

Federazione Italiana Professionisti della Danza

Organizzazione Nazionale di Categoria dei Maestri del settore del Ballo e della Danza
Costituzione 4 Dicembre 1951 N. 58304 Rep. - Dott. Luigi Anderloni Notaio in Milano
Riconoscimento GIURIDICO del Ministero dell'Interno e della Prefettura di Varese n. 2275/01 del 21-06-01

REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE L'8 MARZO 2024 IN SOMMA LOMBARDO

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione denominata FIPD - Federazione Italiana Professionisti della Danza, per brevità identificata nell'acronimo FIPD.

Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra nonché dal Codice Civile

Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere la FIPD

Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione www.fipd.it e conservato in copia presso la sede legale dell'Associazione.

Il **"REGOLAMENTO GENERALE"**, il **"REGOLAMENTO TECNICO"**, il **"REGOLAMENTO DEGLI ORGANI TERRITORIALI"**, e comunque ogni altro regolamento e/o codice di comportamento previsto per il buon funzionamento dell'Associazione, viene aggiornato almeno una volta l'anno dopo l'approvazione del Consiglio Direttivo che si avvarrà della consulenza di tutti gli organi sociali interessati.

Il Regolamento generale viene proposto dal CDN all'Assemblea per l'approvazione mentre gli altri regolamenti vengono approvati dal CDN direttamente

1. ANNO SOCIALE

L'anno sociale dell'Associazione segue quello fiscale indicato nello Statuto.

2. SEDE SOCIALE

La sede legale, direzionale, amministrativa e operativa è posta in Somma Lombardo (VA), nei locali detenuti in locazione siti in Via Del Rile n°48. Con formale delibera del Direttivo, l'indirizzo della sede legale potrà essere trasferito nell'ambito dello stesso comune. Per il trasferimento in altro comune (con vincolo di ubicazione nell'ambito della stessa provincia in quanto associazione riconosciuta dalla Prefettura di Varese) occorre la delibera della Assemblea dei soci in seduta ordinaria.

2.1 ACCESSO AI LOCALI DELLE SEDI SOCIALI

Per assicurare l'efficienza dei servizi erogati e la sicurezza di tutti, i soci accedono ai locali della sede legale e/o delle sedi operative esclusivamente su invito o appuntamento preventivamente fissato con la Segreteria Generale all'indirizzo mail : segreteria@fipd.it.

3. IL CONSIGLIO DIRETTIVO

L'Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo (d'ora in poi "Direttivo"), che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'Assemblea degli Associati, e se ne fa carico.

Il Direttivo è composto dal numero deciso dall'Assemblea degli Associati secondo lo Statuto, eletti ogni quattro anni fra i Soci che ne abbiano diritto.

L'Associazione è gestita dal Direttivo.

I componenti del Consiglio Direttivo (presidente; vice presidenti; consiglieri e segretario generale) sono esentati dal pagamento della quota sociale annuale in ragione del loro volontario impegno e dello svolgimento di determinate attività in favore dell'Associazione.

3.1 SEDUTE DEL DIRETTIVO

Il Direttivo si riunisce su convocazione (anche verbale) del Presidente e quando ne sia fatta richiesta da almeno tre dei suoi membri e comunque almeno una volta ogni sei mesi dall'inizio dell'anno sociale per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

Il Direttivo deve, oltre a quanto indicato nello Statuto:

- a) redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'assemblea;
- b) sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
- c) compilare i progetti per l'impiego del residuo del rendiconto da sottoporre all'assemblea;
- d) stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- e) formulare il regolamento interno dell'Associazione;
- f) deliberare, in assenza di un apposito collegio la morosità, la decadenza, e l'espulsione dei soci, istituti che saranno presentati, discussi ed approvati dall'Assemblea degli Associati;
- g) favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione;
- h) coordinare qualunque aspetto delle attività dei soci all'interno dei progetti dell'Associazione.

3.2 IL PRESIDENTE

Il Presidente è l'unico a poter rappresentare l'Associazione e cura il rapporto con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione e presiede l'Assemblea degli Associati ed esercita tutte le funzioni mandategli dall'Assemblea. In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le sue mansioni spettano al Vice Presidente (vicario), o ad altro componente del Direttivo opportunamente nominato dal CON. In caso di decadenza del Consiglio direttivo, il Presidente, fino alla celebrazione dell'Assemblea, assume la titolarità della gestione dell'ordinaria amministrazione, supplendo anche ai compiti espressamente previsti dallo Statuto in capo al Segretario Generale.

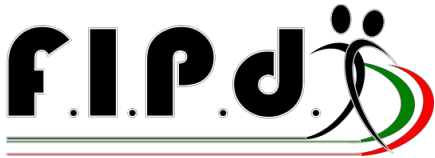
4. SOCI

4.1 AMMISSIONE SOCI

L'ammissione a socio prescinde da qualsiasi pregiudizio di sesso, nazionalità, confessione religiosa o ideologia politica.

La domanda di ammissione a socio deve essere formulata per iscritto ovvero con procedura telematica (direttamente dal sito web), utilizzando apposita modulistica disponibile in formato cartaceo o telematico (DOMANDA AMMISSIONE SOCIO).

Il documento, se in formato cartaceo, deve essere inviato tramite mail all'indirizzo: segreteria@fipd.it o PEC all'indirizzo: fipd@pec.it ovvero consegnata a mano con ricevuta di consegna firmata dal Segretario Generale o persona preposta.



Federazione Italiana Professionisti della Danza

Organizzazione Nazionale di Categoria dei Maestri del settore del Ballo e della Danza
Costituzione 4 Dicembre 1951 N. 58304 Rep. - Dott. Luigi Anderloni Notaio in Milano
Riconoscimento GIURIDICO del Ministero dell'Interno e della Prefettura di Varese n. 2275/01 del 21-06-01

La domanda di ammissione per soci minorenni, deve obbligatoriamente essere firmata da chi ne esercita la patria potestà.

Le licenze dei soci provenienti da altre organizzazioni similari, equipollenti e/o affini saranno soggette a valutazione da parte del Presidente o del Consiglio Direttivo per deliberarne il riconoscimento. Le stesse, se esistenti, devono essere riportate nella DOMANDA DI AMMISSIONE indicando il titolo, il livello ed il grado nonché l'Ente di provenienza; occorrerà inoltre allegare la fotografia della licenza stessa.

Le licenze e gli attestati di cui sopra, se accettati e riconosciuti a insindacabile giudizio del Presidente e/o Consiglio Direttivo, entreranno a fare parte della scheda anagrafica del Socio.

L'allineamento delle licenze non è automatico ma è subordinato alla valutazione del piano carriera.

La DOMANDA DI AMMISSIONE, verrà sottoposta al Presidente e/o Consiglio Direttivo che ne determinerà l'accoglimento o il rigetto; il Segretario Generale comunicherà l'esito al richiedente attraverso medesima modalità della domanda (cartaceo o telematico) e nei termini stabiliti dallo Statuto.

Tutte le comunicazioni che interessano gli associati, in generale, verranno pubblicate sul sito web istituzionale www.fipd.it e/o su tutti i canali social dell'Associazione ovvero trasmessi tramite mailing List agli indirizzi mail riportati nelle schede personali degli associati.

4.4 REGISTRAZIONE DEI DATI

Nel rispetto della normativa sulla conservazione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) i dati sensibili verranno registrati direttamente sul Registro dei Soci. Qualora ciò non fosse possibile, l'aspirante associato dovrà, in via del tutto eccezionale, compilare apposito modulo inviato tramite mail e spedirlo all'indirizzo segreteria@fipd.it. Suddetto modulo verrà conservato presso la Sede Legale dell'Associazione per il tempo stabilito dalla legge.

4.5 DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

Il Socio ha diritto a:

- o partecipare a tutti gli eventi promossi dalla Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal referente della singola iniziativa;
- o proporre al Direttivo progetti o iniziative compatibili con lo Statuto dell'Associazione al fine di essere approvate ed eventualmente messe in atto;
- o fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Direttivo.

Il Socio è responsabile direttamente per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione e al locale ove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione stessa.

La quota annuale di iscrizione all'Associazione è fissata dal Direttivo nella somma di Euro 60. Il Direttivo ha facoltà di rivedere annualmente l'importo, se ritenuto necessario. Nel caso in cui il socio partecipi attivamente a una o più attività dell'Associazione potrebbe essergli richiesta una quota ulteriore a scopo di copertura assicurativa.

4.6 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Premesso che l'elezione a componente del Direttivo non autorizza il Socio a venire meno ai doveri previsti dallo Statuto e dal Regolamento, ne deriva che qualsiasi iscritto sia egli Socio o membro del Direttivo, commettendo una o più trasgressioni, può essere inquisito dal Direttivo stesso.

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei Soci spettano al Direttivo e sono:

- a) Richiamo scritto o in sede di Assemblea;
- b) Sospensione da otto a trenta giorni;
- c) Decadenza per morosità

La morosità infraquinquennale non comporta la cancellazione del Socio dal libro soci; egli conserva il diritto di partecipare esclusivamente alle attività assembleari della Associazione senza avere comunque alcun diritto di voto; la morosità che si protrae invece oltre il quinto anno comporterà automaticamente la cancellazione del Socio dalla Associazione senza ulteriore comunicazione alcuna);

- d) Espulsione.

Il richiamo scritto o deciso in sede di Assemblea verrà applicato in caso di trasgressione lieve. La sospensione verrà applicata, con un minimo da otto ad un massimo di trenta giorni, al Socio che turbi l'attività sociale, senza peraltro impedire o pregiudicare gravemente la realizzazione dei fini sociali; il Direttivo delibera con votazione a scrutinio segreto, e con maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei presenti.

La cancellazione per morosità diventa automatica quando il Socio non versi la quota di rinnovo sociale entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla scadenza prevista dal termine fissato nel giorno 31 gennaio del quinto anno senza un motivo ritenuto valido dal Direttivo.

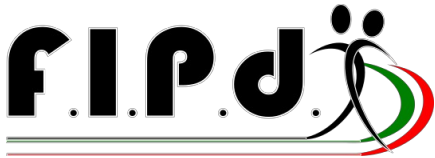
Il Direttivo propone l'espulsione di un Socio:

- a) quando accerti che il soggetto con il proprio comportamento pregiudichi gravemente l'attività sociale o l'integrità morale dell'associazione;
- b) quando si accerti l'indegnità dipendente dalla perdita dei diritti civili, in seguito a sentenza penale di condanna concernente un delitto passata in giudicato per cui non sia concesso il beneficio condizionale della pena ed il beneficio della non menzione nel casellario giudiziario;
- c) qualora si ritrovi affetto da gravi malattie mentali che menomino la capacità di intendere e volere;
- d) qualora compia atti anche non diretti contro l'associazione che contrastino o turbino gravemente l'attività sociale, o pregiudichino comunque il conseguimento degli scopi statutari;
- e) qualora sia assente ingiustificato per più di tre convocazioni. Tale comportamento comporta, inoltre, il decadimento delle cariche sociali, compresa quella del Presidente, determinando e deliberandone l'impossibilità di rielezione.

Il Socio colpito dal provvedimento di espulsione non potrà rivestire in seguito cariche sociali se non siano decorsi almeno 3 anni dalla data di espulsione.

L'Assemblea generale dei Soci, su proposta del Direttivo, delibera, con votazione segreta.

Contro la decisione dell'Assemblea, il socio può ricorrere per iscritto al collegio dei Garanti, entro giorni 30 (trenta) dalla delibera, laddove previsto, ovvero al Tribunale di Busto Arsizio.



Federazione Italiana Professionisti della Danza

Organizzazione Nazionale di Categoria dei Maestri del settore del Ballo e della Danza
Costituzione 4 Dicembre 1951 N. 58304 Rep. - Dott. Luigi Anderloni Notaio in Milano
Riconoscimento GIURIDICO del Ministero dell'Interno e della Prefettura di Varese n. 2275/01 del 21-06-01

Il reclamo proposto dal socio nei confronti dei provvedimenti di sospensione, o di espulsione non producono sospensione dei provvedimenti.

Se un Consigliere (compresi presidente e/o vice presidente) risultasse assente per tre volte alle riunioni del CD ufficialmente convocate, senza adeguata giustificazione, scatterà automaticamente la decadenza dalla carica.

4.7 RESCISSIONE ISCRIZIONE

Ogni associato può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di rescissione del proprio tesseramento va comunicata per iscritto (raccomanda A/R) al Presidente oppure inoltrando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: fiPd@pec.it con ricevuta di lettura e per conoscenza a: segreteria@fiPd.it.

In ambo i casi è opportuno specificare le motivazioni della scelta.

I Soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

4.8 SOCI ONORARI

Possono far parte dell'Associazione in qualità di Soci Onorari persone che si siano distinte in modo particolare nell'ambito delle discipline terciores della danza sportiva, e/o che abbiano dato un particolare sostegno e contributo all'Associazione.

I Soci Onorari hanno diritto di voto e di presentazione della propria candidatura per qualsiasi carica sociale.

Ogni anno, i potenziali Soci Onorari vengono proposti all'approvazione dell'Assemblea ordinaria da:

- a) Presidente della Associazione;
- b) almeno i 2/3 del Consiglio Direttivo

Il Socio Onorario è esentato dal pagamento della quota annuale di partecipazione all'Associazione. Ha diritto a tutti i benefici ed è soggetto a tutti i doveri previsti per i Soci. Ogni anno, i potenziali Soci Onorari vengono proposti all'approvazione dell'Assemblea Generale.

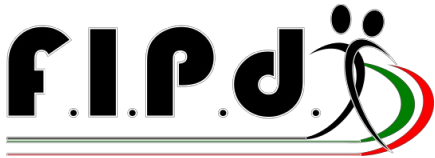
Agli ex presidenti della Associazione che non siano incorsi in provvedimenti e sanzioni disciplinari è concessa di diritto l'onorificenza di socio onorario.

Al momento in cui questo Regolamento viene approvato, i Soci Onorari sono n° 77 (n° settantasette).

4.9 ESAMI PROFESSIONALI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione agli esami deve esser formulata per iscritto ovvero con procedura telematica (direttamente dal sito web), utilizzando apposita modulistica disponibile in formato cartaceo o telematico (DOMANDA AMMISSIONE ESAMI).

Per la partecipazione alle sessioni d'esame, è necessario essere soci in regola con il pagamento della quota sociale, senza morosità pregresse non sanate nonché avere ricevuto comunicazione ufficiale dalla Segreteria dell'Associazione che certifichi l'accoglimento della DOMANDA DI AMMISSIONE presentata.



Federazione Italiana Professionisti della Danza

Organizzazione Nazionale di Categoria dei Maestri del settore del Ballo e della Danza
Costituzione 4 Dicembre 1951 N. 58304 Rep. - Dott. Luigi Anderloni Notaio in Milano
Riconoscimento GIURIDICO del Ministero dell'Interno e della Prefettura di Varese n. 2275/01 del 21-06-01

Dopo il superamento dell'esame secondo le regole descritte nel regolamento tecnico e/o P.F.I. (Piano di Formazione Interno), l'esaminando dovrà provvedere al versamento delle quote previste e riportate sul modulo "AMMISSIONE AGLI ESAMI" pubblicato nella pagina "Archivio Documenti/Moduli Ammissione" del sito web dell'Associazione .

Una volta provveduto al versamento della quota d'esame, la Segreteria Generale si occuperà della spedizione dei certificati e/o attestati ottenuti insieme alla eventuale tessera sociale se si tratta di nuovi associati.

Il Socio che non superi la prova d'esame, verrà automaticamente iscritto alla prima sessione d'esame prevista per la stessa disciplina garantendone l'ammissione per una seconda volta dopo la quale, in caso di ulteriore esito negativo, si dovrà ripetere tutta la procedura di iscrizione ed ammissione secondo le regole del regolamento tecnico e/o P.F.I.

5. ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI

Essa delibera in sessione straordinaria o in sessione ordinaria sulle materie indicate sullo Statuto e nel presente Regolamento interno.

L'Assemblea e le votazioni potranno tenersi sia in presenza che utilizzando strumenti tecnologici (teleconferenza, reti telematiche ecc.).

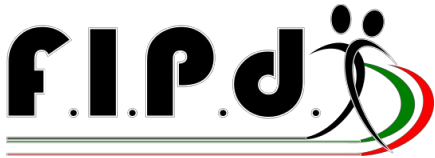
Saranno valide le riunioni in audio video conferenza purchè nel luogo stabilito per la riunione siano fisicamente presenti almeno il Presidente ed il Segretario, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del relativo verbale ed a condizione che sia garantita l'identificazione delle persone legittimate a presenziare agli altri capi del video e la possibilità agli stessi di intervenire oralmente ed attivamente al dibattito, di poter visionare o ricevere documentazione, di poterla trasmettere e di partecipare alla votazione simultaneamente sugli argomenti all'ordine del giorno.

Qualora nell'ora prevista per l'inizio della riunione non sia tecnicamente possibile connettersi con uno dei luoghi audio video collegati, la riunione non sarà valida e dovrà essere riconvocata per una data successiva.

Nel caso in cui nel corso della riunione, per motivi tecnici, venga meno il collegamento o la piattaforma web utilizzata, la riunione verrà dichiarata sospesa dal Presidente e saranno considerate valide le deliberazioni adottate sino al momento della sospensione.

5.1 CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI

L'assemblea degli Associati è convocata dal Presidente, il quale dà comunicazione attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale e preferibilmente via email tramite la mailing-list dell'Associazione e/o tramite la lista ufficiale dei soci con diritto di convocazione estratto dal software ufficiale dell'associazione (in questo momento, Atena portal di Area32), o in via eccezionale e sussidiaria per posta raccomandata RR, con 15 giorni di anticipo circa la data stabilita. La convocazione deve contenere indicazioni relative la sede e l'ordine del giorno, con le eventuali proposte del Consiglio Direttivo.



Federazione Italiana Professionisti della Danza

Organizzazione Nazionale di Categoria dei Maestri del settore del Ballo e della Danza
Costituzione 4 Dicembre 1951 N. 58304 Rep. - Dott. Luigi Anderloni Notaio in Milano
Riconoscimento GIURIDICO del Ministero dell'Interno e della Prefettura di Varese n. 2275/01 del 21-06-01

5.2 DIRITTO DI PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE E DIRITTO DI VOTO

I soci dell'Associazione impossibilitati a presenziare all'Assemblea non possono nominare delegati per l'assemblea generale. Non è in nessun caso ammesso il voto per delega. Tutti i soci attivi nel quinquennio e che non siano stati cancellati da provvedimento disciplinare definitivo o temporaneo hanno il diritto di partecipare alla Assemblea senza avere il diritto di voto.

Hanno diritto di voto i soci in regola con il versamento della quota sociale dell'anno in cui viene svolta l'assemblea generale e regolarizzato entro e non oltre il 31 gennaio dello stesso anno come previsto da statuto. Eventuali altre morosità ultrannuali dovranno essere sanate per intero entro i 30 (trenta) giorni precedenti alla celebrazione dell'Assemblea pena la perdita del diritto di voto.

5.3 PRESIDENZA ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI

L'assemblea degli Associati è presieduta dal Presidente dell'Associazione o da chi ne fa le veci coadiuvato dal Segretario Generale o da un segretario nominato ad hoc dall'Assemblea.

5.4 FUNZIONAMENTO PER L'ELEZIONE DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI

Vedi norme in allegato 1) parte integrante al presente regolamento generale

6. SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE

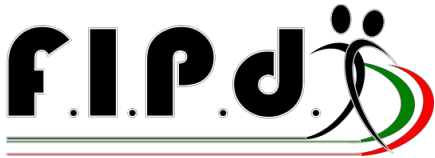
Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Segretario Generale. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

- scontrini e ricevute fiscali, fatture (intestate a FIPD);
- biglietti aerei, bus, treno;
- pedaggi autostradali;
- Giustificativi per altre eventuali spese.

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Segretario Generale il modulo di rimborso spese con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati per il tempo previsto dalla legge dal Segretario generale per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Segretario Generale dovranno da quest'ultimo essere rapportate, senza ritardo, al Consiglio Direttivo che provvederà alla loro discussione e risoluzione.

Come già specificato, i componenti del Consiglio Direttivo o quelli che svolgono determinate attività a favore dell'Associazione possono ricevere una remunerazione per l'attività effettivamente svolta, a patto che siano rispettati alcuni limiti e che lo statuto preveda determinate clausole e caratteristiche. Sarà il Consiglio Direttivo a fissare questi compensi in proporzione al lavoro svolto, le ore impiegate, le competenze necessarie. Sarà inoltre compito del consiglio stabilire la forma contrattuale più opportuna per l'inquadramento di tali rapporti di lavoro.



Federazione Italiana Professionisti della Danza

Organizzazione Nazionale di Categoria dei Maestri del settore del Ballo e della Danza
Costituzione 4 Dicembre 1951 N. 58304 Rep. - Dott. Luigi Anderloni Notaio in Milano
Riconoscimento GIURIDICO del Ministero dell'Interno e della Prefettura di Varese n. 2275/01 del 21-06-01

7. RAPPORTI CON L'ESTERNO

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di collaborazione, convenzioni e sponsorizzazioni con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o continuativi.

La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Direttivo.

8. PIATTAFORME WEB

L'Associazione utilizza i seguenti strumenti informatici per comunicare e promuoversi:

Sito web ufficiale dell'Associazione: www.fipd.it

Indirizzo di posta elettronica dell'Associazione: info@fipd.it e/o fipd@pec.it

Indirizzo di posta elettronica della Segreteria Generale dell'Associazione: segreteria@fipd.it

Il Direttivo si riserva per il futuro di modificare o creare nuovi account, previa autorizzazione.

Il sito web è lo strumento principale con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci.

E' cura del Direttivo, o di membri opportunamente designati da esso, gestire ed aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione.

Il Direttivo, o membri opportunamente designati da esso, sono responsabili di tutti gli strumenti mediatici (Internet, posta elettronica, social, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni. Tale responsabilità può essere delegata dal Direttivo ad uno o più Soci, anche per un periodo continuativo. La responsabilità, in caso di delega, è del Socio designato dal Direttivo.

9. COMUNICAZIONI AI SOCI: SITO INTERNET E MAILING LIST

Il sito internet dell'associazione e la mailing list sono il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni ai soci, inclusa la convocazione per le assemblee. Ove un socio sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica, deve fare in fase di iscrizione espressa richiesta di riceverle per posta ordinaria.

Per i soci è attiva una mailing-list informativa, con la quale il Consiglio Direttivo informa in maniera periodica tutti gli iscritti delle attività dell'Associazione e invia le convocazioni dell'Assemblea degli Associati.

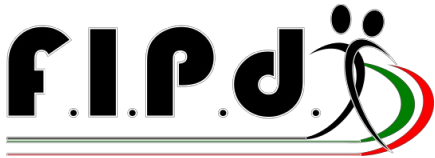
L'inserimento è automatico al momento dell'iscrizione.

Per porre fine al servizio, è sufficiente inviare una mail a segreteria@fipd.it inserendo nel titolo: CANCELLAZIONE.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo mail segreteria@fipd.it che ha anche valore istituzionale. Ad esso ha accesso il Presidente del Consiglio direttivo dell'Associazione o un componente del direttivo opportunamente delegato.

10. GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI

Ad ogni iniziativa derivante dalla attività dell'associazione vi sarà uno o più Referenti di turno scelti fra i componenti del Direttivo.



Federazione Italiana Professionisti della Danza

Organizzazione Nazionale di Categoria dei Maestri del settore del Ballo e della Danza
Costituzione 4 Dicembre 1951 N. 58304 Rep. - Dott. Luigi Anderloni Notaio in Milano
Riconoscimento GIURIDICO del Ministero dell'Interno e della Prefettura di Varese n. 2275/01 del 21-06-01

Se nessun membro del Direttivo può essere presente, sarà designata da parte del Direttivo, anche per un periodo continuativo, un'altra persona fra i Soci.

Il Referente controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra i soggetti interessati, se necessario interpellando il Direttivo.

Ogni Socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di manifestazione organizzata o promossa dall'Associazione ed ha il diritto di essere informato, in tempi consoni, delle iniziative organizzate.

Alcune iniziative possono prevedere una quota di iscrizione a parziale o totale copertura delle spese sostenute (corsi di formazione e post formazione, sedute d'esami straordinarie, stages, seminari formativi ed informativi). Tale quota dovrà essere comunque deliberata e sottoposta all'approvazione del Direttivo.

Il socio designato, in qualità di Referente, ha la totale responsabilità delle azioni e decisioni prese durante il progetto/evento/iniziativa/servizio di cui è a capo.

10.1 PROGRAMMA EVENTI / ATTIVITA'

Il programma delle attività viene redatto dal Direttivo e presentato all'Assemblea degli Associati.

Il programma delle attività contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno. In esso sono contenute anche le proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare meglio gli interventi.

Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno.

Per accedere a talune attività a pagamento offerte dall'Associazione bisogna essere obbligatoriamente iscritti all'Associazione stessa, anche con la qualifica di socio sostenitore.

11. ORGANI TERRITORIALI

Sono l'espressione territoriale dell'Associazione che operano su base regionale o locale e sono composti esclusivamente da soci tesserati.

Ogni organo territoriale determina la propria attività, nel rispetto dello Statuto e del Codice Etico e Deontologico, dei regolamenti vigenti coerentemente al piano di sviluppo dell'associazione approvato dall'Assemblea. Gli organi territoriali si riuniscono per iniziative formative e divulgative, per eventi di confronto professionale e per dibattiti d'interesse generale nell'ambito della professione.

La costituzione ed il funzionamento degli Organi Territoriali dell'Associazione viene descritta nel **"REGOLAMENTO DEGLI ORGANI TERRITORIALI"**

12. SPORTELLO per IL CITTADINO (u.r.p)

A cura del Collegio dei Probiviri, in collaborazione con il Consiglio Direttivo, è istituito uno sportello di riferimento, presso il quale tutti possono rivolgersi in caso di contenzioso con e tra i singoli associati, ai sensi dell'art. 27 - ter del codice del consumo, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n.206. Presso lo sportello è possibile ottenere informazioni relative alle attività sociali in generale e agli standard qualitativi richiesti agli iscritti nonché sull'adeguatezza dei comportamenti

degli associati rispetto i contenuti dei regolamenti dell'Associazione ed al suo codice etico e deontologico.

L'Associazione, pubblica sul suo sito web, e sui canali social nazionali e regionali, tutti gli elementi informativi utili per il consumatore, secondo criteri di trasparenza, correttezza e veridicità.

13. CODICE ETICO E DEONTOLOGICO

Il testo della Codice Etico e Deontologico è proposto dal Consiglio Direttivo e approvato dalla Assemblea dei Soci. Il documento è pubblicato sul sito web dell'Associazione. Il Codice Etico e

Deontologico è un codice di condotta degli associati a tutela del discente, sul suo rispetto vigila il Collegio dei Probiviri.

14. DEFINIZIONE DI "MOTIVI DI NECESSITA' E URGENZA" PER L'EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI DA PARTE DEL CDN

nello Statuto compaiono solo citazioni riferite ai "motivi di necessità o urgenza" senza però spiegarne il significato !!!

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Direttivo e/o del Consiglio di Presidenza possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto unanime dei componenti ma, devono poi essere ratificati dalla prima Assemblea e, nel caso di delibere del Consiglio di Presidenza, dal primo Consiglio Direttivo pena la decadenza delle stesse.

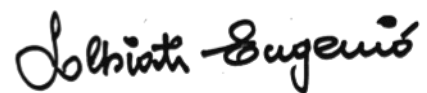
Si intende motivo di necessità e/o urgenza quando la mancanza di decisione immediata potrebbe provocare perdita economica o di chiara opportunità per l'Associazione ed i suoi Associati.

Deliberato in Somma Lombardo nella seduta del Consiglio Direttivo del 8 marzo 2024
Ratificato in Somma Lombardo dalla assemblea dei soci del 6 aprile 2024

Il Presidente



Il Segretario Generale



ALLEGATO N° 1 (Parte integrante del REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE)

Regolamento per l'elezione dei componenti degli Organi Associativi

1- Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità operative di elezione dei componenti degli Organi dell'Associazione, sulla base dei principi generali definiti nello Statuto Associativo. Il presente regolamento disciplina l'elezione diretta da parte dell'Assemblea del Presidente e dei componenti del Consiglio Direttivo nonché la nomina del Presidente del Collegio dei Probiviri e del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, qualora previsti. Integra e/o corregge i rilevanti articoli del previgente Regolamento.

2 - Riunioni elettive

Le elezioni del Presidente e dei componenti del Consiglio Direttivo, le nomine del Presidente del Collegio dei Probiviri e del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono di norma durante l'Assemblea Ordinaria dell'Associazione. La nomina del Segretario Generale si svolge durante la prima riunione del Consiglio Direttivo.

3- Formulazione delle candidature

Le candidature sono individuali. Coloro che, in possesso del diritto di voto, intendessero presentare la propria candidatura sono tenuti a notificare tale intenzione entro 10 giorni prima dell'Assemblea, con idonei mezzi al Presidente e/o al Segretario Generale. Requisito essenziale per candidarsi a ricoprire la carica di Presidente è quello di avere maturato una anzianità minima ed ininterrotta di anni 5 con riferimento alla data di prima iscrizione e/o riammissione nell'Associazione e di avere già ricoperto **precedentemente cariche elettive e nominali nell'Associazione stessa**. Requisito essenziale per ricoprire la carica di Consigliere è quello di avere maturato una anzianità minima ed ininterrotta di anni 1 con riferimento alla data di prima iscrizione e/o riammissione nell'Associazione. Il Presidente, prima dell'apertura dei seggi elettorali, provvederà a stilare la lista delle candidature formalmente notificate; tale liste saranno compilate indicando, per organo da eleggere, ciascun candidato in ordine alfabetico con Cognome - Nome - Luogo e Data di Nascita.

4- Seggi elettorali

Nel caso dell'Assemblea ordinaria, il Presidente, sentita l'Assemblea, provvede a nominare un Seggio elettorale, composto da almeno 3 soci componenti l'Assemblea e non candidati, che provvedono allo svolgimento materiale delle operazioni di voto e scrutinio.

5- Operazioni di voto, norme comuni a tutte le votazioni

Preliminarmente alle operazioni di voto, il Seggio provvede ad acquisire dal Presidente l'elenco degli elettori. Le votazioni si svolgono a scrutinio segreto, su idonee schede cartacee, da inserirsi in apposite urne adeguatamente sigillate; il Seggio definisce un tempo adeguato per lo svolgimento delle operazioni di voto, anche considerando la numerosità degli elettori e idonee modalità per garantire la segretezza dell'espressione del voto. A ciascun votante sono consegnate un numero di schede per ciascun organo o carica da eleggere pari al numero complessivo di voti personali. terminate le operazioni di voto il Seggio provvede allo scrutinio delle schede, redigendo apposito verbale in cui

sono riportati. per ciascuna carica, i voti ottenuti dai singoli candidati. In caso di parità di voti, la precedenza è data dall'anzianità di iscrizione all'Associazione.

Nel caso di contestazioni di qualunque genere, li Seggio decide a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

La votazione potrà svolgersi anche in modalità telematica.

Il verbale dell'Assemblea viene redatto dal Segretario dell'Assemblea e sottoscritto da questi ed il Presidente dell'Assemblea. Il verbale è approvato dai soci al termine dell'assemblea per le delibere espressamente inerenti al rispetto di obblighi di legge.

6- Modalità di voto del Presidente e del Vice Presidente Vicario dell'Associazione

Ciascun elettore potrà esprimere una sola preferenza per la carica di Presidente e vice presidente (vicario) mentre per i consiglieri, saranno permesse un numero di preferenze pari al numero di consiglieri da eleggere. In prima votazione, il candidato risulterà eletto nel caso abbia ottenuto un quorum pari al 50%+1 dei votanti; qualora tale quorum non venisse raggiunto da nessuno o dall'unico candidato, si procede a una seconda votazione. Alla seconda votazione, alla quale sono ammessi solamente i due candidati più votati nella prima votazione, risulterà eletto il candidato che otterrà più voti validi.

7- Modalità di voto dei componenti del Consiglio Direttivo

In unica votazione, ciascun elettore potrà esprimere un numero di preferenze non superiore al numero delle cariche poste in elezione. Risulteranno eletti i candidati che otterranno il maggior numero di voti, fino alla concorrenza dei posti disponibili.


8- Proclamazione degli eletti

Il Presidente dell'Assemblea, acquisiti i verbali redatti dai Seggi, provvede a notificare agli interessati gli esiti delle elezioni.

9- Dimissioni degli Organi sociali

Nel caso in cui, a seguito di dimissioni o altri motivi del Presidente ovvero dell'intero o della maggioranza dei componenti il Consiglio Direttivo, il Presidente dell'Associazione, rimasto in carica per l'ordinaria amministrazione, provvede a convocare un'Assemblea elettiva entro 30 giorni dal manifestarsi della situazione di vacanza delle cariche così come stabilito dallo Statuto. Il suddetto termine, in caso di impedimenti legittimi o in presenza di altre situazioni straordinarie che ne ostacolassero la convocazione può essere prorogato entro il termine di 180 giorni, pena invocare il ricorso al Presidente del Tribunale così come disciplinato dall'art. 20 del codice civile.

Somma Lombardo 8/03/2024

Il Presidente


Il Segretario Generale
