REGOLAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE GENITORI SI DIVENTA – ONLUS APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO IN DATA 23.04.2016

Art. 1– Assemblea Nazionale dei soci.

Oltre a quanto previsto dallo Statuto in materia di Assemblea nazionale, valgono le disposizioni seguenti. L'Assemblea Nazionale dei Soci è costituita con i delegati nominati dalle sezioni locali. La partecipazione all'Assemblea Nazionale di Genitori si diventa è parte fondamentale della vita dell'Associazione e per questo motivo le Sezioni sono tenute a partecipare, se possibile con più soci volontari, o almeno con un proprio socio delegato. Il Responsabile di Sezione è il delegato naturale a rappresentare la propria Sezione in Assemblea Nazionale. In caso di impossibilità a partecipare all'Assemblea Nazionale, il Responsabile di Sezione chiede all'Assemblea di Sezione di votare il proprio rappresentante, in base alle disponibilità che emergono fra i soci. Nei casi eccezionali in cui nessuno possa rappresentare la Sezione in Assemblea Nazionale, l'Assemblea di Sezione potrà deliberare di delegare altra Sezione a rappresentarla in Assemblea Nazionale. Entro cinque giorni dalla nomina del delegato, il Responsabile locale provvede a comunicarne al Consiglio Direttivo il nominativo e i dati necessari per la sua convocazione. Se il delegato, naturale o nominato, incorre in una successiva improvvisa impossibilità a partecipare all'Assemblea, egli deve delegare un altro socio della propria Sezione presente o un delegato di un'altra Sezione; questa delega deve essere comunicata immediatamente al Consiglio Direttivo in funzione di quanto è necessario predisporre per le votazioni sui bilanci e sulle altre questioni assembleari. Sebbene il Responsabile di un Punto Informativo e gli altri soci siano formalmente appartenenti alla Sezione di riferimento, è auspicabile che anche i Punti Informativi siano rappresentati all'Assemblea Nazionale, proprio per il valore dell'occasione di incontro con l'Associazione nel suo insieme.

Art. 2 – Elezione del Consiglio direttivo e suo funzionamento

Oltre a quanto previsto dallo Statuto in materia di Consiglio Direttivo, valgono le disposizioni seguenti. L'Associazione è amministrata da un Consiglio Direttivo composto da un numero di membri da cinque a nove soci, eletti dall'Assemblea Nazionale dei Soci ogni cinque anni. Entro i sessanta giorni che precedono l'Assemblea elettiva, il Presidente uscente raccoglie, attraverso e- mail, posta o fax, le liste di candidature al Consiglio Direttivo. Le liste, formate da un numero minimo di cinque nominativi e un numero massimo di nove nominativi, devono contenere l'indicazione del candidato Presidente, del candidato Vice-presidente e del candidato Tesoriere. L'Assemblea vota a scrutinio segreto le liste candidate. In caso di un'unica lista presentata, lo scrutinio può essere palese. I componenti del Consiglio sono rieleggibili. I consiglieri possono decadere dalla loro carica per dimissioni o per la perdita della qualità di socio, secondo quanto previsto dallo Statuto. In questo caso il Consiglio Direttivo provvede a sostituirli, nominando al loro posto i primi non eletti nell'ultima votazione precedente o, in caso di assenza di questi ultimi, vagliando le disponibilità tra Sezioni e Punti Informativi e presentandoli poi, per la ratifica, alla prima Assemblea Nazionale convocata. Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, nomina al suo interno il Segretario dell'Associazione. Le riunioni del Consiglio Direttivo possono avvenire anche a distanza utilizzando gli strumenti informatici disponibili. Le convocazioni delle riunioni consiliari vengono mandate per

conoscenza anche ai Probiviri, che hanno facoltà di partecipare alle riunioni stesse e che riceveranno comunque i relativi verbali.

Art. 3 Sezioni locali

Il Consiglio Direttivo individua le Sezioni locali sulla base delle disponibilità che pervengono all'Associazione dai Punti Informativi presenti sul territorio. Il Consiglio individua il responsabile pro-tempore che rimane in carica fino alla indizione dell'Assemblea locale di cui all'articolo successivo. Possono ricoprire il ruolo di responsabile della Sezione locale i soci, in regola con la quota associativa, che siano già genitori adottivi. Qualora la proposta di apertura di una Sezione venga da un gruppo di soci non costituiti in Punto Informativo, si procede attivando prima un Punto Informativo per un periodo non inferiore all'anno. Allo scadere dell'anno il responsabile del Punto Informativo può chiedere la trasformazione in Sezione dimostrando l'avvenuta iscrizione di almeno cinque soci e l'inizio di attività (Parliamone Pre, serate a tema, convegni, partecipazione ad eventi) sul territorio di competenza. Di ogni Sezione viene data notizia sul sito internet dell'Associazione con l'indicazione del Responsabile, di un indirizzo e-mail ed eventualmente di un numero di telefono. Presso ogni Sezione è istituita la cassa con relativo foglio cassa. La cassa è incrementata con le quote associative dei soci appartenenti alla Sezione locale e con ogni altra voce economica derivante da attività svolta presso la Sezione. Il Consiglio Direttivo determina ogni anno la quota da destinare alla Presidenza per le attività di rappresentanza. Tutte le Sezioni sono tenute a comunicare al Consiglio le proprie iniziative attraverso la pubblicazione sul sito dell'associazione. Qualora, per un periodo non inferiore a 12 mesi, una sezione risulti composta da un numero di soci inferiore a cinque, oppure non realizzi alcuna attività sul territorio, oppure non sia in regola con gli obblighi statutari o contabili propri della sezione locale (gestione corretta del foglio cassa e regolare comunicazione dello stesso), il Consiglio può procedere alla trasformazione della Sezione in Punto Informativo. Il Consiglio può valutare di procedere in tal senso anche nel caso in cui una Sezione, nell'arco di un quinquennio, non risulti presente all'Assemblea Nazionale con un proprio socio per tre anni o non risulti presente neanche per delega ad altra sezione per due anni. In caso di trasformazione il Consiglio indicherà la Sezione alla quale il P.I. farà riferimento. Contro le decisioni del Consiglio i soci della Sezione trasformata possono ricorrere di fronte al Collegio dei Probi Viri, secondo quanto previsto dallo Statuto. La trasformazione può essere deliberato dal Consiglio anche su richiesta della Sezione stessa. In caso di trasformazione le disponibilità liquide residue (in contanti o su conto corrente bancario) verranno girate alla Sezione presso la quale farà riferimento il nuovo P.I.; stesso discorso per eventuali crediti o debiti verso la Presidenza. Nel Rendiconto economico-finanziario della Sezione di riferimento confluiranno anche gli oneri e proventi dell'anno o di parte di esso in capo all'ex Sezione. Qualora, trovandosi una Sezione nelle condizioni che determinano la trasformazione, si verificasse l'impossibilità di continuare l'attività come P.I., si procederà con la chiusura della realtà territoriale.In questo caso il rendiconto economico finanziario dell'anno o di parte di esso verrà approvato solo dal Consiglio Direttivo e sarà esposto all'interno del Bilancio Nazionale. Le eventuali disponibilità liquide residue saranno versate sul conto corrente nazionale e gli eventuali crediti o debiti verso la Presidenza verranno azzerati. Per la convocazione dell'Assemblea, il Responsabile di sezione convoca i soci iscritti alla Sezione a mezzo di messaggio elettronico, fax, lettera o bollettino associativo, almeno 5 giorni prima della data della riunione. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno. L'assemblea può essere convocata su iniziativa del Consiglio Direttivo in caso di decadenza dalla sua carica del Responsabile di Sezione, per dimissioni o per decadenza, esclusione o sospensione dalla sua qualità di Socio dichiarata dal Consiglio Direttivo stesso. Nel caso in cui nell'Assemblea si debba procedere con l'elezione del Responsabile di Sezione, secondo quanto previsto dallo Statuto, il responsabile uscente deve raccogliere, entro 20 giorni dalla data

prevista per l'assemblea, i nominativi dei soci che si candidano alla sua successione. In caso di responsabile decaduto, sarà il Consiglio Direttivo a raccogliere le candidature. L'Assemblea vota i candidati a scrutinio segreto. Nel caso si presenti un solo candidato, lo scrutinio può essere palese. Sono esentati dall'Assemblea annuale le sezioni dove il numero di iscritti sia momentaneamente inferiore a cinque, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 4 per la permanenza in vita di una Sezione. Il verbale di Assemblea deve essere inviato, anche via mail, alla Presidenza nazionale entro i dieci giorni successivi allo svolgimento dell'Assemblea. Entro lo stesso termine, e comunque entro i dieci giorni precedenti l'Assemblea nazionale, tutte le Sezioni sono tenute ad inviare al Presidente nazionale una succinta relazione scritta sulla loro attività annuale, affinché questi possa riferire ai soci sull'attività globale dell'associazione in sede di Assemblea nazionale. Le attività delle Sezioni sono organizzate nella cornice delle indicazioni espresse dall'Assemblea Nazionale e dalle Carte tematiche approvate dalla stessa.

Art. 4 – Gestione contabile

La gestione contabile dell'Associazione è centralizzata presso la Presidenza, che procede alla definizione dei bilanci preventivi e consuntivi. Presso ogni Sezione è istituito un Foglio Cassa per la gestione ordinaria della sezione stessa ed un Foglio Soci per la corretta registrazione cronologica di ogni iscritto con tutti i dati anagrafici e di recapito previsti. E' compito del responsabile di sezione il buon mantenimento della cassa, la conservazione e l'aggiornamento del foglio cassa, nonché la conservazione di tutti i giustificativi corrispondenti alle entrate e alle uscite. Analogo discorso per il Foglio Soci e la conservazione di tutte le Scheda dati firmate dagli iscritti dietro consegna del Modulo Privacy. Anche qualora la Sezione abbia disponibilità di un conto corrente ad essa dedicato, sarà cura del responsabile la sua corretta gestione. Il responsabile locale è coadiuvato da un tesoriere di sezione, nominato dall'assemblea locale fra i soci, al quale è delegata operativamente la gestione del Foglio Cassa, Foglio Soci e nel caso del c/c bancario presso il quale saranno depositate entrambe le firme. Il Tesoriere di Sezione e il Responsabile di P.I. con autonomia di Cassa dovranno deve trasmettere al Tesoriere Nazionale il foglio cassa e i giustificativi in originale di ogni trimestre entro la fine metà del mese successivo alla chiusura del trimestre stesso. La cadenza diventerà mensile dietro specifica richiesta del Tesoriere Nazionale per quelle Sezioni con elevato numero di movimentazioni. Per tutte le Sezioni il Foglio Soci (salvo diversa indicazione comunicata direttamente dal Tesoriere Nazionale) dovrà essere trasmesso debitamente aggiornato al 31/12 di ogni anno e dopo la data dell'assemblea locale di approvazione del Rendiconto. Dieci giorni prima dell'assemblea nazionale ogni Tesoriere di Sezione dovrà altresì comunicare al Tesoriere Nazionale eventuali variazioni successive all'ultimo invio del Foglio Soci, in vista del corretto conteggio Soci. I responsabili dei P.I. con autonomia di Cassa dovranno per tempo comunicare al Tesoriere della Sezione di riferimento tutti i dati relativi ai Soci da loro iscrittisi in modo che il medesimo possa compilare ed inviare al Tesoriere Nazionale il Foglio Soci completo. Presso la sezione dovrà essere conservata copia di tutto il materiale inviato in originale alla Tesoreria Nazionale.

Art.5 – Punti Informativi Genitori si diventa

Il Consiglio Direttivo attiva i Punti informativi Genitori si diventa sulla base delle disponibilità che pervengono all'Associazione. Possono ricoprire il ruolo di responsabile dei punti informativi i soci, in regola con la quota associativa, che siano già genitori adottivi. Il Consiglio Direttivo individua a quale Sezione il P.I. farà riferimento, possibilmente la sezione più vicina per residenza: ad essa si assoceranno il responsabile del P.I. e gli eventuali altri soci. Di ogni Punto

informativo viene data notizia sul sito internet dell'Associazione con l'indicazione del responsabile, di un indirizzo e-mail, possibilmente di un numero di telefono ed eventualmente delle iniziative organizzate dal P.I. sul territorio. I Punti Informativi possono organizzare Parliamone Pre e Parliamone Con e possono partecipare ad eventi promossi da terzi sul territorio e inerenti i temi dell'adozione e dell'infanzia. Non possono organizzare Parliamone Post, Parliamone nell'Attesa o percorsi informativi base, di approfondimento e per coppie con figli. I punti informativi non hanno obblighi contabili: le loro attività sono finanziate attraverso la cassa della Sezione di riferimento, alla quale afferiscono le quote sociali versate dai soci ed eventuali altre entrate. In via eccezionale il Consiglio può conferire al Punto Informativo una propria autonomia di cassa: in questo caso il PI viene omologato alle Sezioni per quanto previsto a proposito di gestione contabile. Il Consiglio delibera la decadenza del responsabile locale del Punto informativo, qualora questi perda (anche temporaneamente per un provvedimento di sospensione) lo status di socio o qualora, a seguito di verifica, non risulti svolgere correttamente e tempestivamente l'attività informativa. Altrettanto può avvenire nel caso in cui il responsabile del P.I. non partecipi, per due anni consecutivi, ad almeno una fra Assemblea Nazionale, Assemblea di Sezione, Macroarea di riferimento. In caso di decadenza del responsabile, se non ci sono altri soci che possano sostituirlo, viene anche deliberata la chiusura del P.I. stesso.