Associazione Nazionale
Città dell'Olio

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO

Approvato in sede di Consiglio Direttivo del 26/05/2022.
Ratificato in sede di Assemblea Ordinaria dei Soci del 24/06/2022
integrato in sede di Consiglio Direttivo del 7/12/2022 e del 10/10/2024

ASSOCIAZIONE NAZIONALE CITTÀ DELL'OLIO
Segreteria Nazionale
Villa Parigini - Strada di Basciano, 22 53035 Monteriggioni (SI) | **Tel** +39 0577 329109 | Fax +39 0577 326042
E-mail info@cittadellolio.it | **PEC** cittadellolio@pec.it
www.cittadellolio.it

Associazione Nazionale
Città dell'Olio

PREMESSA

Il presente Regolamento costituisce una guida per la disciplina di dettaglio delle funzioni degli Organi e delle metodologie operative enunciate dallo Statuto.
Esso è elaborato alla luce della prassi consolidata seguita dagli Organi associativi, dalle deliberazioni adottate sinora dalla Giunta e dal Consiglio Direttivo Nazionale, nonché, in ultima analisi, della normativa generale sulle associazioni dotate di personalità giuridica.
Il Regolamento si compone di più titoli, ognuno dedicato alla disciplina di temi meritevoli di approfondimento ad opera di fonti sottordinate allo Statuto.
Tutti i soggetti afferenti all'Associazione (Soci, organizzazioni territoriali ed organi) sono tenuti all'osservanza del presente Regolamento.
Essi potranno comunque avanzare all'attenzione della Segreteria Nazionale e del Consiglio Direttivo Nazionale eventuali proposte di emendamento del Regolamento, che potrà essere modificato secondo le modalità previste nello Statuto.

TITOLO 1. CARTA DEGLI IMPEGNI PER LA SOSTENIBILITA' E IL BENESSERE (art. 4 dello Statuto)

Art. 1. Natura.

La "Carta degli impegni per la sostenibilità e il benessere" costituisce evoluzione e completamento della "Carta dei Fondamenti dell'Associazione" e rappresenta l'impegno concreto delle Città dell'Olio di valorizzare la cultura dell'olio extra vergine di oliva nelle dimensioni sociale, economica, ambientale, turistica e territoriale.
È obiettivo della Carta degli impegni per la sostenibilità e il benessere la creazione ed il consolidamento delle condizioni per uno sviluppo sostenibile dei territori delle Città dell'Olio, favorendo la collaborazione di tutti i soggetti attivamente coinvolti nelle comunità locali.

Art. 2. Finalità.

La Carta degli impegni per la sostenibilità e il benessere si propone, nello specifico, le seguenti finalità:

- Aumentare il livello qualitativo dell'offerta turistica e produttiva olivicola dei vari territori associati, in un'ottica sostenibile e di salvaguardia dell'ambiente;
- incentivare lo sviluppo, su scala locale, di iniziative imprenditoriali volte a produrre beni e servizi legati alla cultura e civiltà olivicola, salvaguardando gli specifici valori espressi dalla storia e dalle identità locali;
- Semplificare le attività di promozione attraverso la valorizzazione di un'immagine unitaria che sia riconoscibile quale indicazione istituzionale della qualità dell'offerta del territorio;
- Valorizzare le identità locali, le relative offerte culturale, turistica e produttiva, con particolare cura per le produzioni tipiche dell'olio extra vergine di oliva;

- Identificare e rendere riconoscibile il territorio come "luogo di identità storica e produttiva olivicola";
- Promuovere l'educazione e la formazione sulla civiltà olivicola;
- Tutelare e valorizzare il paesaggio olivicolo come strumento di coesione, legalità, sviluppo sostenibile e benessere sociale ed economico;
- Supportare la qualità del prodotto olivicolo italiano e delle coltivazioni locali, in particolare le indicazioni "Dop" e "Igp", quali espressioni del territorio e delle sue comunità, oltre che come strumenti di valorizzazione del prodotto;
- Sviluppare un'offerta integrata tra olio extra vergine d'oliva, cultura e turismo;
- Sviluppare metodologie operative innovative, creative e sostenibili, accoglienti e attrattive;
- Sviluppare reti di offerte tematiche, coinvolgenti tutti gli operatori locali, al fine di attivare un'economia positiva per i territori in termini di indotto generato e di occupazione;
- Sviluppare e supportare la costituzione di reti di collaborazione tra operatori del settore.

Art. 3. Principi.

La Carta degli impegni per la sostenibilità e il benessere si fonda sui seguenti principi di base:

- Adesione all'Associazione. L'Associazione supporta i Soci nel perseguimento dell'obiettivo primario di valorizzare le Città dell'Olio: ciò, attraverso il coinvolgimento dei cittadini, il supporto agli operatori istituzionali ed economici, lo stimolo per l'organizzazione dell'accoglienza culturale, produttiva e turistica, la costruzione di una rete di supporto nazionale e internazionale.
- Sostenibilità e paesaggio. La sostenibilità è elemento cardine dello sviluppo del territorio, oltre che modello di tutela del patrimonio agricolo e paesaggistico, e parametro per la valutazione del livello di benessere delle popolazioni.
- Supporto agli operatori locali. Le Città aderenti si adoperano per organizzare attività, iniziative, disposizioni volte a supportare gli operatori locali, anche raccogliendo le loro istanze, con il supporto dell'Associazione.
- Valorizzazione turistica. Le Città si attivano al fine di organizzare offerte turistiche e culturali attrattive, coinvolgenti ed esperienziali.
- Comunicazione e promozione. Le Città si impegnano a rendere evidente e fruibile l'offerta turistica del territorio, attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti disponibili.
- Creatività e innovazione. Le Città si impegnano a stimolare gli operatori del settore olivicolo, affinché possano organizzare un'offerta produttiva e di accoglienza nel territorio che appaia creativa ed innovativa, e quindi differenziale rispetto alle offerte di altre aree.
- Procedure amministrative. Le Città dell'Olio si adoperano per la semplificazione dell'operatività delle aziende legate alla filiera dell'olio evo e alla fruizione turistica, favorendo le operazioni di adeguamento delle stesse alle normative di riferimento con limitazione di oneri per le aziende medesime.

Associazione Nazionale
Città dell'Olio

TITOLO 2. I COORDINAMENTI REGIONALI (art. 9 dello Statuto)

Art. 4. Costituzione dei Coordinamenti regionali.

In applicazione di quanto stabilito dall'articolo 9 dello Statuto, Il Consiglio Direttivo dell'Associazione può costituire Coordinamenti regionali nelle Regioni che esprimano almeno 10 (dieci) Soci. Su proposta della Giunta, il Consiglio Direttivo può costituire Coordinamenti regionali anche in Regioni che esprimano un numero di Soci inferiore a 10 (dieci), a condizione che, secondo il giudizio del Consiglio Direttivo stesso, la conformazione geografica ed agronomica del territorio riduca la presenza di distretti olivicoli.

Art. 4bis. Costituzione dei Coordinamenti provinciali.

Ai fini di una migliore ed efficiente organizzazione territoriale il Coordinamento regionale si articola in Coordinamenti provinciali rappresentati dal Coordinatore provinciale eletto in sede di Assemblea regionale, che farà parte di diritto del Comitato di Presidenza del Coordinamento regionale e coadiuverà il Coordinatore regionale nella attività previste dal presente Regolamento.

Art. 5. Compiti e finalità dei Coordinamenti regionali.

I Coordinamenti Regionali rappresentano l'Associazione nazionale Città dell'Olio nelle regioni in cui sono costituiti, ed esercitano funzioni di coordinamento tra l'Associazione ed i singoli Soci. Essi tutelano gli interessi dei Soci del territorio di cui sono espressione e propongono all'Associazione, in una logica di sistema, i temi e le istanze dei Soci presenti nella regione.

I Coordinamenti regionali accrescono la capacità propositiva delle Città dell'Olio sul territorio regionale, attivando relazioni istituzionali e protocolli d'intesa con le Amministrazioni regionali e/o con altri enti regionali, favorendo possibili sinergie tra le componenti della filiera olivicola regionale, in un'ottica di vantaggio per gli associati. Ogni accordo o protocollo predisposto dai Coordinamenti regionali dovrà essere preventivamente approvato dalla Giunta nazionale.

Art. 6. Organi dei Coordinamenti regionali.

Gli organi dei Coordinamenti regionali sono:

- Il Coordinatore regionale;
- I Coordinatori provinciali, di cui 1 con funzion funzioni di Vicario regionale;
- Il Comitato di Presidenza;
- L'Assemblea di Coordinamento regionale.

Il Coordinatore regionale ed i Coordinatori provinciali sono eletti dall'Assemblea dei Soci appartenenti ai singoli Coordinamenti regionali che siano in regola con il versamento delle quote associative.

Il Coordinatore regionale ed i Coordinatori provinciali costituiscono il Comitato di Presidenza del Coordinamento regionale, che ha funzione di indirizzo e gestione.

Del Comitato di Presidenza di Coordinamento regionale fa parte di diritto il Consigliere nazionale eletto in sede assembleare ed il Segretario regionale, ove previsto.

Art. 7. Poteri dei Coordinatori regionali.

I Coordinatori regionali, con il supporto del Comitato di Presidenza del Coordinamento, guidano l'attività dei Coordinamenti, ed hanno la facoltà di delegare i Coordinatori provinciali al compimento di specifici atti.

Provvedono alla convocazione delle riunioni del Comitato di Presidenza e dell'Assemblea di Coordinamento, e sovrintendono alla Segreteria tecnica di Coordinamento regionale.

I Coordinatori regionali sono membri di diritto del Consiglio Direttivo nazionale, come stabilito dall'art. 17 dello Statuto: qualora risultino impossibilitati a presenziare alle sedute del Consiglio Direttivo, non possono delegare ad altri la partecipazione.

Entro il mese di marzo di ogni anno, i Coordinatori regionali, in accordo con i Coordinatori provinciali, devono predisporre una relazione sull'attività dell'anno precedente sulle attività che intendono promuovere nell'anno in corso, da inviare alla sede nazionale.

Art. 8. Segreteria tecnica dei Coordinamenti regionali – Segretario regionale

Presso il Socio di cui è espressione il Coordinatore regionale è istituita una segreteria tecnica, costituita da personale dipendente dell'Ente Socio, con funzioni di assistenza e supporto all'attività del Coordinatore e del Comitato di Presidenza di Coordinamento. Alla segreteria sovrintende il Coordinatore regionale.

Il Comitato di Presidenza del Coordinamento regionale, su proposta del Coordinatore regionale e sentito il parere tecnico del Direttore Generale, può inoltre nominare un Segretario regionale con i compiti di assistere i Soci regionali nelle attività e nelle iniziative di interesse regionale e nazionale, promuovere lo studio dei problemi di interesse degli associati, incoraggiare le relazioni istituzionali degli Organi del Coordinamento con le istituzioni regionali di riferimento.

Il Segretario regionale opera sotto la diretta responsabilità del Comitato di Presidenza del Coordinamento regionale anche in ordine alle eventuali spese correlate alle sue attività. Egli è membro di diritto del Comitato di Presidenza di Coordinamento e risponde direttamente al Coordinatore regionale e al Direttore Generale.

Art. 9. Il Comitato di Presidenza del Coordinamento regionale.

Il Comitato di presidenza si riunisce ad iniziativa del Coordinatore regionale convocando i Coordinatori provinciali a mezzo email con un preavviso di almeno due giorni rispetto alla data della seduta. Le riunioni possono svolgersi anche in modalità videoconferenza una volta accertata, da parte del Coordinatore regionale, l'identità dei presenti. Il verbale della riunione deve essere inviato al Direttore Generale presso la Segreteria nazionale.

Art. 10. L'Assemblea del Coordinamento regionale.

L'Assemblea del Coordinamento Regionale viene convocata dal Coordinatore o, in caso di assenza o di impedimento, dal Vice Coordinatore vicario mediante email, da inviare a tutti i Soci effettivi aventi diritto al voto con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data della seduta. Nello stesso termine la convocazione deve essere trasmessa al Direttore Generale dell'Associazione, che partecipa di diritto all'Assemblea dei Coordinamenti regionali.

In caso di urgenza i termini di convocazione dell'Assemblea possono essere ridotti a tre giorni.
L'Assemblea del Coordinamento si riunisce almeno una volta l'anno.
Le sedute sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei Soci aventi diritto al voto. Hanno diritto al voto soltanto i Soci in regola con il versamento delle quote sociali.
Ogni Socio può farsi rappresentare da altro Socio mediante delega scritta. Ciascun Socio non può rappresentare più di tre Soci.
Ogni Socio ha diritto ad un voto.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Di norma le votazioni sono palesi e prevale, in caso di parità, il voto del Coordinatore.
Nelle votazioni segrete è comunque necessaria la maggioranza dei voti dei presenti. Il Coordinatore stabilirà di volta in volta le modalità delle votazioni, se a scrutinio segreto o a scrutinio palese, salvo che 2/5 (due quinti) degli intervenuti richieda che si adotti un metodo diverso da quello indicato dal Coordinatore, nel qual caso l'Assemblea di Coordinamento delibererà circa il sistema di votazione.
Per ogni riunione deve essere nominato un Segretario verbalizzante scelto tra i Soci presenti. Il Verbale deve essere inviato al Direttore Generale dell'Associazione nazionale.
Le riunioni possono svolgersi anche in modalità videoconferenza una volta accertata, da parte del Coordinatore regionale, l'identità dei presenti.

Art. 11. Decadenza dei Coordinatori regionali e dei Coordinatori provinciali.

I Coordinatori regionali e i relativi Comitati di Presidenza rimangono in carica sino al sessantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato del Consiglio Direttivo nazionale, rimanendo tuttavia in carica per l'ordinaria amministrazione fino all'elezione del nuovo Consiglio Direttivo.
I Coordinatori regionali ed i Coordinatori provinciali decadono comunque dalla carica sia nel caso in cui venga meno il rapporto che li lega all'Ente dal quale sono stati designati in seno all'Associazione, sia quando l'Ente di cui sono espressione cessi di aderire all'Associazione.
Nel caso di decadenza del Coordinatore regionale, il Presidente dell'Associazione provvede a convocare, entro 60 (sessanta) giorni dalla notizia della decadenza del Coordinatore, l'Assemblea del Coordinamento per l'elezione del nuovo Coordinatore. Nel caso di decadenza dei Coordinatori provinciali, il Coordinatore regionale in carica provvede a convocare, entro 30 (trenta) giorni dalla notizia della decadenza del Coordinatore provinciale, l'Assemblea del Coordinamento per l'elezione del nuovo Coordinatore provinciale.

Art. 12. Commissariamento.

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, l'Ufficio di Presidenza nazionale, qualora accerti, a carico di Coordinamenti Regionali, gravi inosservanze delle norme statutarie, inefficienza o stati ricorrenti di inattività, può proporre al Consiglio nazionale il commissariamento nominando un Commissario che ne assuma direttamente la conduzione fino alla elezione del nuovo Coordinatore regionale.

TITOLO 3. RISORSE ECONOMICHE ATTRIBUITE AI COORDINAMENTI REGIONALI (art. 22)

Art. 13. Risorse economiche annuali.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 22 dello Statuto, la Giunta determina annualmente la misura delle risorse economiche da destinare ai Coordinamenti regionali per lo svolgimento delle funzioni proprie di essi.

Il Comitato di Presidenza di Coordinamento in accordo con il Direttore Generale definisce la destinazione delle suddette risorse a disposizione che saranno ratificate ed approvate in sede di Giunta nazionale.

Art. 14. Modalità di erogazione delle risorse.

I pagamenti vengono eseguiti direttamente dall'Associazione Nazionale Città dell'Olio, alla quale devono essere intestate eventuali fatture e/o documenti giustificativi di spesa.

La Direzione mantiene la contabilità dei fondi stanziati a beneficio di ciascun Coordinamento regionale, e delle spese complessive (al lordo di eventuali oneri fiscali) sostenute con l'utilizzo dei fondi stessi. Le spese sono possibili nei limiti delle disponibilità risultanti da tale contabilità, salvo diversa indicazione definita in sede di Giunta nazionale su specifica proposta del Direttore Generale.

Art. 15. Tempi di utilizzo.

Le risorse di cui al presente titolo vengono stanziate con cadenza annuale. Esse possono essere utilizzate nell'anno di competenza.

TITOLO 4. ATTIVITA' ELETTORALE (art. 13)

Art. 16. Presentazione delle candidature.

Nei casi in cui l'Assemblea viene convocata per eleggere organi dell'Associazione, ciascun Socio può presentare la candidatura propria o di altri nelle forme previste dagli articoli seguenti.

La presentazione delle candidature deve avvenire, presso la Segreteria nazionale, entro le ore 12.00 del decimo giorno antecedente la data di svolgimento dell'Assemblea.

Il Presidente o, nei casi di cui al secondo comma dell'art. 13 dello Statuto, il Notaio, verifica la regolarità delle singole candidature in funzione dei criteri enunciati dallo Statuto e dal presente regolamento.

Il Direttore Generale ufficializza le candidature valide mediante pubblicazione sul sito web dell'Associazione Nazionale Città dell'Olio entro il secondo giorno antecedente la data di svolgimento dell'Assemblea.

Nel caso in cui nessuna candidatura sia stata presentata nel termine di cui al precedente comma terzo, l'Assemblea procede comunque all'elezione degli organi tra i Soci presenti.

Art. 17. Candidature alla Presidenza.

Le candidature al ruolo di Presidente dell'Associazione devono essere presentate attraverso specifico modulo predisposto dalla Segreteria nazionale, e devono essere sostenute da almeno trenta Soci di cinque Regioni diverse. Il sostegno alla candidatura è espresso con sottoscrizione del modulo da parte del rappresentante del Socio.

Art. 18. Candidature al Consiglio Direttivo.

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto sono membri del Consiglio Direttivo i rappresentanti di ciascuna Regione, eletti dall'Assemblea.

Le candidature dei rappresentanti di Regione devono essere presentate attraverso specifico modulo predisposto dalla Segreteria nazionale, all'esito dell'indicazione fornita dall'Assemblea del Coordinamento regionale regolarmente convocata entro i 10 gg. antecedenti la data di presentazione delle candidature. Il modulo deve essere sottoscritto dal Comitato di Presidenza del Coordinamento regionale e, ove questo non fosse presente, dal Consigliere nazionale uscente.

Art. 19. Candidature al ruolo di Revisore unico.

Le candidature sono presentate all'Assemblea, per l'approvazione, ad iniziativa del Presidente o di almeno dieci Soci. Esse sono corredate dal curriculum vitae del candidato e dall'autocertificazione dello stesso attestante la propria iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili.

Art. 20. Candidature per il Collegio dei Probiviri.

Le candidature sono presentate all'Assemblea, per l'approvazione, ad iniziativa del Presidente o di almeno dieci Soci. Esse sono corredate dal curriculum vitae del candidato.

Art. 21. Operazioni di voto.

Le operazioni di voto si svolgono nel giorno indicato nella convocazione.

Ciascun elettore può esprimere una sola preferenza, secondo le modalità previste nella scheda elettorale.

Alla verbalizzazione delle operazioni provvede il Direttore Generale, Segretario verbalizzante dell'Assemblea, ovvero il Notaio, incaricato della funzione di Commissario Elettorale.

Art. 22. Scrutinio.

Allo scrutinio si procede subito dopo la dichiarazione di conclusione delle votazioni da parte del Presidente dell'Assemblea. Le operazioni saranno presiedute dal Segretario verbalizzante ovvero, ove previsto, dal Notaio.

Art. 23. Proclamazione degli eletti.

Risultano eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità dei voti tra due o più candidati, si procede al ballottaggio tra gli stessi.

Gli eletti sono proclamati dal Presidente dell'Assemblea, ed il relativo elenco è pubblicato sul sito istituzionale dell'Associazione Nazionale Città dell'Olio, www.cittadellolio.it.

TITOLO 5. SVOLGIMENTO DELL'ASSEMBLEA IN VIDEOCONFERENZA (art. 14)

Art. 24. Modalità alternativa di svolgimento dell'Assemblea.

In alternativa rispetto alle modalità ordinarie, previste dall'art. 14 dello Statuto, l'Assemblea può svolgersi anche in videoconferenza, telecollegamento e, comunque, secondo modalità tali da permettere ai Soci la partecipazione alla seduta mediante collegamento da remoto, e quindi in mancanza della loro simultanea presenza nello stesso luogo.

In omaggio ai principi di pluralismo cui l'Associazione si ispira, in via preferenziale deve privilegiarsi lo svolgimento dell'Assemblea nelle forme tradizionali, ovvero con la presenza dei Soci in uno stesso luogo. Tuttavia, ove le circostanze concrete lo rendano opportuno, l'assemblea può svolgersi anche in videoconferenza.

Gli effetti dell'assemblea sono i medesimi, e le delibere approvate hanno la medesima efficacia, indipendentemente dalle modalità di svolgimento dell'Assemblea.

Art. 25. Convocazione.

La convocazione dell'Assemblea destinata a svolgersi in videoconferenza è inviata, a cura del Presidente, a tutti Soci, secondo le modalità di cui all'art. 14 dello Statuto.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede in cui si troverà il Presidente in occasione della seduta, degli argomenti all'ordine del giorno e la specificazione che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e di accesso con pre-registrazione ai lavori dell'Assemblea e successivo invio da parte dell'Associazione dell'accredito con indicazione delle modalità di accesso riservato e personale.

La pre-registrazione è possibile fino a 5 giorni prima della data fissata per la seduta, in modo da consentire la verifica dei requisiti di partecipazione e l'organizzazione dei lavori rispetto alla piattaforma di collegamento individuata, oltre all'invio ai partecipanti delle credenziali di accesso.

All'atto della pre-registrazione, ciascun Socio deve comunicare la propria intenzione di partecipare alla seduta dell'Assemblea nella persona del sindaco/presidente o un suo delegato dell'ente medesimo (art. 12 Statuto).

Entro lo stesso termine, ciascun Socio può rilasciare la delega per la partecipazione all'Assemblea ad un solo altro Socio, dando atto della circostanza in sede di pre-registrazione.

È obbligatorio allegare al modulo di pre-registrazione la copia del documento di identità della persona che parteciperà all'Assemblea e, ai fini di cui ai periodi che precedono, le eventuali deleghe.

Ciascun socio può ricevere al massimo le deleghe di tre altri Soci. Deleganti e delegati devono avere sede nella stessa Regione.

Dopo aver perfezionato la pre-registrazione, la Segreteria Nazionale provvede a fornire a ciascun Socio, attraverso l'indirizzo e-mail dallo stesso indicato, le credenziali univoche di accesso (nome utente e password) e il link di riferimento per la partecipazione all'Assemblea.

Art. 26. Svolgimento della seduta.

Per la validità della seduta telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la forma tradizionale di svolgimento dell'Assemblea, di cui agli art. 15 dello Statuto. L'Assemblea è presieduta dal Presidente, il quale preliminarmente verifica la validità della convocazione, la sussistenza del numero legale e l'identificazione dei partecipanti.

La seduta avviene in modalità sincrona ed eventuali interventi possono essere richiesti nella sezione della piattaforma dedicata alle comunicazioni (chat), nei tempi e nei modi indicati dal Presidente all'inizio dei lavori.

Entro il terzo giorno antecedente allo svolgimento dell'Assemblea, i Soci aventi diritto alla partecipazione possono inviare alla Segreteria Nazionale, a mezzo e-mail, il testo di interventi relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno. Di essi il Presidente dà lettura nel corso dei lavori assembleari.

La sussistenza dei requisiti indicati ai commi precedenti è verificata e garantita dal Presidente e dal Direttore Generale, che ne fa menzione nel verbale della seduta. Nell'ipotesi in cui sussista l'impossibilità di collegamento telematico fin dall'inizio della riunione e non vi sia la possibilità di riattivarlo in tempi congrui, l'assemblea non può costituirsi validamente ed è necessario procedere alla sua riconvocazione, salvo che si tratti di assemblea di prima convocazione e nell'avviso sia indicato il giorno della seconda convocazione.

Ove il collegamento telematico venga meno durante lo svolgimento della seduta, il presidente può sospendere la riunione e, qualora sia possibile riattivare il collegamento in tempi congrui, l'assemblea può proseguire dopo l'interruzione. In caso contrario, l'Assemblea si considera sciolta ed è necessario procedere ad una nuova convocazione, fatte salve eventualmente le deliberazioni già approvate.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della seduta, il collegamento risulti impossibile o venga interrotto limitatamente a uno o più partecipanti, la riunione può comunque svolgersi qualora sia assicurato il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, dando atto dell'assenza giustificata del Socio o dei Soci impossibilitati a mantenere attivo il collegamento.

Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione della seduta telematica. Tale registrazione viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale.

Art. 27. Espressione del voto.

Ogni partecipante alla seduta a distanza può esprimere il proprio voto in ordine alla deliberazione in esame utilizzando lo strumento di votazione fornito dal sistema di videoconferenza. Il voto è segreto, salvo diversa decisione assunta in sede di Assemblea ai sensi dell'art. 15 dello Statuto. La registrazione del voto viene salvata tramite report telematico e conservata agli atti dell'assemblea.

Il partecipante che sia anche portatore di delega di altro Socio esprime, oltre al proprio voto, anche un altro voto aggiuntivo che viene automaticamente conteggiato in sede di verbalizzazione.

Art. 28. Modalità di voto per l'Assemblea elettiva.

Ove l'Assemblea sia chiamata ad eleggere organi dell'Associazione, rimane inalterata la disciplina relativa alla presentazione delle candidature.

Le operazioni di voto si svolgono nel giorno indicato nella convocazione. Ciascun Socio può parteciparvi mediante collegamento internet alla piattaforma individuata, con le credenziali di accesso fornite dalla Segreteria nazionale.

È onere di ciascun socio munirsi di dispositivi tecnicamente idonei a dialogare con la piattaforma informatica su cui si svolge l'Assemblea. L'Associazione nazionale Città dell'Olio non può essere ritenuta responsabile per difetti di collegamento informatico ad essa non imputabili, né tali eventuali difetti di collegamento possono in alcun modo inficiare la regolarità del voto.

Il voto può essere espresso da ciascun Socio titolare del relativo diritto, da qualunque postazione informatica fissa o mobile collegata ad internet.

La gestione tecnica delle operazioni elettorali è affidata ad una società specializzata di certificazione del voto, indipendente rispetto all'Associazione nazionale Città dell'Olio.

Il sistema di voto è conforme alle disposizioni legislative e regolamentari ed alle specifiche tecniche applicabili, con particolare riferimento ai profili della tutela dei dati personali degli Associati e della segretezza del voto, assicurando, in particolare, la conservazione dei dati personali acquisiti dal software in modalità disgiunte ed inaccessibili, e la garanzia di integrità degli stessi. In particolare, la società specializzata di certificazione cura l'esecuzione di un backup dei flussi informatici connessi alle operazioni di voto, in conformità con gli standards internazionali di sicurezza informatica.

Ciascun elettore può esprimere una sola preferenza, secondo le modalità previste nella scheda elettorale: può, in particolare, esprimere voto favorevole o contrario alla lista proposta, ovvero dichiarare di astenersi dalla votazione.

Al termine del voto on-line il sistema di voto provvede al salvataggio criptato dei dati con modalità che ne assicurino la segretezza e la non consultabilità da parte di alcuno, e rende disponibile alla Presidenza dell'Assemblea ed al "Commissario elettorale" apposito report di verbalizzazione, recante esclusivamente i dati necessari alla valutazione relativa al numero dei voti espressi ai fini del raggiungimento del quorum.

Al termine delle votazioni il Direttore Generale, nella veste di "Commissario elettorale", dichiara concluse le relative operazioni.

Art. 29. Scrutinio.

Dopo la dichiarazione di conclusione delle votazioni, la società incaricata procede allo scrutinio, al quale prende parte, anche da remoto, il Direttore Generale. Costui redige apposito verbale sulla scorta dei dati forniti dalla società specializzata, e lo trasmette alla Presidenza dell'Assemblea assieme a tutto il materiale relativo alle elezioni prima del termine dell'Assemblea medesima.

Art. 30. Verbale della seduta.

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati: a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta; b) l'elenco dei Soci con

l'indicazione del nominativo dei soggetti che compaiono in rappresentanza di essi, con la specificazione se essi siano presenti personalmente o per delega; c) l'esplicita dichiarazione da parte di chi presiede l'organo che lo stesso si è costituito validamente ai sensi dell'art. 12 del vigente Statuto Anco; d) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno; e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno a seguito della relativa votazione, conteggiando anche i voti espressi per delega; f) gli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

TITOLO 6. FUNZIONI E COMPITI DEL TESORIERE (art. 25)

Art. 31. – Deleghe.

Il Tesoriere opera le seguenti verifiche riguardanti l'Associazione:

a) verifica l'andamento trimestrale del bilancio, di concerto con il Direttore Generale;
b) sovrintende alla stesura del Bilancio consuntivo di fine anno, da presentare all'Assemblea dei Soci entro il 30 giugno di ogni anno (art. 16), e propone al Consiglio la relazione illustrativa per la definitiva approvazione;
c) sovrintende alla proposta di Bilancio preventivo, secondo le normative nazionali vigenti e statutarie, che dovrà essere predisposta dal Consiglio Direttivo e successivamente approvata dall'Assemblea dei Soci;
d) controlla il numero dei Soci e la situazione del pagamento delle quote associative annuali, proponendo alla Giunta eventuali azioni specifiche in caso di morosità.

Per svolgere le proprie funzioni il Tesoriere si relaziona con il Direttore Generale, con possibilità di delegarlo su specifiche attività, avvalendosi anche del personale dell'ufficio contabilità della sede nazionale e dei consulenti.

TITOLO 7. FUNZIONI E COMPITI DEL DIRETTORE (art. 30)

Art. 32. Deleghe.

Nell'ambito dell'attività istituzionale, ed indipendentemente dalle funzioni di cui all'art. 30 dello Statuto, il Presidente, la Giunta ed il Consiglio nazionale possono delegare il Direttore Generale a rappresentare l'Associazione in convegni, riunioni ed incontri a livello regionale, nazionale e internazionale.

Art. 33. Funzioni rispetto al personale dipendente.

Il Direttore Generale definisce e autorizza i piani ferie ed i permessi ai dipendenti; controlla, definisce e coordina le attività svolte dai singoli dipendenti e dai collaboratori; autorizza il pagamento degli stipendi; propone alla Giunta eventuali assunzioni; verifica la tenuta e l'aggiornamento del Documento unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI); e, più in generale, cura ogni adempimento pratico connesso alla gestione del personale.

Art. 34. Funzioni rispetto alla struttura.

Il Direttore Generale attua le delibere e le decisioni degli Organi sociali, coadiuva il Presidente e gli Organi collegiali nell'espletamento dei ruoli loro assegnati, visiona la posta in arrivo e in uscita per il protocollo, sviluppa e propone agli Organi il programma dell'attività annuale, partecipa in qualità di Segretario verbalizzante a tutte le riunioni collegiali previste, valuta e/o autorizza le attività proposte dai Coordinamenti regionali, supporta i soci per le diverse necessità di sviluppo di iniziative territoriali, redige periodicamente, in occasione delle riunioni di Giunta, un rapporto delle attività realizzate.

Art. 35. Funzioni amministrative.

Il Direttore Generale, con supporto del Responsabile amministrativo, provvede: ad autorizzare i pagamenti delle spese e dei rimborsi, secondo le modalità definite dalla Giunta; ad esprimere il parere di congruità tra il programma delle attività ed il bilancio preventivo, secondo le normative nazionali vigenti e statutarie; ad individuare i fornitori e ad autorizzare i servizi nell'ambito delle attività deliberate dagli Organi sociali; a verificare l'andamento trimestrale del bilancio, di concerto con il Vice Presidente Tesoriere, relazionandone la Giunta; ad autorizzare i pagamenti delle risorse destinate alle attività dei Coordinamenti regionali.