

REGOLAMENTO DELLA SOCIETA' ITALIANA DI GEOLOGIA AMBIENTALE (SIGEA) - APS PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE AI SENSI DELL'ART. 24 DELLO STATUTO. (Approvato in Assemblea il 17/04/2023)

Titolo 1- Principi di carattere generale

Art. 1 - Norme di riferimento

La SIGEA-APS è stata iscritta nella sezione "Associazioni di promozione sociale" del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) con determinazione N. G03349 del 22/03/2022 della Direzione inclusione sociale della Regione Lazio, competente per sede legale, pertanto valgono le norme e le regole generali del Terzo Settore.

Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, l'Assemblea della SIGEA-APS emana su proposta del Consiglio Direttivo Nazionale, di seguito indicato CDN, il presente Regolamento per il funzionamento dell'Associazione e degli organi sociali.

Art. 2 - Iscrizioni e quote associative

L'ammontare della quota associativa è uguale per tutti i soci. La quota associativa d'iscrizione versata dal 1° novembre in poi è valida per l'anno successivo; l'iscrizione nel libro dei soci avverrà il 1° gennaio dell'anno successivo.

Il rinnovo della quota associativa va effettuato entro il 31 marzo di ciascun anno.

Il CDN delibera la quota associativa in occasione della discussione sul bilancio preventivo. In caso di mancata deliberazione la quota resta invariata.

Art. 3 - Principio di partecipazione e coinvolgimento

Al fine di potenziare la partecipazione e il coinvolgimento dei soci nell'ambito della programmazione e organizzazione delle attività del sodalizio le cariche dirigenziali di Consigliere nazionale, Presidente di Sezione Regionale, Referente Regionale e Coordinatore nazionale delle aree tematiche non sono cumulabili. Il CDN con delibera motivata può consentire il cumulo per sole due cariche.

Le cariche di Presidente nazionale, Presidente di Sezione Regionale, Referente Regionale e Coordinatore nazionale delle aree tematiche non sono compatibili con cariche di ordine similare di altre Associazioni, Enti del Terzo Settore o Ordini professionali.

Art. 4 - Applicazione del principio costituzionale dell'uguaglianza di genere

L'art. 15 dello Statuto prevede che in tutte le cariche direttive dell'Associazione deve essere prevista la riserva di un ragionevole numero minimo di cariche direttive a componenti di sesso femminile, in ossequio al principio costituzionale (art.51 della Costituzione) dell'uguaglianza di genere di cui al "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246 D. Lgs. 198/2006". Pertanto nelle votazioni delle cariche direttive dello Statuto, saranno eletti i soci che hanno riportato il maggior numero di voti fatta salva la riserva per i candidati di genere meno rappresentato ai quali verranno riservati 1/3 dei posti arrotondato per eccesso.

Pertanto, risulteranno eletti, ove presenti:

- un numero pari a un 1/3, arrotondato per eccesso, dei primi candidati del genere meno rappresentato risultanti dalle votazioni. Rimodulata la classifica dei risultati, al netto degli eletti del genere meno rappresentato, saranno eletti i restanti consiglieri secondo l'ordine di preferenze delle votazioni.

Art. 5 – Organizzazione della comunicazione

Sono organi ufficiali di informazione e comunicazione con i soci e con i soggetti pubblici e privati interessati alle attività della SIGEA-APS:

- il sito web;

- la newsletter inviata per email e archiviata nel sito web;
- la rivista Geologia dell'Ambiente;
- i social network;
- altri prodotti editoriali cartacei e digitali, questi ultimi sempre caricati sul sito web.

Il CDN per ciascuno degli organi ufficiali di informazione e comunicazione nomina un responsabile e un vice responsabile che nel caso della rivista Geologia dell'Ambiente assumono il ruolo di Direttore e ViceDirettore.

Per i rapporti con i media il CDN può individuare un addetto stampa al quale affidare la diffusione dei comunicati stampa o delle note stampa prodotte dal CDN, dai CDR, dai Referenti Regionali e dai coordinatori dei gruppi di lavoro o aree tematiche.

Art. 6 - Scheda di iscrizione alla SIGEA-APS.

La domanda d'iscrizione alla SIGEA-APS avviene esclusivamente attraverso l'apposita scheda d'iscrizione secondo il modello approvato dal CDN indicando le tipologie di soci previste dallo Statuto: soci e soci volontari.

La domanda d'iscrizione alla SIGEA-APS, indirizzata al CDN, dovrà contenere tutti i dati personali, l'indirizzo dove ricevere la corrispondenza e l'indirizzo di posta elettronica, il recapito telefonico. La scheda d'iscrizione in formato digitale stampabile ed editabile dovrà essere disponibile sul sito web.

La scheda oltre alla informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in vigore dovrà contenere la presa visione e il rispetto dello Statuto e del Regolamento del sodalizio.

Il CDN può delegare il Presidente o il Segretario ad accettare o rigettare le domande di iscrizione da ratificare al primo CDN utile, fatti salvi i tempi previsti dall'art. 9 dello Statuto in caso di rigetto.

Art. 7 - Definizione delle modalità di utilizzo della Carta intestata e della posta elettronica.

Tutte le comunicazioni, sia interne che esterne all'Associazione, che rivestano carattere di ufficialità, devono avvenire esclusivamente utilizzando la **carta intestata** dell'Associazione secondo il modello approvato dal CDN e mantenendo un ordine di **protocollo** delle note in uscita opportunamente registrato.

Le Sezioni e i Gruppi Regionali, non ancora organizzati in Sezioni, possono integrare la carta intestata dell'Associazione, con le indicazioni proprie della Sezione Regionale o del Gruppo Regionale secondo il modello sopra indicato. In ogni caso devono mantenere un ordine di **protocollo** delle note in uscita delle Sezioni o dei Gruppi Regionali opportunamente registrato.

Le cariche esecutive del CDN (Presidente, Segretario, Tesoriere e VicePresidenti), i Presidenti di Sezione Regionale, i Referenti Regionali e i Coordinatori nazionali delle aree tematiche possono chiedere una specifica posta elettronica con credenziali della SIGEA-APS. Le cariche dirigenziali nelle comunicazioni ufficiali della SIGEA-APS e nelle locandine degli eventi organizzati a nome della SIGEA-APS devono utilizzare la posta elettronica con le credenziali della SIGEA-APS.

La SIGEA-APS si dota di posta elettronica certificata le cui credenziali sono custodite dal Presidente nazionale o da un suo delegato.

Art. 8 Rispetto dello Statuto e del Regolamento.

Tutti i soci sono tenuti al rispetto dello Statuto e del Regolamento della SIGEA-APS.

Il mancato rispetto dello Statuto e del Regolamento può comportare l'esclusione dal sodalizio ai sensi e secondo le modalità dell'Art.11 dello Statuto.

Titolo 2 - Organizzazione delle Sezioni Regionali, Gruppi Regionali, Gruppi di lavoro e Aree tematiche

Art 9 - Sezioni Regionali

Nell'ambito delle Regioni possono essere istituite le Sezioni Regionali su iniziativa di almeno venti soci in regola con la quota sociale. Nel caso di aggregazione di più Regioni saranno istituite le

Sezioni InterRegionali. Scopo delle Sezioni Regionali è quello di supportare, a livello locale, le finalità del sodalizio, promuovendo e attuando iniziative in sintonia con gli obiettivi dell'Associazione per la diffusione delle Scienze della Terra, della geologia ambientale e della tutela dell'ambiente e delle risorse naturali. Le Sezioni Regionali, tenute al rispetto dello Statuto e del presente Regolamento, funzionano quali organi periferici dell'Associazione e pertanto sono autonome solo nell'ambito di quanto loro espressamente delegato.

Il CDN potrà, in ogni momento, promuovere in ambito Regionale qualsiasi iniziativa che ritenga opportuna per il controllo del rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, compresa la tenuta e l'aggiornamento dei libri dei verbali e della contabilità della Sezione Regionale.

I soci promotori della costituzione della Sezione Regionale possono chiedere la convocazione dell'Assemblea Regionale con all'ordine del giorno la costituzione della Sezione Regionale. Il verbale dell'Assemblea viene trasmesso al CDN che ratifica o meno la costituzione della Sezione Regionale.

Con la ratifica della Sezione Regionale il CDN, in sede di prima elezione del Consiglio Direttivo Regionale, nomina il Referente Regionale, o in mancanza di questi un socio con almeno 5 anni di anzianità di iscrizione al sodalizio, quale Commissario ad acta cui spetta il compito di adempiere a tutte quelle funzioni amministrative necessarie all'indizione dell'elezione del Consiglio Direttivo Regionale (CDR).

Sono organi della Sezione Regionale:

- l'Assemblea Regionale dei soci;
- il Consiglio Direttivo Regionale.

Art. 10 - Referente Regionale

Il CDN può, nelle Regioni dove non sono costituite le Sezioni Regionali di cui al precedente art. 8, indire incontri dei soci al fine di programmare iniziative in ambito locale e nominare in prima istanza il Referente Regionale. Questi rappresenta l'Associazione in ambito Regionale, dura in carica cinque anni, può essere rieletto per non più di due mandati consecutivi. Il Referente è eletto in apposita Assemblea dei soci della Regione stessa, altrimenti può essere nominato dal CDN.

Art. 11 - Assemblea Regionale dei soci

L'Assemblea Regionale dei soci ha poteri consultivi relativamente a iniziative ritenute idonee per il perseguimento degli scopi sociali su base Regionale, da proporre all'approvazione del CDN.

L'Assemblea è indetta almeno una volta l'anno adattando in ambito Regionale lo schema previsto per l'Assemblea nazionale dagli artt. 16-17-18-19-20-21 dello Statuto.

L'Assemblea Regionale è convocata dal Presidente del CDR o dal Referente Regionale con le modalità previste dall'art.17 dello Statuto o dietro richiesta di almeno 1/3 dei soci della regione interessata o dal CDN. Di ogni Assemblea è redatto il relativo verbale il quale è sottoscritto dal Segretario dell'Assemblea e dal Presidente, approvato e, quindi, riportato sull'apposito libro. L'Assemblea Regionale dei soci elegge i componenti del CDR adattando in ambito Regionale lo schema previsto Statuto della SIGEA-APS.

La convocazione dell'Assemblea deve essere comunicata a tutti i soci della Sezione Regionale o del Gruppo Regionale e al CDN.

Il CDN si raccorda con i Presidenti di Sezione Regionale e con i Referenti tramite il Presidente nazionale o un suo delegato.

È in facoltà di ogni socio avente diritto di voto e di farsi rappresentare in assemblea da altro socio con pari diritto di voto, mediante delega scritta. Ciascun associato può rappresentare sino a un massimo di tre associati.

Art. 12 - Consiglio Direttivo Regionale

La Sezione Regionale è amministrata da un CDR eletto, per le Sezioni con un numero d'iscritti inferiore o uguale a cento, da tre a nove consiglieri secondo quanto stabilito dall'Assemblea

Regionale dei soci al momento della nomina. Per le Sezioni con un numero d'iscritti superiore a cento, il numero di consiglieri è costituito da tre a undici consiglieri secondo quanto stabilito dall'Assemblea Regionale dei soci al momento della nomina.

In sede di prima applicazione, il Commissario ad Acta avrà il compito di provvedere alla convocazione della prima Assemblea Regionale dei soci e all'organizzazione delle elezioni per le cariche sociali. I consiglieri durano in carica cinque anni e i suoi componenti sono rieleggibili. All'interno del CDR saranno eletti il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere. Le cariche di Presidente, Vice Presidente, Tesoriere e Segretario possono essere ricoperte dagli stessi componenti il Consiglio Direttivo per non più di due mandati consecutivi. I compiti assegnati al CDR a livello locale sono quelli richiamati all'artt. 3 e 4 dello Statuto, per quanto di competenza delle Sezioni Regionali.

Il CDR deve essere convocato con le stesse modalità previste dallo Statuto per il CDN, al quale deve essere inviata copia della convocazione; il Presidente del CDN potrà partecipare al CDR direttamente o tramite un suo delegato ogni qualvolta lo ritenga opportuno o anche dietro invito del CDR. Delle riunioni del CDR è redatto il relativo verbale il quale, al termine, sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, approvato e, quindi, riportato sull'apposito libro.

In caso di anticipata cessazione dalla carica di uno o più membri del CDR, si potrà procedere secondo quanto previsto dall'art. 25 dello Statuto.

Art. 13 - Presidente, Segretario e Tesoriere di Sezione Regionale

Il Presidente del CDR rappresenta l'Associazione in ambito Regionale. Egli dovrà essere di volta in volta delegato dal CDN a sottoscrivere atti ufficiali per conto della SIGEA-APS (a es. convenzioni con enti pubblici, donazioni, gestione corsi, gestione convegni, ecc.). In ogni caso il Presidente Regionale dovrà ottenere la preventiva autorizzazione del CDN per tutte le iniziative svolte in sede Regionale in nome della SIGEA-APS. Gli atti compiuti al di fuori delle deleghe e delle autorizzazioni di cui al presente comma, se non ratificati dal CDN, sono nulli e degli stessi risponderà, anche di fronte a terzi, chi li ha compiuti.

Il Tesoriere e il Segretario della Sezione Regionale svolgono i compiti di cui agli artt. 28 e 29 dello Statuto per quanto di competenza delle Sezioni Regionali.

Art. 14 - Gruppi di lavoro e aree tematiche.

Per lo svolgimento delle finalità statutaria possono essere istituiti gruppi di lavoro e aree tematiche. Il CDN nomina il coordinatore del gruppo che svolge opera di coinvolgimento e direzione dei soci che mostrano particolare attenzione per le tematiche di interesse dei soci del gruppo di lavoro. Il coordinatore del gruppo di lavoro trasmette entro il mese di marzo di ogni anno al CDN una relazione sulle attività svolte e su quelle programmate.

Nel caso in cui i temi trattati rivestano una valenza nazionale e assumano interesse da parte dei soci di più regioni, o per temi di particolare rilevanza nazionale e/o internazionale, il CDN può elevare il gruppo di lavoro ad area tematica e nomina il coordinatore nazionale della area tematica. I CDR a loro volta possono nominare i coordinatori Regionali delle singole aree tematiche istituite. Il CDN può attivare, indipendentemente da un gruppo di lavoro, un'area tematica.

Il coordinatore nazionale coordina le attività coinvolgendo i coordinatori Regionali e trasmette entro il mese di marzo di ogni anno al CDN una relazione sulle attività svolte e su quelle programmate.

I gruppi di lavoro e le aree tematiche concorrono e si impegnano nel proporre articoli per la rivista Geologia dell'Ambiente e per gli altri prodotti editoriali del sodalizio.

Il CDN si raccorda con i coordinatori dei gruppi di lavoro e delle aree tematiche tramite il Presidente nazionale o un suo delegato.

I ruoli di coordinatore dei gruppi di lavoro e delle aree tematiche possono essere ricoperti solo da soci della SIGEA-APS. Possono aderire ai gruppi di lavoro e alle aree tematiche anche non soci della SIGEA-APS.

Titolo 3 - Attività e procedure organizzative

Art. 15 - Attività nel settore della Protezione Civile

Per le finalità di cui all'art. 3 dello Statuto nel campo del volontariato, i gruppi Regionali e le Sezioni Regionali operano nel settore della Protezione Civile, con particolare riferimento alle attività di Previsione e Prevenzione dei rischi geologici e ambientali di cui D.Lgs. n.1 del 2/1/2018 "Codice della protezione civile", e successive modificazioni, anche attraverso l'iscrizione negli elenchi Regionali delle Associazioni di Volontariato per Protezione Civile.

Art. 16 - Attività di Supporto alla Funzione Pubblica nella valutazione dei piani e dei progetti

Per le finalità di cui all'art. 3 dello Statuto nel campo degli interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, la SIGEA-APS tramite i contributi dei propri soci, dei gruppi Regionali e delle Sezioni Regionali può operare in affiancamento alla Funzione Pubblica nella valutazione dei piani e dei progetti con particolare riguardo agli aspetti **che impattano sulle componenti ambientali e sul paesaggio anche attraverso l'iscrizione negli eventuali elenchi istituiti dagli Enti Gestori del Territorio.**

Art. 17 - Concessione patrocinio a iniziative di carattere Regionale e nazionale

La richiesta di patrocinio per iniziative di carattere nazionale o Regionale va inoltrata, in tempi utili a ottenere l'approvazione, al CDN della SIGEA-APS per tramite del Presidente.

Il Presidente, su delega del CDN, concede i patrocini non onerosi e li propone per la ratifica al primo incontro utile del CDN.

In casi particolari o nel caso di patrocini onerosi il Presidente consulta il CDN per la sua approvazione.

Il materiale informativo di qualunque genere dell'iniziativa patrocinata dovrà riportare chiaramente il logo della SIGEA-APS e sarà promosso con i canali di comunicazione della SIGEA-APS.

Tutte le iniziative con patrocinio SIGEA-APS devono possibilmente contenere nel programma una relazione a invito a cura di un socio SIGEA-APS e/o la partecipazione di un socio SIGEA-APS nel comitato scientifico. I soci coinvolti devono essere affiliati SIGEA-APS.

Nel caso di patrocinio da parte della SIGEA-APS a iniziative la cui partecipazione è onerosa, deve essere indicata l'agevolazione economica per i soci SIGEA-APS.

Art. 18 - Accordi e protocolli d'intese

Il Presidente, su delega del CDN, procede alla sottoscrizione di accordi e protocolli d'intese non onerosi per la SIGEA-APS o per i quali è previsto un rimborso delle spese sostenute dalla SIGEA-APS o dai propri soci; il Presidente sottopone a ratifica gli accordi e protocolli d'intese al primo CDN utile.

In caso di accordi e protocolli d'intese a carattere oneroso per la SIGEA-APS la sottoscrizione deve essere deliberata dal CDN.

Art. 19 - Convegni, corsi ed eventi

I convegni, i corsi e gli eventi (ad esempio escursioni didattiche, giornate di approfondimento, manifestazioni scientifiche, attività didattiche scolastiche, ecc.) organizzati a nome SIGEA-APS devono essere preventivamente proposti al CDN o all'apposita Commissione da esso istituita e approvati. La richiesta deve essere accompagnata da:

- argomento del convegno, del corso o dell'evento";
- nome dei relatori e loro curricula;
- piano economico con indicazione delle coperture delle spese (costo, contributo, sponsors vari, ecc.).

La richiesta di accreditamento per l'Aggiornamento Professionale Continuo, se non fatta dall'eventuale ente co-organizzatore, viene valutata dal responsabile designato dal CDN, salvo i

casi di specifica delega al Presidente della Sezione Regionale o Referente Regionale o al socio che propone di organizzare l'iniziativa.

Prima dell'evento è indispensabile trasmettere al CDN o al delegato:

- la locandina definitiva;

Dopo l'evento è auspicabile la trasmissione al CDN o al delegato:

- la relazione conclusiva (che dovrà riportare almeno il numero dei partecipanti, il piano economico consuntivo, nonché opportune considerazioni sulla riuscita dell'iniziativa ed eventuali criticità).

Qualora per partecipare all'iniziativa sia previsto il pagamento di una quota d'iscrizione (corsi, convegni, seminari, escursioni ecc.) deve essere previsto da parte degli organizzatori uno sconto per i soci SIGEA-APS

Art. 20 - Comunicazione eventi

Per eventi SIGEA-APS s'intende ogni attività che ha rilevanza interna al sodalizio o esterna (corsi, convegni, tavole rotonde, escursioni di studio, attività culturali, attività di divulgazione scolastica, ecc.).

Il socio designato come responsabile a organizzare l'iniziativa deve coordinarsi con il referente nazionale responsabile per la comunicazione al fine di dare il massimo risalto alle attività programmate sia attraverso i canali d'informazione interna alla SIGEA-APS (newsletter, sito web, social network e rivista) sia nei confronti degli organi di stampa attraverso specifici comunicati stampa.

Le procedure di seguito indicate hanno lo scopo di migliorare la comunicazione sugli eventi SIGEA-APS, uniformare le procedure di pubblicazione sul sito web e diffondere le iniziative al fine di garantire la partecipazione all'iniziativa e promuovere l'Associazione.

Per ogni evento è designato da parte del CDN, del CDR, dei Gruppi Regionali, dai Coordinatori delle aree tematiche, dai Coordinatori dei Gruppi di lavoro il responsabile dell'organizzazione dell'evento, il comitato scientifico e la segreteria organizzativa.

Il responsabile coordina le attività della segreteria organizzativa e tiene i contatti con il CDN e con il referente della comunicazione della SIGEA-APS. Il responsabile dell'organizzazione dell'evento si preoccupa di individuare una sede idonea, di contattare i relatori, di chiedere i patrocinii, di individuare tra i soci della SIGEA-APS un addetto alla realizzazione delle foto e/o video, di predisporre un bilancio economico preventivo e consuntivo, di richiedere tutte le autorizzazioni, di verificare la correttezza normativa di tutte le procedure, di trasmettere in tempo utile al delegato del CDN tutto ciò che è necessario all'eventuale accreditamento APC; se è utile, anche di predisporre e trasmettere il materiale informativo da utilizzare per la promozione dell'iniziativa.

S'individuano due fasi della comunicazione: una fase prima dell'evento (Fase I) e una fase dopo l'evento (Fase II).

Per la Fase I devono essere prodotti, almeno entro 10 giorni precedenti all'evento, i seguenti documenti in formato digitale con una risoluzione di almeno 300 dpi:

- programma definitivo completo di loghi;
- locandina;
- scheda d'iscrizione;
- testo con una breve descrizione dell'iniziativa;
- immagine rappresentativa dell'evento;
- comunicato stampa di annuncio dell'iniziativa;
- modello attestato di partecipazione secondo il modello approvato dal CDN.

Parte dei documenti sopra indicati saranno caricati sul sito web della SIGEA-APS e sui social network. Saranno inseriti anche nella newsletter e solo se la stessa è spedita prima dell'iniziativa.

Per la Fase II devono essere prodotti, almeno entro il mese successivo all'evento, i seguenti documenti in formato digitale con una risoluzione di almeno 300 dpi:

- foto (ed eventualmente video) dell'iniziativa;
- comunicato stampa post evento;
- se possibile, slides messe a disposizione dai relatori;

- se possibile, raccolta della rassegna stampa che ha trattato dell'evento.

I documenti della Fase II saranno caricati sul sito web della SIGEA-APS, inseriti nella newsletter e sui social network.

Per tendere verso l'omogeneizzazione delle procedure verranno predisposti dei layout.

Il CDN potrà rilasciare, al responsabile dell'organizzazione e ai componenti della segreteria organizzativa, un attestato di benemerita nominale con indicazione dell'iniziativa organizzata.

Art. 21 - Istituzione del premio SIGEA-APS per la “Salvaguardia dell'ambiente naturale e antropizzato, la gestione responsabile del territorio e delle sue risorse e la prevenzione e mitigazione dei pericoli naturali”.

La SIGEA-APS, al fine di promuovere la conoscenza, e la diffusione della cultura geologica, della geologia ambientale, della geoetica, della geodiversità, della geoconservazione e della tutela dell'ambiente e delle risorse naturali, istituisce il premio annuale per la “Salvaguardia dell'ambiente naturale e antropizzato, la gestione responsabile del territorio e delle sue risorse e la prevenzione e mitigazione dei pericoli naturali”.

Possono essere candidati e ricevere il premio tutti coloro che si sono impegnati nella promozione della salvaguardia e valorizzazione del paesaggio, dell'ambiente naturale e antropizzato, nella prevenzione e mitigazione dei pericoli naturali, nella ricerca e divulgazione della protezione della geodiversità.

I candidati possono provenire dai settori: accademico, ricerca, istruzione, società civile, professionale, istituzionale, imprenditoriale, volontariato.

Il premio, uno per anno assegnato almeno a un uomo e una donna, può essere riconosciuto in ambito nazionale e Regionale, in quest'ultimo caso deve essere precisato a quale regione il premio si riferisce.

La proposta di candidatura può essere avanzata da un Ente del terzo settore, in tal caso è necessario allegare lo statuto, o sottoscritta da almeno 10 proponenti dei quali devono essere indicate le generalità. La proposta può anche essere avanzata direttamente dal CDN o dai CDR.

La proposta di candidatura, indicando nell'oggetto “Nome Cognome – PREMIO SIGEA-APS”, deve avvenire entro il 31 dicembre di ogni anno per l'assegnazione del premio nel corso dell'anno successivo.

La proposta di candidatura per il premio nazionale deve essere indirizzata al CDN e deve riportare del candidato nome cognome, data e luogo di nascita, recapiti della persona candidata e la motivazione (massimo 1000 battute comprese gli spazi).

La proposta di candidatura per il premio Regionale deve essere indirizzata al CDR o al Referente e deve riportare del candidato nome cognome, data e luogo di nascita, recapiti della persona candidata e la motivazione (massimo 1000 battute comprese gli spazi).

Commissione di valutazione. Il CDN, nel caso di premio nazionale o di proposta avanzata al Referente Regionale, nominerà per ogni premio una commissione di esperti composta dal Presidente Nazionale, o suo delegato, e da due personalità afferenti ai temi contenuti nella motivazione.

Il CDR, nel caso di premio Regionale, nominerà per ogni premio una commissione di esperti composta dal Presidente Regionale, o suo delegato, e da due personalità afferenti ai temi contenuti nella motivazione. La Commissione terminerà la fase di valutazione delle domande pervenute entro il mese di marzo dell'anno di assegnazione del premio. Nel caso ci siano più domande la Commissione indicherà, a suo insindacabile giudizio e senza predisporre una graduatoria ma solo una motivazione della scelta, la designazione del premiato.

Il premio consistente esclusivamente in un oggetto artigianale o una targa che riporti il nome del premio SIGEA-APS, il nome e cognome del premiato, l'anno di riferimento e se si tratta di premio nazionale o Regionale sarà consegnato in occasione di un evento culturale al quale si assocerà la cerimonia di premiazione. La data della cerimonia di premiazione sarà comunicata anticipatamente al premiato; alla cerimonia di premiazione è richiesta la presenza del premiato o di un suo delegato.

Titolo 4 - Gestione economica e rendicontazione

Art. 22 - Finanziamento delle Sezioni Regionali

Per il primo anno di esercizio, il CDN mette a disposizione delle Sezioni Regionali una somma per il loro avviamento, somma che dovrà essere rendicontata con appropriati documenti validi ai fini amministrativi e fiscali, intestati alla SIGEA-APS.

Art. 23 - Assegnazione fondi alle Sezioni e ai Gruppi Regionali

Per la gestione ordinaria, compreso l'organizzazione d'iniziativa atte a promuovere le Scienze della Terra, la geologia ambientale e la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali in ambito Regionale, le Sezioni Regionali hanno diritto al rimborso delle spese documentate nell'ambito della capienza del fondo a essa assegnate. Il fondo è pari a un'aliquota della quota associativa annuale di ogni socio appartenente alla Sezione Regionale stessa, in regola con le quote sociali dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

Il CDN delibera l'aliquota della quota associativa da destinare alle Sezioni Regionali in occasione della discussione sul bilancio preventivo. In caso di mancata deliberazione la quota resta quella deliberata l'anno precedente.

La gestione dei rimborsi è affidata al Presidente e al Tesoriere della Sezione Regionale o al Referente Regionale e assegnata dopo la presentazione del Bilancio consuntivo relativo all'esercizio finanziario del precedente anno.

Art. 24 - Gestione delle spese da parte delle Sezioni e Gruppi Regionali

La gestione delle somme affidate alle Sezioni e ai Gruppi Regionali avviene sotto la diretta responsabilità del Presidente e Tesoriere della Sezione Regionale o del Referente Regionale, per l'organizzazione d'iniziativa non commerciali atte a promuovere le azioni dell'Associazione in ambito Regionale.

Il bilancio delle Sezioni e Gruppi Regionali andrà approvato in sede locale e presentato al CDN per tramite il Tesoriere Nazionale entro il mese di marzo successivo all'annualità finanziaria a cui si riferisce.

Art. 25 - Rendicontazione delle spese sostenute e bilancio consuntivo delle Sezioni e dei Gruppi Regionali

Gli eventuali contributi concessi alle Sezioni e Gruppi Regionali, compresi quelli per l'organizzazione d'iniziativa di cui agli artt. 13 e 14 del presente Regolamento, devono essere inseriti nel Bilancio annuale della Sezione Regionale o Gruppo Regionale che deve essere predisposto dal Tesoriere Regionale e controfirmato dal Presidente Regionale, o dal Referente Regionale e sottoposto per l'approvazione del CDN a cui deve essere trasmesso entro il mese di marzo successivo all'annualità finanziaria a cui si riferisce.

Gli eventuali avanzi di gestione risultanti dal bilancio consuntivo saranno integrati nel bilancio nazionale e potranno essere utilizzati dalla Sezione Regionale nell'esercizio successivo, previa autorizzazione del CDN a seguito di richiesta fatta contestualmente alla trasmissione del bilancio consuntivo della Sezione Regionale.

Le eventuali perdite di gestione dei bilanci Regionali saranno coperte con i fondi spettanti per l'esercizio finanziario dell'anno successivo.

In caso di mancata rendicontazione o di rendicontazione fiscalmente inadeguata delle somme assegnate alle Sezioni e Gruppi Regionali, o di parte di esse, sarà sospesa ogni forma di assegnazione di fondi e sarà richiesta la restituzione alla gestione centrale, delle somme non adeguatamente rendicontate.

Art. 26 - Contributi per iniziative di particolare interesse scientifico/culturale

Per iniziative di particolare rilevanza per la promozione della geologia ambientale in ambito sia Regionale che nazionale (corsi, convegni, seminari, giornate di studio, ecc.), i membri del CDN o le

Sezioni Regionali tramite il Presidente, i Gruppi Regionali e il Referente Regionali, sottopongono al CDN stesso, un dettagliato programma riportante il tipo dell'iniziativa da organizzare, eventuali altri organizzatori, patrocinanti, data e luogo proposti e qualsiasi altra informazione utile alla definizione dell'iniziativa stessa compreso un quadro economico preventivo che illustri eventuali cofinanziamenti e/o quote la cui copertura spetta alla SIGEA-APS. Il CDN espresso il proprio parere sull'iniziativa, in caso di approvazione, individua tra i consiglieri un coordinatore, che terrà periodicamente informato il CDN sugli sviluppi dell'organizzazione e da mandato al Tesoriere di verificarne gli aspetti di gestione economica. Il CDN, in qualsiasi momento, per tramite il proprio rappresentante e/o il Tesoriere, ha facoltà di chiedere ulteriori approfondimenti circa la gestione tecnico/scientifica/economica dell'iniziativa.

Per tutte le iniziative e attività, sia nazionali che locali, che si configurano come attività commerciali, prevedendo un costo da parte dei partecipanti, la sponsorizzazione da parte di Società o Enti, l'emissione di documentazione fiscale, o comunque dei ricavi da parte della SIGEA-APS, la gestione economica/finanziaria dovrà essere affidata a un'Agenzia di Servizi autorizzata. Tale Agenzia di Servizi svolgerà la propria attività, secondo le direttive degli organizzatori e del CDN per tramite il proprio rappresentante, dietro compenso opportunamente concordato e computato nel quadro economico preventivo. Lo stesso potrà essere erogato solo dopo approvazione, da parte del CDN, dell'opportuna rendicontazione dell'iniziativa da presentarsi per tramite del Tesoriere nazionale. E' facoltà del CDN erogare, ulteriori fondi alle Sezioni e Gruppi Regionali che hanno organizzato e/o curato iniziative di particolare interesse scientifico/culturale, a integrazione dei fondi già assegnati per l'organizzazione d'iniziativa atte a promuovere la geologia ambientale in ambito Regionale. Anche detti fondi integrativi sono soggetti all'obbligo di rendicontazione secondo le stesse modalità e con le stesse conseguenze previste per i fondi ordinari.

Art. 27 - Liquidazione e autorizzazione alle spese di trasferta

I componenti del CDN e i soci ufficialmente investiti di mandato di rappresentanza dal Presidente per conto del CDN, hanno diritto, per tramite del Tesoriere, alla liquidazione delle spese di vitto, viaggio e alloggio sostenute per rappresentare l'Associazione al di fuori del Comune abituale di residenza, dietro presentazione di apposita richiesta di rimborso secondo il modello approvato dal CDN. La trasferta, fuori dei casi di convocazione del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea nazionale, e dei casi di obiettiva urgenza, deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente Nazionale o, in sua mancanza, dal Tesoriere. La richiesta di rimborso deve essere completata riportando la motivazione della trasferta (se non preventivamente autorizzata), la specifica delle spese sostenute, il nome e cognome e la firma del beneficiario; deve inoltre riportare, in allegato, gli originali dei documenti fiscalmente validi comprovanti le spese sostenute. Il Tesoriere, verificati i documenti allegati alla richiesta di rimborso spese, liquida le somme riconosciute. E' facoltà del Presidente e Tesoriere chiedere eventuali chiarimenti o integrazioni. Analogo diritto al rimborso delle spese sostenute è riconosciuto ai Consiglieri delle Sezioni e ai Referenti Regionali, ai coordinatori di aree tematiche e dei gruppi di lavoro nei limiti imposti dalla capacità di spesa della Sezione Regionale o Gruppo Regionale stesso.

Art. 28 - Attività di tesoreria

Il bilancio preventivo deve essere predisposto e discusso in seno al CDN entro l'ultima seduta utile dell'anno precedente.

Tutte le entrate (quote sociali, donazioni, ecc.) e tutte le uscite, al fine di facilitare le attività di bilancio e di tracciabilità contabile, devono transitare sul conto corrente postale dell'Associazione. Non è consentito effettuare alcuna compensazione tra le somme da avere per i rimborsi e le somme da versare alla SIGEA-APS (es. raccolta quote sociali).

I rimborsi delle spese sostenute per le attività relative ai ruoli ufficiali per conto della SIGEA-APS devono essere stimati preventivamente e, qualora siano superiori a una somma di trecento euro, devono essere autorizzati dal Tesoriere, previa verifica del bilancio preventivo.

I rimborsi spesa devono essere richiesti previa la completa compilazione (data e oggetto delle attività/spese sostenute) e sottoscrizione del modulo di rimborso secondo il modello predisposto dal Tesoriere e approvato dal CDN, al quale vanno allegare le ricevute fiscali originali e i titoli di viaggio firmate dal socio che ne ha fatto richiesta. Sono ammessi solo rimborsi di fatture intestate alla SIGEA-APS.

Per i rimborsi delle spese relativi agli spostamenti devono essere privilegiati i mezzi di trasporto pubblici più economici, anche con riferimento a una stessa categoria di mezzi di trasporto (es. voli aerei di compagnie differenti), fermo restando le esigenze temporali e la comodità dei soci.

L'utilizzo del mezzo proprio dovrà essere limitato a situazioni di necessità, fatta eccezione dei casi di spostamento di due o più soci delegati alla trasferta. In tal caso il rimborso sarà riconosciuto una sola volta. I rimborsi devono essere stimati preventivamente e qualora siano superiori a una somma di trecento euro devono essere autorizzati dal Tesoriere, previa verifica del bilancio preventivo.

I rimborsi spesa non saranno riconosciuti ai soci morosi.

Gli uffici esecutivi (Presidenza, Segreteria, Tesoreria, ecc.) possono disporre di una "cassa" non superiore alla somma di cinquecento euro, previa richiesta. Tale "cassa" sarà loro corrisposta come anticipo spese. A fine anno dovranno essere consegnati al tesoriere tutti i documenti fiscali delle spese sostenute e gli eventuali avanzi di "cassa". In caso di comprovata necessità, la "cassa" degli uffici esecutivi può essere rinnovata. Tale rinnovo avverrà previa consegna dei documenti fiscali relativi alle spese già sostenute e verifica di congruità con il bilancio preventivo.

I contratti, le convenzioni e le intese con i fornitori di beni e servizi devono essere aggiornati e sottoscritti ogni cinque anni, o al rinnovo del CDN, sulla base del confronto dei costi di mercato. Per la loro sottoscrizione il CDN dovrà tener conto non solo del costo ma anche della qualità del servizio. Non è ammesso il tacito rinnovo.

Per spese di beni o servizi superiori alla somma di cinquecento euro, fatto salvo i contratti, le convenzioni e le intese del punto precedente, dovrà essere condotta una ricerca di mercato. Sarà privilegiato il preventivo che soddisfi meglio la richiesta di qualità e di convenienza per l'Associazione.

I bilanci preventivi delle attività organizzate o coorganizzate a nome SIGEA-APS che comportano un contributo economico, dovranno essere trasmessi anticipatamente dai proponenti per il relativo parere di congruità da parte del Presidente, sentito il Tesoriere.

Anche i bilanci consuntivi delle attività del punto precedente dovranno essere trasmessi alla SIGEA-APS, al fine di costituire una banca dati sui costi di beni e servizi.

Art. 29 - Gestione contributi del 5 per 1000

Le somme derivanti dai versamenti del 5 x 1000 di cui SIGEA-APS risulterà beneficiaria costituiranno un fondo speciale per progetti e iniziative in linea con gli scopi definiti dallo Statuto e dal presente Regolamento. Tale fondo avrà gestione separata ai fini della sua rendicontazione.