

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLO STATUTO UGI-ETS-ETS

INDICE

| | |
|---|----------|
| <u>TITOLO PRIMO: SCOPO DEL REGOLAMENTO E SEDE OPERATIVA</u> | 2 |
| ART. 1: SCOPO DEL REGOLAMENTO | 2 |
| ART. 2: SEDE OPERATIVA (ART. 1 DELLO STATUTO) | 2 |
| <u>TITOLO SECONDO: SOCI E QUOTE ASSOCIATIVE</u> | 2 |
| ART. 3: SOCI (ART.3 DELLO STATUTO) | 2 |
| 3.1) SOCI SOSTENITORI | 2 |
| 3.2) SOCI ONORARI | 3 |
| 3.3) SOCI JUNIORES | 3 |
| ART. 4: MODALITÀ DI ADESIONE ALL'UGI-ETS (ART. 3 DELLO STATUTO) | 3 |
| ART. 5: DECADENZA DELLO STATO DI SOCIO PER MOROSITÀ (ART.5, PUNTO B DELLO STATUTO) | 4 |
| ART. 6: RICORSI (ART.5, PUNTI B E C DELLO STATUTO) | 4 |
| ART. 7: QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI E SCADENZA PAGAMENTO (ART.3 DELLO STATUTO ULTIMO CAPOVERSO) | 4 |
| <u>TITOLO TERZO: STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE OPERATIVA</u> | 5 |
| ART. 8: MODALITÀ DI CONVOCAZIONE, VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE (ART. 7, DELLO STATUTO) | 5 |
| ART. 9: ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO (ART.8, DELLO STATUTO) E DEL TESORIERE (ART.9 TER DELLO STATUTO) | 6 |
| 9.1) ELEZIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO | 6 |
| 9.2) ELEZIONE DEI TESORIERE | 6 |
| 9.3) FORMAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI E PROCEDURE DI ELEZIONE | 6 |
| ART.10: INSEDIAMENTO E PRIMI ATTI FORMALI DEL NUOVO CONSIGLIO (ART.8 DELLO STATUTO) | 7 |
| ART. 11: SUCCESSIVE RIUNIONI E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO (ART. 8 DELLO STATUTO) | 8 |
| ART. 12: DECADENZA DEL MANDATO DA CONSIGLIERE (ART. 8 DELLO STATUTO) | 10 |
| ART. 13: INSEDIAMENTO E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI CONTROLLO (ART.10 DELLO STATUTO) | 10 |
| ART. 14: RIMBORSI SPESE (ARTT. 8 E 16 DELLO STATUTO) | 10 |

| | |
|---|-----------|
| ART. 15: POTERI DI FIRMA E MOVIMENTI DI DENARO (ART. 9 DELLO STATUTO) | 11 |
| ART. 16: IL TESORIERE (ART. 9TER DELLO STATUTO) | 11 |
| ART. 17: IL SEGRETARIO (ART. 9QUATER DELLO STATUTO) | 12 |
| ART. 18: POLI OPERATIVI E REGIONALI (ART.9QUINQUES DELLO STATUTO) | 13 |
| 18.1) SCOPI, ORGANIZZAZIONE, FUNZIONI | 13 |
| 18.2) RESPONSABILI DI “POLO” | 13 |
| ART. 19: ALTRE STRUTTURE OPERATIVE (ART.9SEXIES DELLO STATUTO) | 14 |
| 19.1) COMITATI | 14 |
| 19.2) GRUPPI DI PROGETTO | 15 |
| 19.3) GRUPPI DI LAVORO | 15 |
| <u>TITOLO QUARTO: ANNO FINANZIARIO</u> | 16 |
| ART. 20: SCADENZA PER L'APPROVAZIONE DEI BILANCI (ART. 13 DELLO STATUTO) | 16 |
| <u>TITOLO QUINTO: REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE ED EVENTUALI MODIFICHE</u> | 16 |
| ART. 21: MODIFICHE DEL REGOLAMENTO (ART. 18 DELLO STATUTO) | 16 |

Titolo Primo: Scopo del Regolamento e Sede Operativa

Art. 1: Scopo del Regolamento

Questo Regolamento stabilisce le norme di attuazione dello Statuto.

Art. 2: Sede operativa (Art.1 Statuto)

La sede operativa deve essere ubicata in località conveniente per un'agevole gestione degli affari correnti dell'UGI-ETS. Essa può quindi cambiare periodicamente per tener conto della provenienza dei Membri del Consiglio, della residenza del Presidente e della distribuzione geografica dei Soci. La sede operativa viene fissata dal nuovo Consiglio eletto e non può variare per più di una volta nel corso di uno stesso mandato, salvo ragioni di forza maggiore.

Titolo Secondo: Soci e Quote associative

Art. 3: Soci (Art.3 dello Statuto)

3.1) Soci sostenitori

I Soci sostenitori possono essere vitalizi o triennali.

- a) Sono Soci sostenitori vitalizi coloro che versano un “*contributo significativo una tantum*”, corrispondente ad una somma almeno 25 (venticinque) volte superiore alla quota annuale vigente per l’anno del versamento, riferita alla rispettiva categoria di Socio (individuale o corporato).
- b) Sono Soci sostenitori triennali coloro che versano in unica soluzione anticipata una quota associativa per un periodo di 3 (tre) anni almeno doppia di quella annuale in atto per l’anno del versamento e per la categoria di appartenenza (Socio individuale o corporato). L’importo triennale corrisposto sarà esente da eventuali aumenti di quota stabiliti dal Consiglio nel corso del triennio indicato.

3.2) Soci onorari

La nomina dei Soci onorari può avvenire:

- a) su proposta del Presidente con l’assenso di almeno altri due Consiglieri espresso durante le riunioni di Consiglio oppure anche per e-mail al di fuori delle riunioni del Consiglio;
- b) su proposta presentata al Presidente da un Consigliere ed approvata nella successiva riunione di Consiglio dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

I Soci onorari nominati durante un mandato triennale di Consiglio non possono essere più di uno per ciascuno dei due casi suddetti.

3.3) Soci juniores

I Soci juniores di cui all’art.3 dello Statuto sono tenuti a corrispondere una quota associativa ridotta, il cui importo è stabilito in misura non superiore alla metà di quella fissata per i Soci individuali.

Art. 4: Modalità di adesione all’UGI-ETS (Art. 3 dello Statuto)

Per l’iscrizione all’UGI-ETS, l’interessato deve compilare e sottoscrivere l’apposita scheda di adesione con cui autorizza l’acquisizione dei propri dati personali e dichiara altresì di aver preso visione dello Statuto e del Regolamento dell’UGI-ETS.

I dati personali del Socio, acquisiti come sopra, verranno trattati solo ed esclusivamente nell’ambito della gestione del rapporto associativo, ai sensi delle norme vigenti in materia di trattamento dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Consiglio dell’UGI-ETS, che ne affida l’elaborazione ai fini statutari al Segretario.

Da quel momento il nuovo Socio acquisisce i diritti e i doveri previsti nello Statuto e nel Regolamento.

Art. 5: Decadenza dello stato di Socio per morosità (Art.5 punto b dello Statuto)

Il pagamento della quota di iscrizione deve essere effettuato entro il 30 Aprile dell'anno di competenza. In caso di ritardo il Segretario contatterà informalmente il Socio interessato entro un mese dalla suddetta scadenza ed assegnerà allo stesso un ragionevole lasso di tempo per mettersi in regola.

In caso di ulteriore ritardo il Segretario inviterà nuovamente per lettera l'interessato, entro il 30 Giugno, a regolarizzare la sua posizione. Dopo di che qualora, malgrado i suddetti inviti, il Socio non abbia regolarizzato la sua posizione entro il 30 Settembre sarà considerato decaduto per morosità. Il Socio decaduto per morosità può, tuttavia, essere riammesso all'UGI-ETS in qualunque momento entro il secondo anno successivo a quello del mancato pagamento della quota qualora versi in unica soluzione l'importo totale delle quote corrispondenti alle annualità arretrate. Per il periodo di mancato pagamento restano comunque sospesi i diritti previsti per i Soci dallo Statuto.

Art. 6: Ricorsi (Art. 5, punti b e c dello Statuto)

Il Socio che ritenga ingiustificato il provvedimento di decadenza o di espulsione, a lui notificato dal Presidente, ha facoltà di ricorrere entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento dello stesso all'Assemblea dei Soci, esponendo le motivazioni del suo ricorso.

In questo caso il Presidente è tenuto a porre all'O.d.G. dell'Assemblea Ordinaria successiva, il ricorso in parola e l'Assemblea decide sulla conferma o meno del provvedimento.

Art. 7: Quote associative annuali e Scadenza del pagamento (Art. 3 dello Statuto ultimo capoverso)

- a) Per tutte le categorie di Socio di cui all'Art. 3 dello Statuto, diverse da quella dei Soci Onorari, l'importo della quota associativa annuale viene stabilita periodicamente dal Consiglio. Variazioni delle quote associative in atto non possono essere deliberate più di una volta durante un mandato triennale del Consiglio e non oltre i primi due anni del mandato stesso.
- b) Per agevolare il pagamento è prevista la possibilità di versare in unica soluzione, insieme a quella dell'anno in corso, anche la quota dei due anni successivi. In questo caso qualora il Consiglio decidesse un aumento delle quote, esso non avrà effetto per quelle già corrisposte.

Titolo Terzo: Struttura ed Organizzazione operativa

Art. 8: Modalità di Convocazione, Validità e Svolgimento delle Assemblee (Art. 7 dello Statuto)

- a) La convocazione delle Assemblee ordinaria e straordinaria e la relativa data sono stabilite dal Presidente di concerto con i Consiglieri. Per circostanze urgenti, tuttavia, il Presidente può convocare una Assemblea straordinaria anche autonomamente. In ogni caso, la convocazione deve essere effettuata per lettera o per posta elettronica con almeno 15 (quindici) giorni di preavviso e deve specificare l'O.d.G., la data, l'ora ed il luogo di svolgimento; deve inoltre essere indicato un primo ed un secondo orario di convocazione. Le Assemblee ordinaria e straordinaria possono essere convocate anche con partecipazione in forma ibrida, parte in presenza fisica e parte con collegamento virtuali online, a patto che sia possibile verificare e registrare la presenza e permettere gli interventi e la votazione da remoto secondo le indicazioni contenute all'articolo 7 dello Statuto. Per le sole Assemblee ordinarie il Presidente valuta l'opportunità di inserire nell'O.d.G. anche argomenti proposti dai Soci, qualora la richiesta gli pervenga con adeguato anticipo prima della data stabilita per l'Assemblea.
- b) Per la validità dell'Assemblea in prima convocazione devono essere presenti, di persona, collegati da remoto o per delega, almeno la metà più uno dei Soci, mentre in seconda convocazione è sufficiente la presenza, sempre di persona, [collegati da remoto](#) o per delega, di almeno il 30% dei Soci.
- c) Ogni Socio può essere portatore di deleghe di altri Soci in numero non superiore a 3 (tre), per la convalida delle quali, all'inizio di ogni Assemblea, viene formata una Commissione costituita dal Segretario e da due Soci non Membri del Consiglio.
- d) L'Assemblea, dopo la relazione del Presidente, provvede ad esaminare i vari punti all'O.d.G.. Qualora sia necessario procedere a votazione, questa viene effettuata per alzata di mano dei presenti e per dichiarazione di voto dei soci collegati da remoto, salvo che l'O.d.G. non preveda diversamente. L'Assemblea, comunque, su proposta del Presidente o di un Socio, può decidere a maggioranza di effettuare, anche nel primo caso, votazioni a scrutinio segreto su alcuni punti e decidere pure (sempre a maggioranza) di modificare l'ordine di discussione degli argomenti all'O.d.G. Nel caso di votazione a scrutinio segreto ciascun socio presente o collegato da remoto riceverà un Email da società terza specializzata in votazioni on line contenente la scheda di

votazione. Al fine di garantire la segretezza del voto, ogni socio riceverà un ID e una password valida solo per la votazione corrente.

- e) Le Assemblee straordinarie possono avere luogo separatamente oppure nello stesso giorno di una Assemblea ordinaria, prima, durante o dopo di essa, a seconda degli argomenti previsti nei rispettivi O.d.G.

In ogni caso, le Assemblee straordinarie si svolgono con le stesse procedure sopra indicate per le Assemblee ordinarie, salvo quanto diversamente previsto nello Statuto ed in questo Regolamento.

Art. 9: Elezioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo (Art.8 dello Statuto) e del Tesoriere (Art. 9ter dello Statuto)

9.1) Elezione dei Membri del Consiglio

- a) I Membri del Consiglio vengono scelti da una “lista-base” - predisposta dal Consiglio uscente- di Soci che abbiano dichiarato in anticipo la loro disponibilità a partecipare, se eletti, alle riunioni del Consiglio stesso e a dare il proprio contributo alla conduzione dell’UGI-ETS, secondo quanto recita l’Art.11 dello Statuto.
- b) Il Consiglio uscente deve assicurare la presenza in lista di un numero di candidati superiore a quello dei Consiglieri da eleggere e cercherà di rendere quanto più possibile bilanciata, dal punto di vista della rappresentanza geografica, la lista-base dei candidati.
- c) La lista suddetta non dovrà comprendere candidati che abbiano ricoperto l’incarico di Consigliere nei due interi mandati precedenti.

9.2) Elezione del Tesoriere

- a) Il tesoriere viene nominato dal Consiglio Direttivo nel corso della prima seduta di insediamento tra i Membri del Consiglio come indicato al successivo articolo 10.

9.3) Formazione delle liste dei candidati e Procedure di elezione

- a) La formazione delle liste per il rinnovo del Consiglio viene integrata con la candidatura di Soci che ne abbiano fatto richiesta al Presidente dell’UGI-ETS fino a 30 (trenta) giorni prima della data dell’Assemblea elettiva.

- b) La lista suddetta viene integrata con altri Soci presenti di persona all'Assemblea elettiva che, all'inizio dell'Assemblea stessa, dichiarino di voler presentare la propria candidatura.
- c) Prima dell'inizio delle votazioni verrà costituito il Seggio elettorale, formato dal Segretario uscente in funzione di Presidente di Seggio e da 2 (due) altri Soci non candidati per il Consiglio in funzione di scrutatori.
- d) Ogni Socio può esprimere, nell'elezione di ciascuno dei due Organi, un numero di preferenze al massimo uguale a quello dei candidati da eleggere. Pertanto, nel caso che una scheda di votazione rechi un numero di preferenze superiore, sarà considerata nulla.
- e) In caso di parità di voti tra due o più candidati, si procederà seduta stante ad una votazione di ballottaggio.
- f) Al termine delle votazioni, i componenti del Seggio compilano e sottoscrivono il verbale e lo consegnano al Presidente uscente, che comunica i risultati all'Assemblea con la graduatoria dei voti riportati da ciascun candidato.
- g) Il Presidente uscente proclama quindi i Consiglieri eletti nel numero stabilito dall'Art. 8 dello Statuto.

Art.10: Insediamento e primi atti formali del nuovo Consiglio (Art.8 dello Statuto)

- a) Fino alla nomina del nuovo Presidente, il Presidente uscente continuerà a svolgere i compiti previsti dallo Statuto per le esigenze di ordinaria amministrazione. Egli parteciperà alla prima riunione del nuovo Consiglio per dare le informazioni necessarie sugli affari pendenti e passare le consegne al nuovo Presidente.
- b) Il nuovo Consiglio si deve riunire la prima volta entro un mese dall'elezione, su convocazione del Consigliere eletto più anziano di età, che coordinerà la riunione fino all'elezione del nuovo Presidente. Tale prima riunione può avvenire presso la Sede legale o presso la Sede operativa fissata dal precedente Consiglio oppure in altra sede di mutua convenienza per i partecipanti, come deciso dal suddetto Consigliere anziano. Le riunioni del Consiglio si potranno tenere anche in forma virtuale, con comunicazione inviata dal Segretario.
- c) La riunione del Consiglio è valida qualora sia presente almeno la maggioranza dei Consiglieri eletti. Tutte le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti. Per le

riunioni del Consiglio non sono ammesse deleghe. La presente norma vale anche per le successive riunioni del Consiglio di cui al successivo Art. 11.

- d) Il primo atto ufficiale del nuovo Consiglio è l'elezione tra i suoi Membri del nuovo Presidente, che entra immediatamente in funzione. La scelta del nuovo Presidente viene fatta di norma con voto palese, ma può avvenire anche in forma segreta, se così chiesto da almeno uno dei Consiglieri. Dopo di che avviene il passaggio delle consegne da quello uscente al nuovo Presidente.
- e) Il secondo atto ufficiale del nuovo Consiglio è l'elezione a maggioranza del Vice Presidente, con le stesse procedure di cui sopra.
- f) Il nuovo Presidente proporrà quindi, prima il nome del Consigliere cui affidare la funzione di Tesoriere, e, dopo, quello del Socio cui assegnare l'incarico di Segretario.
- g) Il Consiglio procede infine alla assegnazione degli incarichi riguardanti i Responsabili dei "Poli" ed il coordinamento dei "Comitati" e dei "Gruppi di Progetto" che siano a quel momento già operativi, secondo quanto indicato negli Artt. 18 e 19 di questo Regolamento.
- h) Al ricorrere dei requisiti previsti dalla Legge, il Consiglio procederà infine all'indicazione dell'Organo di controllo (Art. 10 dello statuto) che sarà formato da almeno un revisore legale iscritto nell'apposito registro ed esterno al Consiglio. La scelta dell'Organo di Controllo sarà effettuata a maggioranza dall'assemblea opportunamente convocata.
- i) Nel caso che, per ragioni di tempo o per altri motivi, non sia possibile procedere alla assegnazione di tutti gli incarichi indicati nei precedenti punti f) e g), e/o evadere gli altri punti all'ordine del giorno della prima riunione del nuovo Consiglio, al termine di essa il Presidente eletto, dopo aver sentito i Consiglieri, dovrà indire seduta stante una seconda riunione da tenere entro i successivi 30 (trenta) giorni. Ciò allo scopo di completare l'attribuzione degli incarichi non ancora assegnati e di procedere all'esame degli altri punti dell'ordine del giorno rimasti inevasi, in modo da assicurare la più rapida ripresa possibile delle attività pendenti e l'impostazione del programma di attività da svolgere nel periodo del nuovo mandato.

Art. 11: Successive riunioni e modalità di funzionamento del Consiglio (Art.8 dello Statuto)

- a) Il Consiglio deve riunirsi almeno due volte all'anno, di cui la prima (di norma) almeno un mese e mezzo prima della data fissata per legge per la presentazione formale del bilancio al fine di

adempiere, tra l'altro, alle incombenze amministrative di chiusura dell'esercizio precedente, approvare il budget delle attività per l'anno in corso e predisporre l'organizzazione dell'Assemblea ordinaria dei Soci. Questa, infatti, in osservanza di quanto previsto nell'Art. 13 dello Statuto dovrà essere tenuta entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio (fine di Aprile di ogni anno).

- b)** Le riunioni di Consiglio sono convocate dal Presidente con messaggio da far pervenire ai Consiglieri via e-mail, con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo. Il messaggio deve specificare l'O.d.G. ed indicare luogo, giorno ed ora della riunione. Per tali riunioni non sono ammesse deleghe; ma in caso di prevedibile assenza per motivi eccezionali o per ragioni di forza maggiore, l'interessato deve informarne il Segretario ed adempiere a quanto previsto nel seguente punto c) di questo articolo.
- c)** Prima di ogni riunione consiliare tutti i Consiglieri, ed in particolare quelli che ricoprono incarichi di coordinamento (e cioè Capi di Comitato, o di Gruppi di Progetto, o di Gruppi di Lavoro), nonché i Responsabili di "Polo" richiamati nel punto g) del precedente Art. 10 di questo Regolamento, sono tenuti ad informare il Segretario sull'attività da essi svolta nei mesi precedenti, in modo che essa possa essere discussa in riunione.
- d)** Per argomenti di particolare rilevanza, che il Presidente decida di mettere ai voti, la votazione avverrà in forma palese ed in caso di parità prevarrà il voto del Presidente. Tuttavia, i Consiglieri, che abbiano eventualmente espresso voto contrario alla delibera presa su tali argomenti, possono chiedere al Segretario di annotare a verbale la loro posizione.
- e)** Per facilitare i Consiglieri ad organizzare i propri impegni di lavoro (privati o per l'UGI-ETS), al termine di ogni riunione di Consiglio, seguendo, per quanto possibile, criteri di rotazione in base alla residenza dei Consiglieri stessi, sarà concertato il periodo di massima ed il luogo della successiva riunione consiliare.
- f)** Nel caso che il Segretario o il Tesoriere o un altro Consigliere con carica o compiti specifici si trovasse impossibilitato a far fronte ai suoi impegni, il Presidente ne avoca temporaneamente a sé le funzioni o può assegnarle al Vicepresidente o ad altro Consigliere, in via provvisoria fino alla successiva riunione di Consiglio, allorché si procederà alla nuova assegnazione dell'incarico.
- g)** In caso di dimissioni o di mancanza di un Consigliere, qualora ciò avvenga prima della scadenza del secondo anno di mandato, sarà chiamato a subentrare nel Consiglio il primo dei non eletti ed

eventualmente, il successivo nell'ordine, e così via. Quando invece ciò non sia possibile, potrà essere co-optato nel Consiglio il Responsabile di "Polo" primo costituito oppure il successivo.

Art. 12: Decadenza del mandato da Consigliere (Art.8 dello Statuto)

L'Art.8 dello Statuto prevede per i Consiglieri l'impegno morale a rinunciare al mandato in caso di sopravvenuti eventi o circostanze che rendano loro impossibile lo svolgimento delle funzioni di Consigliere dell'UGI-ETS. L'inosservanza di tale impegno dà la facoltà al Presidente di invitare oralmente prima, e di chiedere all'interessato per iscritto poi, di rinunciare al mandato.

Successivamente, ove l'interessato non accolga l'invito, il Presidente può proporre all'Assemblea di pronunciarsi sulla decadenza del mandato per inadempienza del Consigliere in parola.

Art. 13: Insediamento e funzionamento dell'Organo di Controllo (Art.10 dello Statuto)

- a) L'insediamento dell'eventuale organo di controllo avviene entro 1 (un) mese dall'elezione, in data da concertare con il rappresentante dell'organo di controllo uscente. Questi, infatti, deve organizzare il passaggio di consegne.
- b) Per lo svolgimento dei compiti previsti dall'Art. 10 dello Statuto è prevista 1 (una) sola riunione all'anno che deve avvenire almeno 15 (quindici) giorni prima della data dell'Assemblea ordinaria annuale dei Soci allo scopo di redigere il parere in merito al bilancio preventivo per l'anno di competenza.

L'organo di controllo riceve dal Presidente del Consiglio che li riceve dal tesoriere, ogni trimestre la documentazione da esaminare per l'espletamento dei compiti indicati nell'Art. 10 dello Statuto.

Art. 14: Rimborsi spese (Artt. 8 e 16, dello Statuto)

- a) Per la partecipazione alle riunioni di Consiglio, non sono previsti rimborsi di alcun tipo, né per i Consiglieri, né per i Responsabili di "Polo".
- b) Il rimborso spese a piè di lista ai Consiglieri, nella misura prevista nei successivi punti e) ed f) del presente articolo, spetta invece per l'espletamento di attività necessarie al conseguimento degli scopi istituzionali dell'UGI-ETS.
- c) In ogni caso le spese rimborsabili devono essere contenute entro limiti compatibili con le esigenze di bilancio dell'UGI-ETS. A tal fine il Consiglio stabilisce annualmente gli importi massimi rimborsabili per le spese di missione (pasti, pernottamenti, viaggi, autobus, taxi, ed altri eventuali).

d) Con lo stesso provvedimento di cui sopra, il Consiglio stabilisce l'importo/km rimborsabile per viaggi effettuati con auto privata qualora, per motivi di urgenza o di necessità, il Presidente del Consiglio autorizzi l'uso di tale mezzo di trasporto al posto di quello pubblico. I suddetti importi possono essere rivisti periodicamente, e ciò sarà fatto di norma durante la prima riunione annuale di Consiglio al fine di tenerne conto in sede di formulazione del bilancio preventivo.

Art. 15: Poteri di firma e Movimenti di denaro (Art. 9 dello Statuto)

- a) Il Presidente può effettuare prelievi dai conti dell'UGI-ETS a sua unica firma e senza limiti di importo. Il Presidente, inoltre, può decidere di aprire specifici conti bancari per l'attività dei Poli.
- b) Il Tesoriere può effettuare prelievi dai conti UGI-ETS a firma unica entro il limite preventivamente stabilito dal Presidente del Consiglio. Per somme superiori al suddetto limite, il Presidente, sentito il Consiglio, può estendere il potere di firma abbinata fra il Tesoriere ed il Vice-Presidente, sia per atti continuativi fino al termine del mandato triennale, sia per singoli atti decisi di volta in volta.
- c) Inoltre, il Presidente può decidere di dare potere di firma ad uno o più Responsabili di "Polo" per il ritiro dal conto principale dell'UGI-ETS, o da altro specifico conto UGI-ETS, di somme entro il limite da lui stabilito per ogni operazione e per un definito periodo di tempo.
- d) In relazione a quanto sopra, affinché il Tesoriere possa contabilizzare regolarmente i movimenti in entrata ed uscita dai fondi dell'UGI-ETS, tutti i Consiglieri, i Responsabili di "Polo", e gli altri Soci incaricati di coordinare le attività loro assegnate, ivi incluse, in particolare, quelle da svolgere nell'ambito delle strutture operative di cui ai successivi Artt. 18 e 19 di questo Regolamento, sono tenuti ad informare tempestivamente il Tesoriere di qualsiasi necessità di denaro di cui essi prevedano di avere bisogno, ovvero di ogni movimento di cassa da essi effettuato, e di ogni singola spesa sostenuta, affinché il Tesoriere possa registrarla opportunamente come indicato nel seguente Art. 16.

Art. 16: Il Tesoriere (Art. 9 ter dello Statuto)

- a) Il Tesoriere registrerà i movimenti di cassa in ordine cronologico, attribuendo una codifica ai singoli movimenti allo scopo di identificarne l'allocazione sia per quanto riguarda la tipologia sia per quanto riguarda lo specifico oggetto di spesa o progetto ed avendo cura di indicare l'anno di competenza. Il versamento delle quote associative può essere invece registrato "per cassa".

- b) Il Tesoriere deve inoltre creare una codifica standard per le voci di entrata ed uscita relative ai “Poli” ed alle “Strutture operative” di cui ai successivi Artt. 18 e 19 di questo Regolamento.
- c) In particolare, per i “Progetti” menzionati nel punto 19.2) dell’Art. 19 di questo Regolamento egli deve tenere una contabilità separata allo scopo di facilitarne il riscontro periodico in ambito UGI-ETS e di poterne inviare copia, ove previsto o richiesto, ad eventuali Partners di ogni “Progetto” e/o a Terzi che abbiano direttamente o indirettamente contribuito all’esecuzione del “Progetto” stesso.
- d) Il Tesoriere deve pure predisporre entro 60 giorni dalla chiusura dell’esercizio di ogni anno il bilancio consuntivo dell’anno precedente, e quello preventivo dell’anno in corso e deve inviarli entrambi al Presidente per l’inoltro da parte di questi all’organo di controllo per eventuali osservazioni. Entrambi i bilanci dovranno essere articolati per Conto Economico e Stato Patrimoniale.
- e) Nella redazione dei bilanci consuntivo e preventivo, il Tesoriere si avvale della collaborazione del Segretario, e può ricorrere inoltre, se necessario, ad un commercialista scelto dal Consiglio.
- f) Al termine del mandato, il Tesoriere consegna la documentazione contabile in suo possesso al Presidente uscente e questi ne riscontra la veridicità e la completezza per consegnarla poi, in sede di passaggio di consegne, al nuovo Presidente eletto come da punto d) del precedente Art. 10 di questo Regolamento.

Art. 17: Il Segretario (Art. 9 quater dello Statuto)

- a) All’inizio di ogni mandato il Segretario uscente compila la lista della documentazione di archivio (corrispondenza, verbali, ed altro), l’elenco dei documenti tecnici, e l’inventario dei beni mobili ed immobili dell’UGI-ETS e li trasmette al Presidente uscente affinché questi possa consegnarli al nuovo Presidente eletto in sede di passaggio di consegne come previsto al punto d) del precedente Art. 10 di questo Regolamento. Il nuovo Presidente, coadiuvato dal nuovo Segretario, dopo aver verificato la conformità e la completezza della lista, dell’elenco e dell’inventario sopra detti, ne dà comunicazione al Presidente uscente, con opportuna liberatoria.
- b) Il nuovo Segretario aggiorna periodicamente la lista, l’elenco e l’inventario di cui sopra, fino al termine del suo mandato. Nel caso di sue dimissioni da Consigliere nel corso del mandato o di mancato rinnovo dell’incarico annuale, se trattasi di Segretario esterno al Consiglio, al termine

dell'impegno egli deve aggiornare e consegnare al Presidente in carica la lista, l'elenco e l'inventario in parola.

- c) Se il Segretario è un Membro del Consiglio gli spetta lo stesso trattamento di rimborso spese previsto per gli altri Consiglieri dall' Art. 14 di questo Regolamento.
- d) Qualora il Segretario non sia Membro del Consiglio gli spettano, anche per la partecipazione alle riunioni consiliari, i rimborsi spese a piè di lista previsti nel punto b) del suddetto Art. 14. In aggiunta a quanto sopra, il Presidente può proporre al Consiglio, se ne ricorrono i presupposti, un compenso per il Segretario in misura forfettaria a titolo di rimborso spese non documentabili da lui sostenute.

Art. 18: Poli operativi interregionali (Art.9 quinquies dello Statuto)

18.1) Scopi, Organizzazione, Funzioni

I "Poli" rappresentano strutture decentrate di gestione dell'UGI-ETS, che possono essere create a seconda del numero dei Soci esistenti nelle varie zone del territorio italiano e delle necessità di funzionamento che ne derivano, al fine di svolgere le attività di base indicate nell'Art. 9 quinquies dello Statuto.

I "Poli" vengono formati progressivamente all'aumentare del numero dei Soci ed al maturare delle necessità operative in ciascuna zona, a seguito di specifica delibera del Consiglio in carica, che ne definisce l'area di azione territoriale e le attività di appoggio a quelle del Consiglio.

A regime, ciascun "Polo" può estendere la sua attività su almeno tre Regioni d'Italia contigue tra loro, ad eccezione delle due isole maggiori, che possono disporre di un "Polo" operativo regionale proprio.

Oltre alle attività di base indicate nell'Art. 9 quinquies dello Statuto, il Consiglio può delegare a ciascun "Polo" alcuni compiti operativi, quali, ad esempio: raccolta delle quote annuali di iscrizione all'UGI-ETS con rilascio delle relative ricevute; invio ai Soci di materiale informativo (Notiziario, stampe, ecc.); organizzazione nel territorio di competenza di manifestazioni decise dal Consiglio, o di altri eventi promossi dal Responsabile di "Polo" e concertati con il Consiglio; raccolta di documentazione (tecnica e di altro tipo) riguardante la rispettiva area territoriale; pubblicazione di documenti tecnici relativi alla zona di competenza e di eventuali articoli apparsi sul Notiziario UGIETS; altri compiti di interesse per il conseguimento delle finalità dell'UGI-ETS.

18.2) Responsabili di “Polo”

- a) Ogni “Polo” è coordinato da un Responsabile, possibilmente Membro del Consiglio. Ove ciò non sia possibile, al momento della costituzione del “Polo” e successivamente all’inizio di ogni mandato triennale, il Consiglio nomina un Socio Responsabile del “Polo” stesso, che risponde del suo operato direttamente al Presidente dell’UGI-ETS, ma che è tenuto a mantenere contatti anche con altri Consiglieri ed in particolare con il Tesoriere ed il Segretario per le funzioni di rispettiva competenza.
- b) I Responsabili di “Polo”, se non sono Consiglieri, possono partecipare alle riunioni di Consiglio su invito del Presidente. Essi hanno diritto di voto solo sulle questioni di interesse specifico per il territorio di competenza del proprio “Polo”.
- c) Il Responsabile di ciascun “Polo” può proporre al Presidente di svolgere le sue funzioni con l’ausilio di un collaboratore di sua scelta residente nello stesso territorio di competenza. In tal caso, il Presidente pone l’argomento all’O.d.G. della successiva riunione di Consiglio per la relativa delibera. Il Responsabile nominato dal Consiglio resta comunque, anche in questo caso, Responsabile unico delle attività del “Polo”.

Art. 19: Altre strutture operative (Art.9 sexies dello Statuto)

Il Consiglio può deliberare la costituzione delle seguenti strutture operative, con i criteri di formazione e le funzioni di seguito descritti.

19.1) Comitati

Le attività di lungo periodo (almeno tre anni) o continuative, fatte per conseguire gli scopi indicati nell’Art. 2 dello Statuto, vengono svolte attraverso “Comitati” formati da Soci, con l’eventuale ausilio di specialisti esterni all’UGI-ETS.

La costituzione dei Comitati richiede, per ciascuno di essi, una specifica delibera del Consiglio, nella quale devono essere indicati i compiti, la linea generale di azione ed i criteri di funzionamento.

Il coordinamento del lavoro di ogni Comitato viene affidato di norma ad uno dei Consiglieri; in casi particolari, per il coordinamento può essere affidato ad un Socio dell’UGI-ETS esperto nella materia di cui trattasi. In quest’ultimo caso il Responsabile del Comitato risponde del suo operato al Presidente, che ne riferisce periodicamente al Consiglio.

Per il momento, tenendo anche conto delle delibere emesse dal Consiglio in questo campo negli anni precedenti, è prevista la formazione, con nuova delibera di conferma, dei seguenti Comitati:

- **Comitato Informazione (CI)**, con il compito di curare: i) la preparazione e pubblicazione del Notiziario UGI-ETS (ex Comitato di Redazione); ii) la revisione, l'aggiornamento periodico e la gestione del sito WEB dell'UGI-ETS; iii) i comunicati stampa ed i rapporti con televisione e giornali;
- **Comitato Rapporti Scientifici (CR)**, con il compito di promuovere e mantenere contatti con scienziati, organizzazioni tecnico-scientifiche, ed enti pubblici che si occupano o sono interessati allo sviluppo della geotermia e di altre fonti non-convenzionali o rinnovabili di energia, inclusa la preparazione e partecipazione a progetti di ricerca;
- **Comitato Sviluppo (CS)**, con il compito di curare (in collaborazione con il Segretario) campagne di affiliazione di nuovi Soci, volte al potenziamento della base associativa dell'UGI-ETS e per proporre altresì al Consiglio azioni mirate ad attività di supporto e sviluppo di progetti e applicazioni, e per il reperimento di fondi da utilizzare per gli scopi e gli obiettivi dell'UGI-ETS descritti nell'Art. 2 dello Statuto.

Inoltre, se e quando necessario, il Consiglio può costituire altri "Comitati", o modificare i compiti e gli scopi di quelli sopra indicati.

19.2) Gruppi di Progetto

Questo tipo di struttura viene costituita quando si tratta di impostare e curare lo svolgimento di programmi complessi o l'esecuzione (solo in ambito UGI-ETS oppure eventualmente anche in collaborazione con Terzi) di attività e progetti di speciale rilevanza tecnica ed economica, mirati allo studio o allo sviluppo di risorse geotermiche in aree particolari, da realizzare in un determinato periodo di tempo non inferiore, di norma, ad 1 (uno) anno.

La costituzione dei Gruppi di Progetto avviene a seguito di una specifica delibera del Consiglio, che deve indicare i compiti, la linea di azione, i criteri di funzionamento ed i limiti di tempo assegnati alla esecuzione del lavoro.

19.3) Gruppi di Lavoro

Qualora la realizzazione di una specifica iniziativa richieda la collaborazione di più persone, per un periodo di tempo limitato, di norma inferiore a 6 (sei) mesi, allo scopo di produrre uno o più elaborati

tecnicisti o scientifici, o linee guida di esecuzione di un'altra impegnativa attività, oppure anche documenti generali utili alla impostazione di "Progetti" dell'UGI-ETS il Presidente nomina motu proprio un apposito Gruppo di Lavoro, assegnando ad esso i relativi compiti ed i limiti massimi di tempo per la loro esecuzione.

Il coordinamento del "Gruppo di Lavoro" può essere assegnato ad un Socio, oppure a persona esterna all'UGI-ETS particolarmente esperta nel settore di cui trattasi.

Titolo Quarto: Anno finanziario

Art. 20: Scadenza per l'approvazione dei bilanci (Art. 13 dello Statuto)

Qualora, a giudizio del Presidente del Consiglio, esigenze eccezionali lo richiedano, l'Assemblea per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente e di quello preventivo dell'anno in corso può essere tenuta anche dopo quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, ma entro e non oltre il 30 Giugno.

Titolo Quinto: Regolamento di attuazione ed Eventuali modifiche

Art. 21: Modifiche del Regolamento (Art.18 dello Statuto)

Nel caso la proposta di modifica del Regolamento venga avanzata da 1/5 (un quinto) dei Soci e questa è approvata dal Consiglio, la stessa deve essere sottoposta alla ratifica della più vicina Assemblea.

Qualora invece la proposta di modifica avanzata da 1/5 (un quinto) dei Soci, non venga approvata dal Consiglio, i Soci presentatori della proposta stessa, sentite le motivazioni della mancata approvazione, possono chiedere al Consiglio di inserirla ugualmente all'O.d.G. della successiva Assemblea ordinaria.

Delibera dell'Assemblea Straordinaria tenutasi a Pisa in data del 20 settembre 2024