



**Forza dei  
Consumatori**

**Forza** dei Consumatori  
Via E. Toti, 56 – 70010 Bari  
forzadeiconsumatori@gmail.com -  
www.forzadeiconsumatori.it  
Tel. 080.5575363

## **REGOLAMENTO NAZIONALE DELL'ASSOCIAZIONE "FORZA DEI CONSUMATORI"**

### **Art. 1 - Regolamento Nazionale dell'Associazione**

Il presente Regolamento, approvato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci DEL 31/01/2015, è redatto a completamento di quanto previsto dallo Statuto.

Tutti i soci sono tenuti ad osservarlo salvo incorrere nelle sanzioni previste nello stesso Statuto.

### **Art. 2 - Iscrizione all'Associazione e quote periodiche**

All'Associazione Forza dei Consumatori possono iscriversi tutti i cittadini che ne facciano espressa richiesta secondo le norme statutarie.

La quota di iscrizione all'Associazione è biennale. L'anno inizia a decorrere dal giorno della sottoscrizione. La quota ordinaria, valida per l'intero nucleo familiare residente come da certificazione anagrafica al momento della sottoscrizione, è fissata in € 35,00. E' prevista la possibilità di campagne promozionali, deliberate dal Consiglio Direttivo Nazionale, con tessera a quota ridotta a partire da € 2,00, quale minimo stabilito dalla Legge.

### **Art. 3 – Strutture Decentrate: Funzionamento, Obblighi, Adempimenti**

Oltre a quanto stabilito espressamente nello Statuto, si disciplinano ulteriori profili dei rapporti tra Sede Nazionale e i Comitati Regionali e Provinciali, nonché le Sedi Delegate, come segue. Per essere ratificata una **Sede Delegata** deve raccogliere nel biennio un minimo di 40 Associati. Per essere ratificato un **Comitato Provinciale** deve raccogliere nel biennio un minimo di 100 Associati. Per essere ratificato un **Comitato Regionale** deve raccogliere nel biennio un minimo di 500 Associati. Ogni Sede Delegata dovrà a cadenza semestrale, vale a dire entro il 30 Giugno e 31 Dicembre di ogni anno, versare alla Sede Nazionale la quota globale pari al 25% degli importi percepiti per il tesseramento degli associati. Entro il 30 Giugno ed entro il 31 Dicembre di ogni anno la Sede Delegata dovrà altresì inviare, in file PDF tramite mail all'indirizzo [forzadeiconsumatori@libero.it](mailto:forzadeiconsumatori@libero.it), ovvero via fax o servizio postale o tramite consegna a mani del Presidente o di un Suo delegato, le richieste di tesseramento. Tali modalità muteranno con l'introduzione del tesseramento telematico. Il responsabile della Sede Delegata dovrà verificare la corrispondenza dei dati inseriti nel modulo di iscrizione con le risultanze dei relativi documenti identificativi.

Ogni Sede Delegata, Comitato Provinciale e Regionale dovrà, a cadenza almeno annuale, entro il 31 Dicembre, relazionare alla Sede Nazionale sull'operato svolto a livello locale. Il responsabile della Sede Delegata, nonché il Coordinatore del Comitato Provinciale e Regionale dovrà fornire, unitamente alla richiesta di apertura della Sede il proprio documento di identità, il codice fiscale e una autocertificazione sostitutiva di atto di notorietà, sotto la propria responsabilità, di non avere carichi pendenti né condanne penali passate in giudicato relative a delitti dolosi. Le persone fisiche che richiedano l'apertura delle Sedi Delegate, potranno utilizzare ogni referenza in Forza dei Consumatori e l'acronimo FdC solo alla ricezione dell'autorizzazione del Presidente. Il Referente dovrà dotarsi di un libro prima nota per la registrazione entrate e uscite conservando le relative fatture, e libro soci in formato digitale con estensione in Excell o Word. Il referente potrà richiedere il relativo codice fiscale. Lo stesso in tale atto accetta Statuto e Regolamento Nazionale. La Sede Territoriale dovrà redigere rendicontazione finanziaria ogni anno entro la fine del mese di Aprile ed inoltrarla alla Sede Nazionale. Tutte le persone fisiche e successivamente le sedi costituite sono autonomamente responsabili del loro operato sia dal punto di vista economico-finanziario sia dal

punto di vista giuridico. Pertanto ogni violazione della Sede Territoriale non potrà essere in alcun modo imputata alla Sede Nazionale che potrà tutelare il nome dell'Associazione secondo le norme vigenti.

Ogni Regione, ove siano presenti il numero minimo di sedi richiesto dalla legge regionale della regione d'appartenenza sulla rappresentatività, dovrà costituirsi in Coordinamento Regionale ove siano presenti, nell'organo direttivo, tutti i presidenti di sedi locali ricadenti nel territorio regionale.

#### **Art. 4 – Delega alla rappresentanza**

Ciascun membro dell'Associazione con diritto di voto può rappresentare per delega al massimo venti associati nelle convocazioni della Assemblea dei Soci, ed un Consigliere nelle convocazioni del Direttivo Nazionale. Le deleghe vengono affidate all'inizio della riunione al Presidente dell'Associazione che provvederà a controfirmarle.

#### **Art. 5 – Voto in Assemblea Ordinaria e in Consiglio Direttivo.**

Il voto dei soci per deliberare sulle proposte fatte in Assemblea è per alzata di mano.

#### **Art. 6 – Elezioni alle cariche sociali**

In caso di elezioni delle cariche sociali, il Consiglio Direttivo emana una delibera nelle modalità indicate nello Statuto, almeno 15 giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea dei soci. Le candidature per l'elezione alle cariche sociali devono essere preventivamente comunicate, entro il termine di 10 giorni per iscritto, al Presidente che, nel corso dell'assemblea, renderà nota la lista dei candidati. Qualora le candidature presentate non fossero sufficienti a coprire tutte le cariche previste dallo Statuto, dovranno essere accettate anche le eventuali candidature proposte nel corso dell'Assemblea.

#### **Art. 7 - Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo si riunisce nei termini stabiliti dall'art. 13 dello Statuto. La convocazione, la validità delle riunioni e delle delibere avviene nei modi stabiliti dallo Statuto.

Inoltre valgono le seguenti regole ulteriori:

a) Le riunioni sono presiedute dal Presidente dell'Associazione in carica, coadiuvato nella redazione dei verbali dal Segretario o da un altro dei componenti del Consiglio; in assenza del Presidente, la riunione potrà essere presieduta da uno dei quattro Vice Presidenti, con ordine di anzianità.

Tutti i membri del Consiglio Direttivo hanno l'obbligo di partecipare alle riunioni del Consiglio stesso. In caso di assenza possono delegare altro componente del direttivo, inviando apposita comunicazione, via posta o tramite sistemi telematici al Presidente o ai Vice Presidenti.

b) I componenti del Consiglio Direttivo, sono tenuti a non divulgare notizie e fatti emersi nel corso delle riunioni.

c) Portavoce unico del Consiglio Direttivo è il Presidente o, comunque, un suo delegato.

#### **Art. 8 – Il Segretario Generale e segreteria nazionale**

Il Segretario e la Segreteria Nazionale, nominato dal Presidente tra i componenti eletti nel Consiglio Direttivo, ha il compito di svolgere tutti gli adempimenti amministrativi e di nominare i componenti della Segreteria Nazionale ; in particolare:

a) provvedere all'aggiornamento dell'elenco dei soci;

b) redazione dei libri contabili obbligatori per le associazioni;

c) disbrigare le pratiche burocratiche;

d) provvedere a verifica e controllo degli adempimenti statutari e regolamenti delle sedi autorizzate segnalando al Direttivo e Presidente eventuali inadempienze.

e) redigere sottoscrivere e conservare i verbali delle Assemblee;

f) custodire e tenere in ordine gli atti d'ufficio;

### **Art. 9 - Rendiconti**

Entro il mese di Aprile dell'anno in corso, l'Assemblea dei soci deve approvare un rendiconto preventivo.

Il rendiconto è costituito da entrate e uscite dell'associazione.

Il rendiconto consuntivo deve essere approvato dall'assemblea dei soci entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Il segretario redige e presenta, quindici giorni prima dell'assemblea di approvazione, al Consiglio Direttivo il rendiconto di gestione economico finanziario. È possibile redigere un rendiconto straordinario, in caso di eventi o manifestazioni con lo scopo di valutare l'avanzo o il disavanzo degli stessi.

### **Art. 10 – Sede dell'Associazione**

La sede sociale, in Bari alla Via Enrico Toti n. 59, è a disposizione di tutti i soci per le attività istituzionali previste dallo Statuto. Altre attività non previste dallo Statuto che i soci intendano svolgere all'interno della sede sociale, potranno essere svolte previa autorizzazione da parte del Presidente o dei Vice Presidenti. Il Presidente concerterà con il Segretario le modalità di utilizzo della sede. La richiesta e la relativa autorizzazione potranno essere affisse in sede o divulgato attraverso i canali istituzionale web per conoscenza da parte di tutti i soci.

### **Art. 11 – Rimborsi spese per attività istituzionali**

Sono riconosciute le spese inerenti le attività istituzionali, sostenute dai componenti tutti del consigli direttivo.

Tali spese devono essere autorizzate dal Presidente o dal segretario dell'Associazione.

Tutte le spese per essere riconosciute devono essere debitamente documentate, tranne il rimborso spese chilometrico che verrà, (sempre previa autorizzazione del presidente o segretario) riconosciuto al Presidente, al vice presidente, al segretario, nella misura complessiva massima cadauno determino in euro 5000,00 annuo.

### **Spese di VIAGGIO**

Le spese di viaggio sono riconosciute ove effettuate in aereo/nave in classe turistica, in treno di norma in 2<sup>a</sup> classe (con l'eccezione del vagone letto), sui mezzi pubblici e, quando questi ultimi non siano idonei, in taxi, dietro presentazione di regolare documento di viaggio in originale.

### **Spese di VITTO**

Nei casi in cui la missione non permetta il rientro per il pranzo, sarà consentito chiedere il rimborso del pasto entro l'importo massimo pari ad € 30 per ogni componente del direttivo in missione (se l'impegno dura un'intera giornata lo stesso vale per la cena).

### **Spese di ALLOGGIO**

Nei casi in cui la missione necessiti il pernottamento, sarà consentito chiedere il rimborso per spese alberghiere entro il limite massimo di € 100 per notte, ad ogni componente del direttivo in missione.

### **Giustificativi di spese accettati**

Sono accettati e devono essere allegati alla richiesta di rimborso in originale i seguenti giustificativi di spesa:

fatture;

ricevute fiscali intestate o scontrini fiscali sottoscritti, con indicazione dei dati (ivi compreso il codice fiscale) di chi ha sostenuto la spesa;

biglietti di trasporto aerei intestati, ferroviari (ove possibile, intestati) o per servizi pubblici di linea;

ricevute taxi o parcheggio;

pedaggi autostradali che attestino il transito.

### **Indennità Chilometriche.**

Possono essere rimborsate le spese di viaggio sostenute dai componenti del direttivo solo a queste condizioni:

- per raggiungere il luogo di esercizio dell'attività mediante un proprio mezzo di trasporto;
- se le attività sono effettuate al di fuori del territorio comunale ove risiede o ha la dimora abituale di un componente del direttivo (non ha rilevanza invece dove ha sede legale o operativa l'Associazione);
- se sono quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa, si terrà conto del 20% del prezzo medio del carburante praticato nel mese di effettuazione delle spese, tenendo presente comunque il limite massimo rimborsabile in euro 0,30 a Km.

### **Modalità di richiesta di rimborso**

La richiesta di rimborso va redatta compilando il modulo allegato al presente Regolamento. I rimborsi superiori ad euro 1.000 saranno effettuati esclusivamente in modalità tracciabile (assegno, bonifico bancario)

### **Art. 12 – Collaborazioni esterne**

L'Associazione, per l'espletamento delle attività istituzionali e di gestione amministrativa potrà avvalersi di collaboratori e consulenti. Le candidature saranno sottoposte al Presidente di concerto con il Segretario che provvederanno all'espletamento delle pratiche necessarie per l'affidamento degli incarichi. Gli incarichi assegnati saranno sottoposti a ratifica nel primo Consiglio Direttivo utile.

Redatto dal Consiglio Direttivo addì 07 Marzo 2014 come da relativo verbale, e sottoposto alla approvazione della Assemblea Ordinaria dei Soci, addì 14 Marzo 2014.

Data

Firma