'autonomia di organizzare attività e iniziative pubbliche nel rispetto dello Statuto e dell'indirizzo generale stabilito dal Congresso Nazionale e dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Tuttavia, se le iniziative sono di carattere nazionale devono essere preventivamente concordate con il Consiglio Direttivo Nazionale e il Responsabile di Settore. In caso di disaccordi, provvede il Collegio di Garanzia.

3) Nuovi gruppi di attivisti sono seguiti direttamente dal Coordinatore Nazionale (o dal Coordinatore Regionale ove presente) e da questo, sotto propria responsabilità, autorizzati a promuovere e organizzare iniziative pubbliche e rapportarsi con le istituzioni locali, sentiti i Responsabili di Settore.

Art. 33 - Verifica dei requisiti formali inerenti lo status di ST e di PdR. Inattività e azioni di sviluppo

1) Il Consiglio Direttivo nazionale procede ad una verifica biennale di tutti i requisiti formali necessari alla costituzione di una ST o di un PdR.

2) Il CD, valutate anche le schede delle attività svolte, nel caso in cui riscontri inattività della sede oppure mancanza di requisiti formali, li comunica per iscritto ai soggetti interessati e propone agli interessati le necessarie azioni da sviluppare con il possibile supporto del coordinatore nazionale (o del coordinatore regionale, ove esistente), dello staff nazionale e dei responsabili di settore affinché i problemi emersi siano superati e la sede locale ne risulti potenziata.

3) Qualora il Consiglio Direttivo della ST e il PdR non ottemperino a quanto richiesto, verrà riscontrata la situazione di inadempienza prevista da art 37 commi 1, 2, 3, 4 (per le ST) e da art. 38 commi 1, 2, 3 (per i PdR) e subirà le sanzioni previste da detti articoli.

SEZIONE I - INADEMPIMENTI, VIOLAZIONI E AZIONI DI INTERVENTO

ASPETTI GENERALI

Il presente Regolamento, come indicato nella Premessa è finalizzato a disciplinare l'attività dell'associazione ed i rapporti tra le sedi locali e gli organi statutari.

Le azioni di intervento previste per le eventuali violazioni, si ispirano al principio di gradualità e al tentativo di evitare soluzioni drastiche nella risoluzione dei conflitti, combinati all'esigenza di garantire funzionalità alle sedi locali e di svilupparne auto-responsabilità ed autonomia.

Viene adottato il provvedimento più grave solo nel caso in cui sia stato previamente impiegato quello più lieve. I provvedimenti devono sempre essere comunicati per iscritto con mezzi idonei e certi e devono sempre essere muniti di esaustiva e circostanziata motivazione. Resta, inoltre, sempre salvo il ricorso al Collegio di Garanzia per la risoluzione di qualsiasi controversia, secondo le regole previste dallo Statuto e secondo le modalità previste dal Regolamento del Collegio di Garanzia.

I provvedimenti si riferiscono alle cariche e agli incarichi locali. Resta sempre salva l'applicabilità delle norme generali riguardanti lo status di socio LAV contenute nello Statuto e nel Regolamento del Collegio di Garanzia.

La contestazione, momento precedente all'emissione del provvedimento, deve avvenire in forma scritta con mezzi idonei e certi; solo a seguito di contestazione scritta dell'addebito possono essere adottate le azioni di intervento. La contestazione è

adempimento formale, preliminare e obbligatorio finalizzato a rendere chiaro e circostanziato l'addebito nonché a permettere al soggetto cui si muove la possibilità di fornire giustificazioni e chiarimenti e favorire un dialogo tra le parti volto ad evitare, per quanto possibile, l'emanazione di provvedimenti.

Art. 34 – Inadempimenti relativi alla contabilità di ST e PdR

- 1) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale e il PdR che entro il giorno 15 del mese successivo a quello di competenza non avranno effettuato le relative registrazioni in entrata ed uscita, saranno tenuti a provvedere tassativamente all'adempimento degli obblighi entro e non oltre il mese stesso.
- 2) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale e il PdR che non avranno effettuato le registrazioni entro la fine del mese successivo al mese di competenza riceveranno ammonimento scritto con il termine ultimo per adempiere ed incorreranno nella sospensione del pagamento delle quote associative di loro competenza per tre mesi.
- 3) Qualora alla scadenza del termine ultimo il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale non abbia ancora ottemperato, incorrerà in provvedimento di censura e nella sospensione dal proprio incarico. A seguito del provvedimento di sospensione emanato dal Consiglio Direttivo nazionale lo stesso Consiglio Direttivo nazionale provvederà a indire nuove elezioni entro sessanta giorni. Con la nuova elezione decade automaticamente il precedente Consiglio Direttivo della Sede Territoriale.
- 4) Il PdR che alla scadenza del termine ultimo non abbia ancora ottemperato agli obblighi suddetti, viene rimosso dal proprio incarico con Delibera del Consiglio Direttivo nazionale.
- 5) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale e il PdR che smarriscono o non conservano secondo le indicazioni fornite i documenti relativi ad entrate ed uscite ricevono provvedimento di ammonimento senza preventiva contestazione e l'indicazione degli interventi da effettuare per regolarizzare la tenuta dei documenti. In caso di reiterazione ricevono provvedimento di censura e l'immediata sospensione del Consiglio direttivo della ST e la rimozione del PdR.
- 6) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale e il PdR che non rendono disponibile e/o pubblicano il Rendiconto Economico Consuntivo annuale entro il 31 marzo, riceveranno ammonimento scritto, senza obbligo di contestazione, con il termine ultimo per adempiere, ed incorreranno nella sospensione del pagamento delle quote associative di loro competenza per tre mesi.
- 7) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale che alla scadenza del termine ultimo non abbia ancora ottemperato agli obblighi suddetti, incorre in provvedimento di censura e nella sospensione dal proprio incarico. A seguito del provvedimento di sospensione emanato dal Consiglio Direttivo nazionale, lo stesso organo nazionale provvederà a indire nuove elezioni entro 60 giorni.
- 8) Il PdR che alla scadenza del termine ultimo non abbia ancora ottemperato agli obblighi suddetti, incorre nella rimozione dal proprio incarico.

Art. 35 - Mancato invio della scheda riassuntiva attività, delle schede di censimento e di responsabilità e dei codici di accesso

- 1) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale e il Punto di Riferimento che non inviano la scheda riassuntiva delle attività relative all'anno precedente entro il 31 marzo ricevono, a cura del coordinatore nazionale, richiamo scritto ad adempiere entro il 15 aprile con avvertimento che, qualora la sede non ottemperasse agli obblighi suddetti, potrà essere adottato l'ammonimento e la censura del PdR e del Consiglio Direttivo della ST, per l'adozione dei quali è competente il Consiglio Direttivo nazionale.
- 2) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale e il Punto di Riferimento che non inviano entro la data richiesta la scheda di censimento riguardanti i beni e gli strumenti informatici utilizzati, la scheda di iscrizione ad Albi e Registri istituzionali, nonché i codici di accesso relativi ai propri strumenti di comunicazione informatica, ricevono, a cura del coordinatore nazionale, richiamo scritto ad adempiere entro i quindici giorni successivi, con avvertimento che, qualora la sede non ottemperasse agli obblighi suddetti, potrà essere adottato l'ammonimento e la censura del PdR e del Consiglio Direttivo della ST, per l'adozione dei quali è competente il Consiglio Direttivo nazionale.
- 3) Le disposizioni vengono applicate anche ai Responsabili e Consiglieri dei CD locali che non ottemperano alla consegna della dichiarazione di responsabilità di cui all'art. 27 comma 4.

Art. 36 - Mancato adempimento doveri post Giornate Nazionali LAV

- 1) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale e il Punto di Riferimento che, senza giustificato motivo, non espleta gli adempimenti successivi alle Giornate Nazionali LAV (resoconto economico, restituzione blocchetti ricevute) entro un mese, dalla data dell'ultima giornata di replica dell'evento ufficialmente prevista, salvo quanto stabilito dal comma 3, riceve il provvedimento di ammonimento.
- 2) Il Consiglio Direttivo della Sede Territoriale e il Punto di Riferimento che, senza giustificato motivo, non provvede al versamento di quanto dovuto alla Sede legale entro un mese dalla comunicazione del saldo, riceve provvedimento di censura e non verranno loro corrisposte le quote previste da offerte e iscrizioni/rinnovi incassate per le Giornate Nazionali.
- 3) Nei casi di cui al comma 1, è sempre cura del coordinatore nazionale o del coordinatore regionale (se presente) contestare per iscritto al CD locale e al PdR l'inadempienza e sollecitarli a provvedere entro ulteriori 7 giorni, dopo i quali si applicheranno le azioni suindicate.

Art. 37 - Inadempienze del Responsabile ST, del Consigliere direttivo e del Consiglio Direttivo della ST non disciplinate negli articoli precedenti

1) Nelle ipotesi non espressamente previste in cui, il Responsabile della ST, nell'esercizio del proprio ruolo, contravviene alle prescrizioni previste dallo Statuto, dal Congresso, dal Consiglio direttivo e dal presente Regolamento, previa contestazione scritta, subisce un ammonimento; nel caso in cui il medesimo comportamento venga reiterato in relazione alle medesime prescrizioni, subisce provvedimento di censura. Tali provvedimenti sono disposti dal Consiglio Direttivo nazionale o dal Consiglio Direttivo della ST.

2) A seguito del provvedimento di censura, il Responsabile della ST può essere revocato dal Consiglio Direttivo della ST o, su proposta del Consiglio Direttivo nazionale sospeso dal Collegio di Garanzia. In caso di sospensione, il Consiglio Direttivo della ST, nella prima riunione utile, provvede a nominare il nuovo Responsabile della ST. Il Responsabile della ST revocato può ricoprire comunque la carica di Consigliere Direttivo.

3) Il membro del Consiglio direttivo della ST, è sottoposto alle medesime sanzioni previste per il Responsabile della ST.

4) Il Consiglio Direttivo della ST che, nell'esercizio del proprio ruolo, contravviene alle prescrizioni previste dallo Statuto, dal Congresso, dal Consiglio direttivo e dal presente Regolamento, previa contestazione scritta, subisce un ammonimento dal Consiglio direttivo nazionale; nel caso in cui il medesimo comportamento venga reiterato in relazione alle medesime prescrizioni, subisce provvedimento di censura.

5) A seguito del provvedimento di censura, su proposta del Consiglio Direttivo nazionale, il Consiglio Direttivo della ST può essere sospeso dal Collegio di Garanzia. A seguito dell'atto di sospensione il Consiglio direttivo nazionale provvede a convocare una nuova Assemblea dei soci per l'elezione del nuovo Consiglio Direttivo della ST.

6) Viene, inoltre, adottato provvedimento di ammonimento e censura per i soggetti operanti a livello territoriale nel caso in cui le discussioni interne all'Associazione abbiano coinvolto soggetti estranei alla questione di cui si discute e anche nel caso in cui le discussioni interne siano state deliberatamente portate all'attenzione dei mass media.

7) Il Consiglio direttivo della Sede territoriale che non invia alla Sede legale entro 15 giorni, tutte le informazioni su quote associative direttamente incassate sul proprio territorio riceverà una contestazione scritta e dopo 15 giorni, in caso non abbia provveduto, un ammonimento.

Art. 38 - Inadempienze del PDR non disciplinate negli articoli precedenti

1) Nelle ipotesi non espressamente previste in cui, il PdR, nell'esercizio del proprio ruolo, ha commesso lievi mancanze nell'applicazione dello Statuto, dei Regolamenti Applicativi, delle direttive degli Organi Istituzionali, senza che ciò abbia leso l'Associazione, arrecato danni patrimoniali o di immagine alla stessa può essere sottoposto a provvedimento di ammonimento da parte del Consiglio direttivo nazionale.

2) Il PdR che nell'esercizio del proprio ruolo, ha commesso gravi inadempimenti nell'applicazione dello Statuto e dei Regolamenti o abbia contravvenuto deliberatamente a direttive degli Organi Istituzionali può essere oggetto di provvedimento di censura da parte del Consiglio Direttivo nazionale.

3) A seguito del provvedimento di censura il PdR può essere revocato dal Consiglio Direttivo nazionale, con provvedimento motivato. Tuttavia, prima della revoca, il PdR è sottoposto a verifiche per un periodo non inferiore a 3 mesi sotto la responsabilità e la guida del coordinatore nazionale o del coordinatore regionale, ove esistente.

4) Il PdR che non invia alla Sede legale entro 15 giorni, tutte le informazioni su quote associative direttamente incassate sul proprio territorio riceverà una contestazione scritta e dopo 15 giorni, in caso non abbia provveduto, un ammonimento.

Art. 39 – Inadempienze soci-attivisti

I provvedimenti disciplinari di contestazione, ammonimento, censura possono essere adottati anche nei confronti di soci-attivisti, ai sensi dell'art. 3 comma 4.

Art. 40 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione del Congresso.

Approvato dal Congresso straordinario dei soci il 2.6.2013