



Società Italiana per la Protezione dei Beni Culturali
ETS

REGOLAMENTO

Art. 1 - MODALITÀ DI ASSOCIAZIONE E RINNOVO

1.1 - ASSOCIAZIONE

Le persone fisiche, le istituzioni, organizzazioni e le persone giuridiche, come previsto da Statuto, per far parte dell'associazione devono presentare, per via telematica o via posta, direttamente alla Segretaria Generale o tramite la Sezione della Regione di residenza, ovvero alla competente Delegazione autonoma, se presente, una richiesta d'iscrizione come da modello e istruzioni illustrate sul sito web sipbc.it.

La richiesta deve essere corredata della ricevuta del versamento della quota di iscrizione e della quota annua prevista per la categoria alla quale il richiedente appartiene.

La Segretaria Generale, esaminata la pratica, emetterà ed invierà direttamente al Socio o tramite il Presidente della Sezione Regionale o della Delegazione Autonoma:

- a) Per le persone fisiche, la tessera associativa, convalidata per l'anno in corso, ed il distintivo;
- b) Per le istituzioni, organizzazioni e persone giuridiche il diploma di associazione.

Il pagamento della quota annua effettuato da un nuovo Socio che s'isciva dopo il 31 ottobre è computato direttamente per l'anno successivo.

Le quote versate vengono restituite all'interessato qualora la richiesta d'iscrizione non sia accolta.

1.2 - RINNOVO

Ogni Socio provvede annualmente al rinnovo dell'associazione, mediante il versamento della quota, entro il 31 gennaio.

Può anche provvedervi entro il 30 giugno successivo versando però un importo maggiorato del 50% a titolo di penale.

Art. 2 - SOCI E QUOTE ASSOCIATIVE

2.1 - ETÀ MINIMA

Possono richiedere l'iscrizione all'associazione tutte le persone fisiche che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, previo assenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale per i richiedenti minorenni.

2.2 - CATEGORIE DI SOCI

Le categorie dei Soci sono le seguenti:

a) Soci individuali:

- Soci Ordinari;
- Soci Familiari;
- Soci Giovani.
- Soci Juniores;

b) Soci collettivi Ordinari.

Il Socio coniuge, convivente o dello stesso nucleo familiare (come documentato nello stato di famiglia) di altro Socio Ordinario viene ascritto alla categoria dei Soci Familiari, con una riduzione della quota annua di associazione, su proposta del Segretario Generale, dal Presidente Nazionale, previo parere del Consiglio Direttivo, di almeno del 25%.

Il Socio che, nell'anno solare precedente l'iscrizione o il rinnovo, abbia compiuto il diciottesimo e non superato il trentesimo anno di età, viene iscritto alla categoria dei Soci Giovani. Il 1° gennaio dell'anno successivo al compimento del trentesimo anno d'età è trasferito alla categoria dei Soci Ordinari, o, se del caso, dei Soci Familiari.

Il Socio minorenni, viene iscritto nei Soci Juniores. Il 1° gennaio dell'anno successivo al compimento del diciottesimo anno d'età è trasferito alla categoria dei Soci Giovani.

2.3 - QUOTE ASSOCIATIVE

La quota d'iscrizione è fissata annualmente, su proposta del Segretario Generale, dal Presidente Nazionale, previo parere del Consiglio Direttivo.

Potranno essere previste:

a) Quote ridotte per i Soci Familiari, i Soci Giovani ed i Soci Juniores;

b) Quote in misura più elevata rispetto a quella dei Soci individuali Ordinari per i Soci Collettivi Ordinari. Le quote dovute, raccolte dalle Sezioni Regionali e dalle Delegazioni autonome, vengono versate nella misura del 50% entro il 15 febbraio sul conto corrente postale o bancario intestato alla SIPBC, se versati successivamente alla scadenza fissata sarà applicata una penale del 20% sulla somma dovuta. L'importo rimanente verrà utilizzato dalle Sezioni Regionali e dalle Delegazioni autonome per il loro funzionamento. In caso di documentata necessità e di avanzo del bilancio nazionale il Segretario Generale su parere conforme del Presidente Nazionale può destinare parte della quota del 50% alle attività della/e Sezione/i e delle Delegazione/i in giustificata esigenza economica.

Art. 3 - DIMISSIONI, SOSPENSIONE DEI SOCI, CESSAZIONE DELLA QUALIFICA DISOCIO, DECADENZA DAGLI INCARICHI SOCIALI

3.1 - DIMISSIONI

Il Socio presenta le proprie dimissioni per iscritto al Presidente della Sezione o Delegazione autonoma che ne informa il Presidente nazionale. Le dimissioni non devono necessariamente essere motivate. Se il Socio ricopre una carica sociale deve dimettersi contestualmente anche dalla carica ricoperta, informando anche il Presidente dell'organo sociale di appartenenza.

Il Presidente nazionale può presentare le proprie dimissioni per iscritto al Vice Presidente anziano ovvero annunciarle oralmente nel corso di una riunione del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea Generale. All'atto della presentazione delle dimissioni del Presidente, il Vice Presidente più anziano assume la Presidenza interinale e mantiene la carica fino alla successiva sessione dell'Assemblea Generale convocata come previsto dallo Statuto.

Le dimissioni da tutte le altre cariche vanno presentate per iscritto al Presidente dell'organo sociale di appartenenza, il quale le comunicherà al Presidente nazionale.

Ai sensi dell'Art. 24, ultimo comma, del Codice Civile il Socio dimissionario o cessato dalla qualifica di Socio non ha titolo alla restituzione dei contributi versati né ha diritti sul patrimonio dell'Associazione. Ha il diritto a ricevere eventuali rimborsi spese non ancora liquidati.

Il Socio dimissionario è tenuto a restituire all'Ufficio del Segretario Generale la tessera associativa.

3.2 - SOSPENSIONE E DECADENZA

Il Socio che alla data del 31 settembre risulti non in regola con la quota annua o che non abbia versato la penale dovuta, viene sospeso. La sospensione, sancita dal Presidente della Sezione Regionale o Delegazione Autonoma di appartenenza, viene comunicata per iscritto all'interessato e per conoscenza al Presidente nazionale e al Presidente dell'organo nel quale il Socio abbia dal caso un incarico sociale.

Il Socio sospeso non ha diritto di voto nell'Assemblea Generale e non è eleggibile a cariche sociali; se ricopre una carica sociale ne viene dichiarato decaduto all'atto della sospensione.

Il Socio sospeso riacquista i propri diritti - esclusa la carica sociale da cui è eventualmente decaduto - solo provvedendo alla regolarizzazione dell'iscrizione entro il 31 dicembre. In tal caso la maggiorazione a titolo di penale è del 100% delle somme dovute.

3.3 - CESSAZIONE DELLA QUALIFICA DI SOCIO

Al Socio sospeso che non regolarizza la propria posizione entro il 31 gennaio dell'anno successivo o che, riammesso dopo sospensione, incorre successivamente in una nuova sospensione si applica la sanzione della cessazione dalla qualifica di Socio.

Il Presidente della Sezione Regionale o Delegazione Autonoma di appartenenza può richiedere al Presidente Nazionale, la sanzione della cessazione dalla qualifica di Socio a coloro che abbiano tenuto comportamenti manifestamente contrari ai principi sanciti dallo Statuto o che abbiano palesemente e gravemente violato le norme statutarie e regolamentari. Il Presidente può altresì richiedere al Presidente Nazionale, per gli stessi motivi, il rinnovo dell'associazione a Soci già iscritti. I provvedimenti, motivati, devono essere approvati dal Collegio dei Probiviri, al quale il socio può comunque ricorrere, senza però che il suo ricorso abbia effetto sospensivo. Delle decisioni il Collegio darà comunicazione al Presidente nazionale che potrà richiedere chiarimenti.

Il Socio che sia cessato da tale qualifica o al quale sia stato rifiutato il rinnovo è tenuto a restituire all'Ufficio del Segretario Generale la tessera associativa.

Art. 4 - ASSEMBLEA GENERALE

4.1 - CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO

La convocazione dell'Assemblea Generale deve precedere la data della sessione di almeno trenta giorni, la stessa viene fatta tramite l'Organizzazione periferica e con mezzi telematici.

L'Assemblea Generale vota gli argomenti all'ordine del giorno nell'ordine con il quale sono presentati dal Presidente o da altro Membro del Consiglio Direttivo per sua delega.

Eventuali argomenti proposti da singoli Soci nel corso della sessione possono trovare collocazione nell'ultimo punto dell'ordine del giorno, sotto la voce "Varie ed eventuali".

Il numero massimo delle deleghe di voto da parte di Soci assenti alle sessioni dell'Assemblea Generale è stabilito in cinque deleghe per ogni Socio presente. Le deleghe possono essere presentate direttamente dal Socio delegato ovvero fatte pervenire all'Ufficio del Segretario Generale in plico chiuso o per via telematica.

4.2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE, DEI VICEPRESIDENTI E DEL SEGRETARIO GENERALE DA PARTE DELL'ASSEMBLEA GENERALE

Il rinnovo delle cariche di Presidente, Vicepresidenti e Segretario Generale ha luogo nella prima sessione dell'Assemblea Generale successiva a quella delle sue dimissioni o decorso il quarto anno successivo a quello di elezione del Presidente in carica.

Per l'elezione del Presidente si adotta la seguente procedura:

- a. Nel caso di rinnovo alla scadenza quadriennale il Consiglio Direttivo propone all'Assemblea la rielezione del Presidente uscente, purché egli sia disponibile ad accettare l'incarico;
- b. Nel caso di sostituzione di Presidente dimissionario ed in quello in cui il Presidente uscente non sia disponibile ad accettare l'incarico o non sia approvato dall'Assemblea il Consiglio Direttivo propone all'Assemblea il nominativo di uno o più candidati, scelti con criteri di adeguata rappresentatività e disponibili ad accettare l'incarico;
- c. Se il Presidente ha presentato le proprie dimissioni nel corso di una sessione dell'Assemblea Generale, si sospende la sessione e, qualora il Consiglio Direttivo possa individuare un candidato alla Presidenza, si procede immediatamente all'elezione del nuovo Presidente;

Ad elezione avvenuta il Presidente propone all'Assemblea i nominativi dei Vicepresidenti e del Segretario Generale di sua fiducia.

L'Assemblea Generale vota a maggioranza semplice.

4.3 - MODIFICHE ALLO STATUTO ED AL REGOLAMENTO

Il Segretario Generale provvede alla registrazione delle modifiche approvate dall'Assemblea Generale secondo le normative vigenti, e ne provvede alla pubblicazione sul sito nazionale.

Art. 5 - CONSIGLIO DIRETTIVO

5.1 - CONSULTAZIONI E RIUNIONI

Il Consiglio Direttivo può essere consultato dal Presidente o dal Segretario Generale anche per via telematica. In tal caso se il Consiglio deve emettere un parere obbligatorio, vanno acquisiti agli atti tutti i messaggi telematici di risposta.

Se il Presidente ritiene necessaria una riunione formale del Consiglio Direttivo, o se tale riunione viene richiesta da un Vice Presidente, o dal Segretario Generale o da tre Membri del Consiglio stesso, il Segretario Generale convoca i Consiglieri con almeno quindici giorni d'anticipo rispetto alla data di prevista riunione. La riunione del Consiglio Direttivo così regolarmente convocata è considerata valida:

- a) In prima convocazione, quando siano presenti, di persona o a mezzo delega, più della metà dei Membri incaricati;
- b) In seconda convocazione, qualsiasi sia il numero dei presenti;
- c) Condizione necessaria alla validità della riunione è inoltre la presenza di persona del Presidente o di uno dei Vice Presidenti.

5.2 - PROCEDURE

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente o, in sua assenza, dal più anziano dei Vice Presidenti presenti.

Le votazioni del Consiglio Direttivo avvengono a maggioranza semplice dei votanti, ciascun Membro del Consiglio Direttivo dispone di un voto. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

È ammessa la votazione per delega dei Consiglieri assenti senza limite di numero delle deleghe ai Membri presenti. Le lettere di delega devono essere depositate alla Presidenza prima dell'inizio della riunione, pena l'invalidità della delega stessa. Nel definire la maggioranza sono computate le eventuali deleghe depositate. Al fine dell'assunzione delle iniziative per le quali è rilevante l'anzianità dei Consiglieri, essa è determinata come segue:

- a) Il Presidente;
- b) I Vice Presidenti, nell'ordine determinato dall'anzianità nell'incarico, intesa come durata complessiva della permanenza nell'incarico stesso; a parità precede il più anziano di età ed in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio;
- c) Il Segretario Generale;
- d) I rimanenti Membri, nell'ordine di costituzione della rispettiva Sezione Regionale o Delegazione Autonoma.

Art. 6 - COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

Il Comitato si riunisce:

- a) Per disposizione del Presidente nazionale, quando esso debba essere incaricato o consultato, su attività di sua competenza ovvero debba riferire sui risultati dei lavori svolti;
- b) D'iniziativa del Presidente del Comitato stesso per il normale svolgimento delle attività di competenza;
- c) Il Comitato, deve riunirsi su base annuale almeno ogni cinque mesi, al fine di una maggiore trasparenza e programmazione delle attività associative. Inoltre i componenti dello stesso, qualora risultano assenti per due convocazioni, senza relativa giustificazione (famiglia, salute, lutto entro il terzo grado di affinità), decadono dalla carica e quindi sono espulsi dal comitato

Il Comitato è presieduto dal suo Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente;

Qualora necessarie, le votazioni del Comitato avvengono a maggioranza semplice dei votanti, ciascun Membro del Comitato dispone di un voto. A parità di voti prevale il voto del Presidente. È ammessa la votazione per delega dei Membri assenti senza limite di numero delle deleghe ai Membri presenti. Le lettere di delega devono essere depositate alla Presidenza prima dell'inizio della riunione, pena l'invalidità della delega stessa. Nel definire la maggioranza sono computate le eventuali deleghe depositate.

- d) Alle riunioni del Comitato partecipano di diritto il Presidente Nazionale e il Segretario Generale.

I componenti del Comitato decadono al decadere delle cariche nazionali.

Art. 7 - UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

7.1 ARTICOLAZIONE DELL'UFFICIO

Il Segretario Generale, per l'assolvimento dei propri compiti, può avvalersi di un Ufficio di Segreteria Generale, diretto da un Capo Segreteria Generale e dei seguenti servizi:

- a) Il Servizio Gestione Soci;
- b) Il Servizio Amministrativo;
- c) I Servizi Telematici e Comunicazione;
- d) Il Servizio Sede Operativa.

Eventuali ulteriori Servizi sono definiti dal Segretario Generale.

A ciascun Servizio è preposto un Socio, designato dal Segretario Generale. Allo stesso Socio possono essere affidati più Servizi.

7.2 SEDE OPERATIVA

Il Servizio Sede Operativa costituisce Segreteria permanente dell'Associazione. Il funzionamento è garantito, anche saltuariamente, da Membri volontari del Consiglio Direttivo. Il personale ausiliario di Segreteria, anch'esso volontario, è scelto preferibilmente fra i Soci in possesso di adeguate capacità e residenti o domiciliati nella località sede della Segreteria.

La sede operativa della SIPBC può essere fisicamente abbinata alla sede di una Sezione Regionale o Delegazione Autonoma.

Possono essere istituite Sedi Tecniche/Operative per specifici progetti o finalità di importanza nazionale o internazionale, dipendenti dalla Sede Operativa Nazionale.

Art. 8 - ATTIVITA' ISTITUZIONALI

8.1 - ATTIVITÀ DI NATURA CULTURALE

Allo scopo di rendere effettivo il sostegno e la collaborazione con le Istituzioni, la SIPBC:

- a) Coopera con le Forze armate, con i Corpi ausiliari delle Forze armate, con i Corpi armati dello Stato, con la Protezione Civile, con gli Enti Locali e con tutte le altre Istituzioni ed Organizzazioni a carattere operativo, internazionali, nazionali e locali, nella definizione di programmi idonei a preparare il personale alla tutela, protezione e valorizzazione dei Beni Culturali in situazioni di emergenza o di crisi e coopera con gli Istituti di formazione per la realizzazione di tali programmi;
- b) Coopera con le Istituzioni scolastiche nella definizione di programmi idonei a divulgare fra i giovani la cultura della tutela, protezione e valorizzazione dei Beni Culturali e coopera con le scuole di ogni ordine e grado per la realizzazione di tali programmi;
- c) Promuove l'adozione, da parte delle Autorità competenti, di provvedimenti intesi a contrassegnare Beni Culturali con Simboli distintivi e fornisce consulenza al riguardo;
- d) Promuove l'adozione, da parte delle Autorità competenti, di provvedimenti intesi ad iscrivere Beni Culturali in liste, elenchi e registri nazionali ed internazionali, fornisce consulenza al riguardo e segue tali provvedimenti nel loro iter procedurale;
- e) Concorre all'informazione ed istruzione degli Addetti alla tutela, protezione e valorizzazione dei Beni Culturali.
- F) Promuove presso i competenti Enti nazionali e locali la formazione degli addetti al turismo culturale e coopera con tali Enti per la realizzazione dei relativi programmi.

8.2 ATTIVITÀ OPERATIVE

Al fine di attuare iniziative concrete finalizzate alla protezione del Patrimonio nei casi di calamità o rischio, il Presidente nazionale o in via d'urgenza il Presidente della Sezione territorialmente più vicina, che riferirà al Presidente nazionale: possono autorizzare la costituzione di Teams Operativi destinati a cooperare con le Forze armate, con altre Istituzioni dello Stato, con gli Enti Locali territoriali e con le Organizzazioni internazionali nelle attività di protezione dei beni culturali nell'ambito di missioni di sostegno della pace (PSOs = Peace Support Operations), dimissioni di controllo del territorio nazionale e di missioni di tutela della Comunità nazionale a seguito di eventi eccezionali.

In presenza di specifici finanziamenti le attività a seguito di eventi eccezionali possono essere autorizzate dal Presidente nazionale anche a favore di Comunità estere al di fuori del territorio nazionale.

I Teams possono essere costituiti a livello centrale o nell'ambito delle Sezioni periferiche e devono essere diretti da personale appartenente alla SIPBC, pur potendo comprendere anche personale specializzato esterno.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE PERIFERICA TERRITORIALE

9.1 - NUMERO MINIMO DI SOCI

Il numero minimo di Soci per costituire una Sezione Periferica è definito caso per caso, in funzione anche delle caratteristiche dell'area territoriale interessata, dal Presidente nazionale, sentito il Consiglio Direttivo ed il Segretario Generale, ma comunque non inferiore a 16 unità per le Sezioni regionale e di 12 unità per le Delegazioni.

Per le Delegazioni dipendenti dalle sezioni Regionali il numero minimo di Soci è di 8 unità.

9.2 - DEROGHE DALLA NORMA GENERALE

Per il Trentino-Alto Adige/Südtirol è consentito prevedere Sezioni provinciali autonome rispettivamente per le provincie di Trento e Bolzano/Bozen, salva la possibilità di creare anche una Sezione regionale sovrapposta, con uno statuto speciale concordato con le due Sezioni provinciali.

Per la Val d'Aosta/Vallée d'Aoste è escluso l'accorpamento ad altra Sezione, salvo esplicita richiesta della Sezione stessa.

9.3 - CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELLE DELEGAZIONI

Per le Delegazioni Autonome la competenza territoriale viene effettuata dal Presidente nazionale, in base alle indicazioni fornite dai Soci interessati, sentito il parere della Sezione Regionale. Tale territorio dovrà essere completamente incluso nel territorio della stessa Regione, presentare omogeneità storico-culturale ed estendersi in modo da comprendere i Soci residenti in località isolate.

Per le Delegazioni non autonome ed inquadrare in una Sezione regionale compete al Presidente di quest'ultima, sentiti i Soci interessati, definire il territorio di competenza della Delegazione stessa.

9.4 - PROCEDURA DI COSTITUZIONE

Qualora un gruppo di Soci residenti nella stessa Regione intenda costituire una Sezione regionale, può farne istanza al Presidente nazionale. La proposta deve contenere anche il nominativo del Socio che, a seguito di votazione, ha assunto la rappresentanza del gruppo di Soci.

L'iniziativa per la costituzione di Sezioni Regionali può anche essere presa direttamente dal Presidente nazionale, in base all'esame della distribuzione geografica dei Soci.

Il Presidente nazionale, valutato il numero dei Soci interessati e previo parere del Consiglio Direttivo, emette una delibera che autorizza la costituzione e nomina come Presidente provvisorio il rappresentante designato. Nella prima assemblea della Sezione, essa provvederà alla nomina del suo Presidente di Sezione. La costituzione di Delegazioni Autonome avviene per iniziativa del Presidente nazionale, sentito il parere del Direttivo Nazionale.

La costituzione di Delegazioni comprese nel territorio di una Sezione Regionale avviene per iniziativa del Presidente della Sezione, che inoltra la proposta al Presidente nazionale, per la convalida.

Il Segretario Generale provvede alla registrazione delle Sezioni regionali e Delegazioni autonome come sedi secondarie della SIPBC, come previsto dalle norme vigenti.

Tutti i Soci risidenti in una Regione fanno obbligatoriamente parte della Sezione regionale o Delegazione autonoma corrispondente, qualora esistenti. Eventuali deroghe possono essere consentite da provvedimento motivato del Presidente dell'area di appartenenza e di quello di destinazione. In caso di disaccordo provvede il Presidente Nazionale.

Non è ammessa la contemporanea appartenenza a più di una Sezione o Delegazione.

9.5 - SOPPRESSIONE DI SEZIONI E DELEGAZIONI

Qualora una Sezione Regionale o Delegazione Autonoma, a causa della perdita di Soci per dimissioni o trasferimenti, scenda notevolmente al di sotto del numero minimo di Soci richiesti per la sua costituzione o occorrenti per il suo funzionamento e non dimostri in tempi ragionevoli l'inversione della tendenza negativa, il Presidente nazionale, su conforme parere del Consiglio Direttivo, può decretarne la soppressione.

Prima di procedere alla soppressione devono essere esaminate le possibilità sia di rivitalizzazione mediante una campagna locale di proselitismo, sia di riduzione a Delegazione autonoma.

Le Delegazioni dipendenti dalle Sezioni Regionali vengono soppresse dal Presidente della Sezione Regionale qualora venga meno il numero legale richiesto per la loro costituzione.

9.6 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED AMMINISTRATIVA DELLE SEZIONI REGIONALI E DELLE DELEGAZIONI AUTONOME

Le Sezioni Regionali e le Delegazioni Autonome organizzano il proprio apparato direttivo in analogia a quello nazionale, definendo un organigramma funzionale.

Non è consentita la contemporanea assunzione di incarichi direttivi nazionali e regionali salvo deroga su cui si esprime l'Assemblea competente.

Le Sezioni Regionali e le Delegazioni Autonome possono essere autorizzate dal Presidente Nazionale all'apertura di un proprio conto corrente bancario o postale intestato alla Sezione Regionale o alla Delegazione Autonoma.

Le Sezioni comunicano i propri rendiconti amministrativi, correlati della relativa documentazione, alla Segreteria Generale, che ne raccoglie le dichiarazioni.

Il funzionamento delle Sezioni periferiche è garantito da:

- a) Finanziamenti concessi dalla Società, in relazione alle disponibilità;
- b) Finanziamenti raccolti localmente dalle Sezioni e dai Soci;
- c) Autofinanziamenti volontari da parte dei Soci.

Le sezioni regionali amministreranno in proprio i fondi che avranno raccolto a livello locale, anche a più ampio raggio, per la realizzazione di progetti culturali.

9.7 - ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI DA PARTE DELLE SEZIONI REGIONALI O DELLE DELEGAZIONI AUTONOME

Il Presidente di propria iniziativa o su indicazione della Sezione o Delegazione interessata può con proprio provvedimento, sentito il Comitato Scientifico, affidare ad una Sezione Regionale o ad una Delegazione Autonoma l'organizzazione di manifestazioni a carattere nazionale o internazionale da svolgersi nel territorio di competenza, impartendo le direttive del caso e coinvolgendo il Segretario Generale nella pianificazione. Le spese relative sono sostenute con fondi nazionali, ancorché raccolti localmente per iniziativa dei Soci della Sezione.

9.8 - NOMINA E REVOCA DELLA CARICA DI PRESIDENTE DI SEZIONI REGIONALI E DI DELEGAZIONI AUTONOME

Il Presidente Nazionale, tenuto conto della volontà espressa dai soci dell'ambito territoriale, provvede a alla nomina del Presidente di Sezione Regionale o di Delegazione Autonoma, per la gestione delle attività tecniche e amministrative, come previste dallo Statuto.

Il Presidente Nazionale, può procedere in qualsiasi momento alla destituzione del Presidente di una Sezione Regionale o una Delegazione Autonoma, qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- a) Il mancato invio della documentazione contabile annuale o dei chiarimenti contabili/amministrativi, richiesti dalla Segreteria Generale;
- b) La completa inattività, protrattasi da oltre un anno, della Sezione Regionale o della Delegazione Autonoma.

Il Presidente destituito di una Sezione Regionale o una Delegazione Autonoma, non potrà più ricoprire tale carica per otto anni.

Art. 10 - USO DEI MEZZI DI DIVULGAZIONE E COMUNICAZIONE

10.1 - PUBBLICAZIONI A STAMPA

Le pubblicazioni nazionali periodiche o aperiodiche a stampa, ad eccezione dei volantini, dei dépliant e delle locandine, sono approntate dal Comitato Direttivo sotto la vigilanza di un Socio Direttore Responsabile, scelto in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge.

Il contenuto delle pubblicazioni sopra indicate è selezionato d'intesa fra il Direttore Responsabile ed il Comitato Tecnico-Scientifico, i cui Membri inoltre collaborano fattivamente alla produzione ed alla ricerca del contenuto stesso.

Tutti i Soci hanno la possibilità di presentare propri scritti per la pubblicazione a titolo gratuito. L'autore mantiene la proprietà letteraria di quanto pubblicato. Le opinioni espresse dall'autore rimangono di natura personale e non coinvolgono la responsabilità della SIPBC, qualora non sia diversamente indicato a margine del documento pubblicato.

10.2 SERVIZI TELEMATICI

Il portale informativo della SIPBC potrà contenere le seguenti informazioni:

Struttura ed attività centrali e periferiche dell'Associazione, attività svolte e programmi futuri;

Strumenti di diritto interno ed internazionale riguardante i Beni Culturali;

Sommarie notizie riguardanti i Beni Culturali, la loro valorizzazione, i danneggiamenti subiti, le opere di protezione, di ripristino e di valorizzazione. Altre informazioni verranno inserite dopo parere favorevole del Comitato Scientifico e del Presidente nazionale.

La gestione e manutenzione del portale è affidata ai Servizi Telematici e Comunicazione della Segreteria Generale; il Socio incaricato dei Servizi opera secondo le indicazioni ricevute dal Presidente nazionale e dal Segretario Generale.

Le caselle di posta elettronica proprietarie eventualmente disponibili sono prioritariamente distribuite:

- al Presidente;
- ai Vicepresidenti;
- al Segretario Generale;
- al Capoufficio della Segreteria Generale;
- ai Soci responsabili dei Servizi dell'Ufficio del Segretario Generale;
- ai Presidenti di Sezione regionale;
- ai Presidenti di Delegazione autonoma;
- ai Presidenti di Delegazione inquadrata in una Sezione regionale.

Art. 11 - USO DELLO STEMMA DISTINTIVO SUI DOCUMENTI E SUGLI STAMPATI ED OGGETTI AD USO PROMOZIONALE

11.1 - USI UFFICIALI

Sui documenti e sugli stampati ed oggetti ad uso promozionale devono essere riportati in chiara evidenza lo stemma distintivo e la denominazione, anche abbreviata, dell'Associazione.

Il suo acronimo "SIPBC-ETS" dovrà sempre accompagnare lo stemma distintivo in tutte le circostanze sotto indicate.

È obbligatorio l'uso dello stemma distintivo, accompagnato dall'intestazione dell'Associazione e dall'indicazione dell'Organo mittente, sulla carta intestata degli Organi societari individuali e collettivi, centrali e periferici, quando utilizzata ai fini societari.

11.2 - USI PRIVATI

È consentito ai Membri degli Organi societari collettivi, centrali e periferici, di utilizzare, per la corrispondenza privata, carta intestata recante lo stemma distintivo, l'intestazione dell'Associazione e l'incarico ricoperto.

Agli stessi Membri è consentito di utilizzare lo stemma distintivo sulle proprie carte da visita, purché siano riportati denominazione dell'Associazione ed incarico ricoperto.

L'uso è autorizzato purché sia veicolo di informazione e non rechi danno all'immagine della Società stessa. I singoli Membri restano comunque responsabili di ogni conseguenza derivante da usi impropri. Il Collegio dei Probiviri potrà anche valutare sanzioni nei confronti di coloro che effettuano illeciti usi. La decisione del Collegio è appellabile al Consiglio Direttivo, secondo le procedure indicate all'articolo 13.

Art. 12 - CRITERI GENERALI DI SPESA E DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI

12.1 - BILANCIO DI PREVISIONE

Nel bilancio di previsione si terrà conto, a seconda della disponibilità, delle seguenti spese:

- a) Finanziamento delle Sezioni periferiche;
- b) Rimborso di spese documentate e sostenute dai Soci;
- c) Rimborso di spese per conferenzieri, relatori ed ospiti non soci;
- d) Pubblicità ed attività promozionali;
- e) Gestione della Presidenza della Lega Internazionale delle Società Nazionali di Protezione dei Beni Culturali, quando il turno compete alla SIPBC ONLUS;
- f) Partecipazione ad attività all'estero;
- g) Misure di reciprocità per l'ospitalità ai Rappresentanti della Lega e delle Società Nazionali.

Le spese sostenute dai Soci ammesse a rimborso sono le seguenti:

- a) Viaggi del Presidente, del Segretario Generale e di altri Consiglieri e/o Soci indicati dal Presidente o dal Segretario Generale, per la partecipazione a manifestazioni organizzate dalle Sezioni regionali o a manifestazioni compatibili con le finalità statutarie, da chiunque organizzate, alle quali sia stata ufficialmente invitata una delegazione della SIPBC ONLUS, o per l'organizzazione di manifestazioni a carattere internazionale, nazionale o locale;
- b) Viaggi del Presidente, del Segretario Generale e di altri Consiglieri e/o Soci indicati dal Presidente, o dal Segretario Generale connessi con la costituzione ed il funzionamento di Sezioni regionali;

- d) Partecipazione dei Consiglieri, e di altri Soci dei quali sia richiesta la presenza, alle riunioni del Consiglio Direttivo;
- c) Addebiti istituzionali per i quali il creditore impone obbligatoriamente l'utilizzo di mezzo di pagamento intestato ad una persona fisica;
- d) Documentate spese telefoniche (voce, fax e dati) e postali sostenute da Soci per fini connessi con il funzionamento dell'Associazione;
- e) Spese di gestione della SIPBC da parte della Segreteria Generale;
- f) Spese di trasporto per il personale volontario della Sede Operativa.

Le spese per la partecipazione di Conferenzieri, Relatori ed ospiti non Soci alle manifestazioni della SIPBC devono essere limitate allo stretto indispensabile. Tranne che in casi di assoluta eccezionalità e previa autorizzazione del Consiglio Direttivo i Soci della SIPBC non hanno diritto a rimborsi per analoghe spese. Le spese per la pubblicistica e per le attività promozionali sono preferibilmente sostenute con specifici finanziamenti esterni. Sono invece sostenute con i mezzi a bilancio le spese di ammontare non elevato per la produzione di locandine, di dépliant e di manifesti promozionali qualora autorizzate preventivamente dal Consiglio Direttivo.

Il Segretario Generale, previo parere favorevole del Presidente nazionale, è autorizzato ad impiegare una quota marginale dei fondi disponibili per la produzione di oggetti ricordo, contrassegnati dallo stemma distintivo della SIPBC ONLUS, da utilizzarsi per doni alle Autorità ed agli ospiti e per la vendita ai Soci ed a terzi durante le manifestazioni culturali.

12.2 - SPESE CONNESSE CON LE ATTIVITÀ DELLA LEGA INTERNAZIONALE DELLE SOCIETÀ NAZIONALI PER LA PROTEZIONE DEI BENI CULTURALI

Le spese di gestione della Presidenza della Lega Internazionale delle Società Nazionali per la Protezione dei Beni Culturali dovranno essere coperte, nei limiti del possibile, con i fondi destinati al funzionamento ordinario della SIPBC ONLUS e solo eccezionalmente vi possono essere destinati fondi aggiuntivi.

Ogni qualvolta l'Assemblea Generale della Lega Internazionale deliberi una spesa, il Presidente nazionale, previo parere favorevole del Comitato Scientifico e del Segretario Generale, si riserva la decisione di parteciparvi, in relazione alle proprie disponibilità finanziarie.

Per la partecipazione di Rappresentanti della SIPBC ad attività della Lega Internazionale delle Società Nazionali per la Protezione dei Beni Culturali e delle Società estere al di fuori del territorio nazionale sono rimborsate agli interessati soltanto le spese di trasferimento, da calcolarsi sul costo del mezzo più conveniente. Sarà poi stabilita di volta in volta una diaria giornaliera omnicomprensiva per le altre spese, qualora non rimborsate altrimenti.

Le Delegazioni estere sono ospitate, con esclusione delle spese di trasferimento, secondo criteri non inferiori a quelli previsti dallo Statuto della Lega Internazionale delle Società Nazionali per la Protezione dei Beni Culturali.

Tutti i rimborsi spese anzidetti dovranno essere calcolati con rigoroso criterio d'economia, pur avendo riguardo al rango degli interessati.

In ogni caso non saranno concessi rimborsi o contributi per spese sostenute dall'Amministrazione di appartenenza dell'interessato o di Società Nazionali estere né per le spese aventi carattere privato.

Per la partecipazione a progetti internazionali, bilaterali o multilaterali promossi dalla Lega Internazionale delle Società Nazionali di Protezione dei Beni Culturali o da Società Nazionali Membri della Lega stessa possono essere stanziati soltanto fondi derivanti da specifici finanziamenti esterni.

12.3 - UTILIZZO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI DISPONIBILI

Il Segretario Generale provvede all'accensione di un conto corrente postale e di un conto corrente bancario in sedi che ne consentano l'agevole utilizzo.

Gli anzidetti conti devono essere intestati alla Società; devono essere autorizzate le operazioni a firma disgiunta da parte del Presidente e del Segretario Generale.

Il Capoufficio del Segretario Generale deve essere autorizzato a compiere autonomamente le operazioni di competenza sugli anzidetti conti.

Gli assegni, le carte di credito e carte bancomat previste dai contratti dei conti correnti sono custodite dalla Segretaria Generale, la quale ne dispone l'impiego per le attività di funzionamento della SIPBC.

In occasione del cambio del Presidente, del Segretario Generale e/o del Capoufficio la sostituzione dei nominativi, il deposito delle nuove firme e la consegna ai nuovi titolari degli assegni non ancora utilizzati,

delle carte di credito e delle carte bancomat eventualmente esistenti devono avvenire entro trenta giorni dal cambio.

Art. 13: RICORSI

È ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri contro ogni deliberazione che rechi pregiudizio agli interessi di ogni socio.

Il ricorso può essere presentato da qualsiasi Socio; il Socio nei confronti del quale siano stati emessi provvedimenti di sospensione, decadenza o cessazione può presentare ricorso soltanto avverso tali provvedimenti.

Il ricorso va presentato per iscritto alla Segreteria Generale entro sessanta giorni dalla notifica del provvedimento contro il quale si ricorre. La presentazione del ricorso non sospende il provvedimento, salvo diversa decisione del Collegio.

Il Segretario Generale entro 10 giorni trasmette il ricorso al Collegio dei Probiviri che ha l'obbligo di deciderlo entro 60 giorni dalla comunicazione con provvedimento motivato ed appellabile entro 30 giorni dalla comunicazione al ricorrente avanti il Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo deciderà con le stesse forme e tempi entro 60 giorni. L'esame dei ricorsi e le relative decisioni possono avvenire anche in via telematica, con il Presidente che certificherà la regolarità della procedura.

È fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria del Socio escluso dalla SIPBC, previsto dal 3° comma dell'Art. 24 del Codice Civile.

Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati dei Soci contenuti nella richiesta di associazione vengono utilizzati ai soli fini della documentazione di uso interno e da quanto previsto dalla normativa vigente.

Chi richiede l'associazione autorizza contestualmente la SIPBC ad utilizzare i propri dati anagrafici per il fine sopra indicato.

Il Socio consente inoltre che il proprio cognome e nome ed il comune di residenza o di domicilio siano pubblicati nel Notiziario e nel portale Internet della SIPBC.

Coloro che rivestono incarichi societari centrali o periferici consentono inoltre che nel Notiziario e nel portale telematico della SIPBC siano pubblicati la foto, un significativo stralcio del curriculum ed almeno un recapito, postale, telefonico o di posta elettronica.

Garante della privacy dei Soci è il Segretario Generale

Sommario

REGOLAMENTO

ART. 1 - MODALITÀ DI ASSOCIAZIONE E RINNOVO

1.1 Associazione

1.2 Rinnovo

ART. 2 - SOCI E QUOTE ASSOCIATIVE

2.1 Età minima

2.2 Categorie di Soci 2.3 Quote associative

ART. 3 - DIMISSIONI, SOSPENSIONE DEI SOCI, CESSAZIONE DELLA QUALIFICA DI SOCIO, DECADENZA DAGLI INCARICHI SOCIALI

3.1 Dimissioni

3.2 Sospensione e decadenza

3.3 Cessazione della qualifica di Socio

ART. 4 - ASSEMBLEA GENERALE

4.1 Convocazione ed ordine del giorno

4.2 Elezione del Presidente, dei Vicepresidenti e del Segretario Generale da parte dell'Assemblea Generale

4.3 Modifiche allo Statuto

ART. 5 - CONSIGLIO DIRETTIVO

5.1 Consultazioni e riunioni

5.2 Procedure

ART. 6 - COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO

ART. 7 - UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

7.1 Articolazione dell'Ufficio

7.2 Sede Operativa

ART. 8 - ATTIVITA' ISTITUZIONALI

8.1 Attività di natura culturale

8.2 Attività operative

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE PERIFERICA TERRITORIALE

9.1 Numero minimo di Soci

9.2 Deroghe dalla norma generale

9.3 Criteri per la definizione del territorio di competenza delle Delegazioni

9.4 Procedura di costituzione

9.5 Soppressione di Sezioni e Delegazioni

9.6 Struttura organizzativa ed amministrativa delle Sezioni Regionali e delle Delegazioni

9.7 Organizzazione di manifestazioni da parte delle Sezioni Regionali

9.8 Nomina e revoca della carica di presidente di sezioni regionali e di delegazioni autonome

ART. 10 - USO DEI MEZZI DI DIVULGAZIONE E COMUNICAZIONE

10.1 Pubblicazioni a stampa

10.2 Servizi telematici

ART. 11 - USO DELLO STEMMA DISTINTIVO SUI DOCUMENTI E SUGLI STAMPATI ED OGGETTI AD USOPROMOZIONALE

11.1 Usi ufficiali

11.2 Usi privati

ART. 12 - CRITERI GENERALI DI SPESA E DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI

12.1 Bilancio di previsione

12.2 Spese connesse con le attività della Lega Internazionale delle Società Nazionali per la Protezione dei Beni Culturali

12.3 Utilizzo degli strumenti finanziari disponibili

ART. 13 - RICORSI

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI