



REGOLAMENTO INTERNO

**DELL'ISTITUTO
CONSOLARE INTERNAZIONALE
I.C.I.**



Regolamento interno dell'Associazione Istituto Consolare Internazionale – ICI

Il seguente regolamento, in vigore dal 15 Giugno 2023, contiene le norme attuative per la vita associativa dell'Istituto Consolare Internazionale - ICI. Il presente Regolamento attua e integra lo Statuto dell'Associazione. In caso di contrasto o divergenza interpretativa tra le norme del presente Regolamento e lo Statuto, prevalgono in ogni caso le disposizioni dello Statuto. Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "ICI" per intendere l'Associazione Istituto Consolare Internazionale. Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai soci. Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile altresì presso la sede sociale della stessa.

REGOLAMENTO

Capo I

Emblema – Bandiera

Il logo dell'Istituto Consolare Internazionale - ICI è costituito da un cerchio di colore rosso pompeiano bordato da un filo oro.

All'interno del cerchio rosso, nell'arcata superiore, è inserita la scritta di colore bianco "Istituto Consolare Internazionale", mentre in quella inferiore è iscritta la traduzione inglese "International Consular Institute".

Le due scritte sono separate da due stelle in oro

Nella parte centrale del cerchio è trova posto una ruota dentata color oro simbolo del lavoro, al cui interno è riprodotta la bandiera della Unione Europea in forma circolare.

Sullo sfondo blu è poi inserito il simbolo delle Nazioni Unite di color bianco

Quest'ultimo viene sovrastato con il disegno della Rosa dei Venti bicolore bianco e oro.

Il Logo è a sua volta circondato da una corona di alloro color oro sormontato dell'acronimo I.C.I..

La grafica del logo ICI simboleggia:

con la corona d'alloro, il successo che vogliamo raggiungere con il nostro impegno.

Con il colore rosso pompeiano vogliamo simboleggiare al mondo la cultura greco-romana, di fatto italiana, da cui proveniamo.

La ruota dentata è emblema del lavoro da agganciarsi in sinergia alle ipotetiche ruote di altri operatori internazionali.

I colori del nucleo interno si riferiscono all' Unione Europea di cui facciamo parte e alle Nazioni Unite a cui intendiamo far riferimento.

La Rosa dei Venti vuole indicare con i 4 punti cardinali l'interesse dell'Istituto di orientare la propria attività in tutto il mondo.



Il logo è copyright di esclusiva titolarità di Mauro Broda fondatore dell'Associazione.

Il marchio potrà essere utilizzato da altri soggetti, solo a seguito di specifica approvazione da parte del Consiglio Direttivo e secondo le modalità previste dalla relativa delibera nello svolgimento della loro attività per l'Istituto Consolare Internazionale. I soci che vogliono usare il logo all'interno di biglietti da visita, carta intestata, siti web, devono utilizzare comunque sempre la dicitura "Socio" dell'Istituto Consolare Internazionale.

Bandiera

La bandiera dell'Istituto Consolare Internazionale ICI è composta da due bande verticali, di uguali dimensioni di colore bianco (lato del pennone) e blu.

In mezzo alle due bande verticali è inserito il logo ICI color oro.



I colori sono stati scelti:

con il BIANCO: intendiamo simboleggiare il nostro riferimento alle direttive delle Nazioni Unite;

con il BLU: che è anche il colore della bandiera dell'Europa, indichiamo la nostra collocazione nell'Unione.

Il nucleo centrale del logo ICI oro è il segno visibile della nostra Istituzione che richiama anche graficamente le due Istituzioni internazionali insieme alle quali l'ICI intende proiettarsi verso il mondo.

Orientativamente le dimensioni ordinarie delle bandiere sono le seguenti: per esterno cm 300x200 oppure cm 450x300 (asta da balcone m 4, asta da terra m 8), per interno cm 150x100 (asta da interno cm 250).

Capo II

Ammissione Soci

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

a) La domanda di ammissione a socio, redatta su apposito modulo corredata di tutti i documenti deve essere presentata al consiglio direttivo che ne delibera, con giudizio discrezionale, l'eventuale accettazione.

L'aspirante socio deve presentare domanda scritta. Il Consiglio Direttivo delibera sulla domanda. In caso di rigetto, la comunicazione deve essere motivata, garantendo all'interessato la facoltà di ricorso all'Assemblea dei Soci entro 60 giorni, come previsto dall'Art. 5 dello Statuto.

b) Con la domanda di ammissione, il richiedente si impegna ad osservare le norme dello statuto e del presente regolamento nonché quelle emanate dai competenti organi sociali. In caso di delibera favorevole essa ha effetto con il pagamento (se dovuto) della quota iniziale e della quota annua e con l'iscrizione nel libro dei soci.

c) La domanda di iscrizione può avvenire anche tramite internet.

d) L'ammissione, in qualunque epoca dell'anno venga accordata, ha effetto dall'inizio dell'anno medesimo a meno che non si tratti di domanda presentata nell'ultimo trimestre, nel quale caso ha effetto per l'anno successivo, salvo contraria richiesta del socio.

e) L'obbligo del pagamento della quota sociale per l'anno in corso permane qualora le dimissioni non vengano presentate entro il 30 aprile. Il socio ha comunque il diritto di recedere in qualsiasi momento, fermo restando l'impegno finanziario per l'annualità già iniziata.

f) Il pagamento della quota sociale deve essere fatto entro il primo trimestre di ogni anno. Trascorso detto termine e rimasta senza esito la richiesta delle motivazioni dietro invito scritto dalla segreteria, il Socio viene dichiarato **decaduto per morosità** con delibera motivata del Consiglio Direttivo. Come previsto dall'Art. 6 dello Statuto, il provvedimento sarà comunicato all'interessato, il quale potrà proporre ricorso all'Assemblea entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione.

g) Potrà essere pronunciata l'espulsione di un socio quando, in qualunque modo, arrechi danno materiale o morale alla Associazione o fomenti in seno ad essa, dissidio o disordine.

- h) Potrà anche essere pronunciata l'espulsione per chi, ripetutamente, mancherà all'osservanza delle norme previste dallo Statuto e dal Regolamento.
- i) L'espulsione dovrà essere pronunciata, previa istruttoria e convocazione, dal consiglio direttivo deliberante con la maggioranza dei componenti.
- j) Il socio dimissionario o espulso dall' Associazione, perde la qualifica di socio.

Soci

Sono soci ordinari/effettivi dell'ICI, come riportato nella normativa di legge per le associazioni no profit, i soci:

- **fondatori**, coloro che partecipano all'atto costitutivo dell'Associazione questi sono anche membri di diritto del primo Consiglio Direttivo;
- **ordinari/effettivi**, persone fisiche, la cui domanda di adesione sia stata accettata ad insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo;

I soci ordinari possono assumere la qualifica di:

- a. **ordinari collaboratori**, professionisti che collaborano attivamente alle attività e al raggiungimento delle finalità dell'Istituto Consolare Internazionale;
 - b. **ordinari IWC**, persone fisiche o giuridiche, rappresentanti delle aziende che vengono anche iscritte all'interno dell'ICI World Club.
- **Soci Sostenitori:**

Sono soci sostenitori tutte le persone fisiche o giuridiche che contribuiscono mediante versamento di una quota superiore alla quota fissa o con altri mezzi per contribuire al raggiungimento delle finalità proprie dell'ICI.

Il socio sostenitore godrà degli stessi diritti del socio ordinario.

- **I Soci Onorari o Benemeriti.**

I Soci Onorari sono coloro che, che vengono insigniti di tale qualifica, in base ad una delibera del Consiglio Direttivo.

Possono essere nominati soci onorari personalità di particolare rilievo nel campo della diplomazia, della cultura, religiosa e umanitaria.

I soci onorari sono esonerati dal versamento di quote annuali e non hanno diritto di voto nelle Assemblee, possono però ricoprire cariche sociali su incarico del Consiglio Direttivo.

Gli associati onorari mantengono il loro status a vita salvo procedura di decadenza per cause gravi di qualsiasi natura. Il decadenza del titolo di associato onorario viene proposto dal Consiglio Direttivo, sentiti i Proviviri, e sottoposto all'approvazione dell'Assemblea Ordinaria.

"Tutte le categorie di soci hanno diritto di voto in Assemblea, purché in regola con il versamento della quota sociale ad eccezione dei **Soci Onorari**, i quali partecipano alle attività sociali con funzione consultiva e di supporto, senza diritto di voto deliberativo, in virtù della gratuità della loro adesione. Tutti i soci dovranno impegnarsi a rispettare e diffondere i principi e le finalità dell'associazione.

Capo III

Tutela della Privacy

Trattamento Dati Personali Registrazione dei dati

Tutti i dati personali raccolti saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Codice in materia di protezione dei dati personali, garantendo i diritti di accesso e rettifica ai soci."

Capo IV

Consiglio Direttivo

Composizione del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da un numero di membri da 3 a 5. Esso elegge al suo interno il Presidente e il Vice Presidente. Il Consiglio può inoltre nominare un **Segretario**, scelto anche tra i soci non facenti parte del Consiglio, con compiti di verbalizzazione e supporto amministrativo. Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente e quando ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno quattro volte all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

Il Consiglio Direttivo delibera su qualsiasi argomento a maggioranza semplice. Di ogni delibera del Consiglio deve redigersi apposito verbale a cura del Segretario.

Sono compiti del Consiglio Direttivo:

1. eleggere tra i propri componenti il Tesoriere, i Consiglieri (eventuali), il Collegio dei revisori dei conti o il Revisore unico e revocarli in caso di violazioni statutarie, o per gravi motivi e previa delibera;
2. eseguire le deliberazioni dell'assemblea;
3. formulare i programmi di attività associativa sulla base delle linee approvate dall'assemblea;
4. redigere, approvare, modificare il regolamento interno dell'Associazione;
5. determinare la quota associativa annuale;
6. predisporre il bilancio di esercizio e l'eventuale bilancio sociale nei casi e con le modalità previste al raggiungimento delle soglie di legge;
7. predisporre tutti gli elementi utili all'assemblea per la previsione e la programmazione economica dell'esercizio;
8. deliberare l'ammissione degli associati;
9. deliberare le azioni disciplinari nei confronti degli associati;
10. stipulare tutti gli atti e contratti inerenti alle attività associative;
11. curare la gestione di tutti i beni mobili e immobili di proprietà dell'Associazione o ad essa affidati;
12. trasferire, se necessario, la sede legale dell'Associazione.
13. determinare e deliberare il rimborso spese e i compensi a favore dei soci che svolgono attività nell'ambito dell'associazione;
14. deliberare su tutte le questioni che non siano riservate all'Assemblea dei soci;
15. istituire nuove Commissioni di lavoro finalizzate ai settori di attività in cui si articola la vita dell'Associazione e nominare i Presidenti delle Commissioni;
16. deliberare l'istituzione di delegazioni, rappresentanze, sedi operative in Italia e all'estero e i suoi relativi Rappresentanti (Presidenti e Coordinatori) secondo il Regolamento approvato in materia dal Consiglio medesimo;
17. predisporre ed approvare il regolamento degli associati e dei Dicasteri Regionali, Provinciali ed esteri delle commissioni, dipartimenti interni nonché quello inerente all'assunzione della qualifica di membri del IWC CLUB.
18. Approvare la nomina dei Soci Onorari.

In caso venga a mancare in modo definitivo uno o più consiglieri, il Consiglio Direttivo provvede alla sostituzione attingendo dalla graduatoria dei primi non eletti. Nel caso questa fosse esaurita, indice elezioni suppletive, per i membri da sostituire, entro il termine di 30 giorni. Qualora, per qualsiasi motivo, il numero dei consiglieri si dovesse ridurre a meno di 2/3 l'intero Consiglio Direttivo si considera decaduto e deve essere, pertanto, rinnovato.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare oppure quando ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri. In

questo caso, il Consiglio dovrà riunirsi entro 15 giorni. Le comunicazioni per le convocazioni possono avvenire con qualsiasi mezzo che consenta di verificarne la provenienza e di aver riscontro della ricezione, almeno 3 giorni prima della riunione.

Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti. A parità di voti prevale quello del Presidente.

Le votazioni sono palesi tranne nei casi di nomine o comunque riguardanti persone.

Le riunioni sono valide anche quando si interviene per video conferenza purché 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 poterne 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, in corso di riunione, per motivi tecnici venga sospeso il collegamento con uno dei luoghi audio/video collegati, la riunione verrà dichiarata sospesa dal Presidente.

L'ingiustificata assenza di un consigliere a più di 4 (quattro) riunioni consecutive del Consiglio Direttivo comporta la sua immediata decadenza dalla carica. Il consigliere decaduto non è rieleggibile.

Non sono nominabili e se nominati decadono dalla carica, persone interdette, inabilite, fallite o condannate a pene che comportano l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ai sensi dell'art. 2382 c.c.; non sono inoltre nominabili come membri del Consiglio Direttivo coloro che ricoprono incarichi o svolgono attività anche in altre Associazioni e/o Fondazioni dalle quali derivi un conflitto di interessi.

Il Consiglio Direttivo delibera su qualsiasi argomento a maggioranza semplice. Di ogni delibera del Consiglio deve redigersi apposito verbale a cura del Segretario.

Modus operandi del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo si riunisce nella sede sociale o altrove a giudizio del presidente.

Il Consiglio è convocato dal presidente mediante comunicazione scritta contenente la data, il luogo e l'ora della riunione e l'ordine del giorno, inviata a tutti i suoi componenti e ai componenti l'eventuale organo di controllo, almeno cinque (5) giorni prima di quello fissato per la riunione, e in caso di particolare urgenza almeno ventiquattro (24) ore prima; le comunicazioni possono avvenire con qualsiasi mezzo che consenta di verificarne la provenienza e di aver riscontro della ricezione al recapito fornito in precedenza dall'interessato e annotato nel libro dei verbali del Consiglio Direttivo; in caso di impossibilità o inattività del Presidente il Consiglio può essere convocato da uno qualsiasi dei suoi componenti.

In mancanza di formale convocazione il Consiglio delibera validamente quando sono presenti tutti i suoi componenti.

Le decisioni del Consiglio Direttivo sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti in carica.

Le decisioni del Consiglio Direttivo possono essere adottate anche mediante consultazione scritta, in questo caso uno dei componenti stessi comunica a tutti gli altri il testo della sua decisione, fissando un termine non inferiore ad otto (8) giorni entro il quale ciascuno deve far pervenire presso la sede sociale l'eventuale consenso alla stessa; in caso di mancata risposta nel termine fissato il consenso si

intende accettato (silenzio- assenso). Dai documenti devono risultare con chiarezza l'argomento oggetto della decisione e il consenso alla stessa; le comunicazioni possono avvenire con qualsiasi mezzo che consenta di verificarne la provenienza e di aver riscontro della ricezione.

Il Consiglio Direttivo deve sempre riunirsi per l'approvazione del progetto di bilancio e nelle altre ipotesi previste dalla legge.

Capo V

Funzioni e compiti del:

Presidente – Vicepresidente - Segretario Generale – Tesoriere

Il Presidente

Fermi restando i poteri di presidenza che gli spettano in virtù delle disposizioni contenute nello Statuto, al Presidente compete:

- a. La rappresentanza legale dell'Associazione.
- b. La rappresentanza dell'Associazione negli eventi esterni, con facoltà di delegare questa funzione al Vicepresidente o al Segretario Generale.
- c. la sottoscrizione di accordi, di relazioni con Enti, Istituzioni, Imprese Pubbliche e Private ed altri organismi.
- d. stipulare con definitiva validità gli atti contrattuali per lo svolgimento delle attività dell'Associazione;
- e. disporre il pagamento delle spese e la riscossione delle entrate, in conformità alle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- f. assicurare la tempestiva compilazione dei preventivi e dei rendiconti;
- g. eseguire verifiche periodiche di cassa;
- h. curare che l'attività dell'Associazione si svolga nelle forme previste dal presente Statuto e nel modo più idoneo per attuarne le finalità;
- i. sorvegliare il buon andamento amministrativo e la corretta e trasparente gestione dell'Associazione;
- j. nominare professionisti ed esperti per lo studio delle problematiche connesse all'attuazione delle attività statutarie e per l'analisi della corretta gestione dei bilanci dell'Associazione.
- k. pubblicare e diffondere informazioni varie sull'attività dell'Associazione;
- l. decidere su tutte le questioni che interessano l'Associazione ed i Soci.
- m. Deliberare e ratificare tutte le nomine attinenti la vita dell'Associazione.
- n. nominare avvocati e procuratori nelle liti riguardanti l'Associazione davanti a qualsiasi autorità
- o. esercitare ogni altro potere a lui riconosciuto dalla legge o dallo statuto.
- p. mantenere i rapporti con i Presidenti delle delegazioni sia italiani che esteri e proporre al Consiglio Direttivo la conferma o l'eventuale revoca. Il Presidente può delegare di volta in volta i Presidenti delle Delegazioni italiane ed estere al compimento di specifici atti.
- q. concedere, su delibera del Consiglio Direttivo, il patrocinio dell'Associazione a livello nazionale od estero.
- r. Concedere su delibera del Consiglio Direttivo ogni nomina relativa allo svolgimento della vita associativa, come **Presidente delle Commissioni lavoro, Corrispondente d'Affari Economici – Correspondant d'Affaires Économiques**", **Corrispondente Consolare I.C.I., Presidenti delle Delegazioni Italiane ed Estere**, ed altre funzioni che potranno essere istituite.

Il Vicepresidente

Il Vice Presidente dell'associazione rappresenta l'associazione in tutti i casi in cui il Presidente sia oggettivamente impossibilitato a farlo, e quando abbia ricevuto apposita delega dal Presidente stesso.

Egli sostiene il Presidente in tutte le iniziative dallo stesso intraprese.

il Vice Presidente può intervenire personalmente in sostituzione del Presidente con i suoi stessi poteri, previo rilascio di apposita procura.

Il Segretario Generale

Il Segretario Generale è nominato dal Consiglio Direttivo, tra i soci dell'Associazione. Dura in carica quanto il Consiglio Direttivo ed è rieleggibile.

Il Segretario Generale coadiuva il Presidente ed assolve le seguenti funzioni:

1. partecipa obbligatoriamente a tutte le riunioni dell'Assemblea Generale e del Consiglio Direttivo;
2. svolge la verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo e cura l'inserimento dei verbali nel Libro Verbali dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
3. provvede alla tenuta e all'aggiornamento del Libro dei Soci;
4. cura tutti gli adempimenti di carattere amministrativo per conto dell'Associazione: a titolo esemplificativo, richieste di licenze, autorizzazioni, rapporti con enti, istituzioni di qualunque natura, gestione dei rapporti contrattuali, adeguamento al Decreto Legislativo n. 196/03, segue e monitora contenziosi con terzi in cui l'Associazione dovesse essere coinvolta.
5. Provvede alla organizzazione e promozione delle singole iniziative, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione;
6. dà esecuzione, nelle materie di sua competenza, alle deliberazioni del Consiglio Direttivo, nonché agli atti del Presidente.
7. predispone le convocazioni delle riunioni del Consiglio Direttivo, curando l'ordine del giorno su indicazione del Presidente;
8. tiene i contatti di natura amministrativa con tutti gli organi dell'Associazione;
9. si occupa direttamente o delegando altri soci del protocollo della corrispondenza in arrivo ed in uscita, di coordinare l'allestimento, la redazione e l'aggiornamento dei mezzi di comunicazione;
10. cura l'archivio dell'Associazione;
11. Per l'espletamento delle proprie attività di gestione amministrativa, burocratica e legale dell'Associazione, ha facoltà di ricorrere a servizi e consulenti esterni. Ogni esborso derivante dalle suddette attività dovrà essere autorizzato dal Presidente e sarà obbligato a richiedere la lista delle spese documentate, regolari fatture o ricevute fiscali.

In caso di impedimento del Segretario Generale le sue funzioni saranno assunte da un socio nominato dal Consiglio Direttivo. In caso di dimissioni, la nomina del nuovo Segretario Generale deve essere fatta entro il termine di 5 giorni dal Consiglio Direttivo.

Il Tesoriere

Il Tesoriere è nominato tra i membri del Consiglio Direttivo. Egli, in collaborazione con il Segretario Generale, cura la gestione amministrativa, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione e ne tiene la contabilità, effettua le relative verifiche, controlla la tenuta dei libri contabili, predispone il bilancio consuntivo e quello preventivo accompagnandoli da apposita relazione. il tesoriere può avvalersi di collaboratori o professionisti con il consenso e l'autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Il Tesoriere è obbligato a rendere conto della propria attività al Presidente a semplice richiesta del medesimo ed a fornire a quest'ultimo tutte le informazioni e i documenti richiesti.

Il Tesoriere può essere delegato dal Presidente alle operazioni di incasso e di pagamento, sia a mezzo contanti che con l'utilizzo di conti correnti bancari e postali indicati dal Consiglio Direttivo.

Provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese in conformità alle decisioni del Consiglio Direttivo. Egli è responsabile dei depositi in contanti e valori costituenti la cassa dell'Associazione.

Le funzioni di Segretario Generale e Tesoriere possono essere conferite anche alla stessa persona. Qualora esse siano attribuite a persone diverse.

In caso di impedimento del Tesoriere a svolgere le proprie funzioni o nell'ipotesi di dimissioni o di revoca del medesimo, le funzioni di questo saranno assunte dal Segretario Generale o da persona nominata dal Consiglio Direttivo.

Le cariche di Presidente, Vicepresidente e Segretario/Tesoriere hanno la durata di un quinquennio solare e dovranno essere rinnovate nel corso della prima assemblea dei soci.

SOSTITUZIONE O INTEGRAZIONE DI UN MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Nel caso in cui membri appartenenti al Consiglio Direttivo si dimettono dal proprio incarico, questi devono notificare le dimissioni tramite e-mail indirizzata all'attenzione del Presidente o del Consiglio Direttivo. Una volta accettata la richiesta di dimissioni da parte del Consiglio Direttivo, in caso di una mancanza di soci non eletti per quella carica (come previsto dallo Statuto all'art. 8), il Presidente o chi per esso convocherà una seduta straordinaria dell'Assemblea degli Associati per eleggere un nuovo rappresentante per il Consiglio Direttivo, che durerà fino al termine della scadenza naturale del Consiglio stesso. Nel caso in cui il Consigliere non possedesse un indirizzo e-mail, la presentazione delle dimissioni può avvenire con lettera raccomandata.

Nei casi delle cariche istituzionali (Presidente, Vice-Presidente, Tesoriere e Segretario) vanno seguite queste procedure:

Dimissioni del Presidente

In caso di dimissioni del Presidente, il Vice Presidente ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione.

Dimissioni del Vice-Presidente

In caso di dimissioni del Vice-Presidente il Segretario Generale ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione.

Dimissioni del Segretario Generale

In caso di dimissioni del Segretario Generale/Tesoriere il Vice-Presidente ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione.

Dimissioni del Tesoriere

In caso di dimissione del Tesoriere il Segretario ne assume la carica pro tempore fino a nuova elezione.

CAPO VI

Nomine del Consiglio Direttivo

Il Presidente ha la facoltà di proporre al Consiglio Direttivo l'attribuzione della carica di Presidente Onorario ad un socio o ad una personalità esterna all'Associazione di alto livello sociale, diplomatico, culturale o religioso o che abbiano contribuito in modo determinante alla crescita ed allo sviluppo dell'associazione. Il Presidente Onorario diviene membro di diritto del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto. La carica di Presidente Onorario è a vita, salvo dimissioni o revoca per giusta causa.

Il Presidente Emerito

L'Assemblea dei soci, su proposta del Consiglio Direttivo, può nominare a vita il "Presidente Emerito" tra i soci che abbiano ricoperto la carica di Presidente dell'Associazione.

Il Presidente Emerito può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo pur non avendo la qualifica di membro effettivo e quindi non potendo votare le decisioni da prendere. In questo ambito il Presidente Emerito ha unicamente il diritto di intervento. Le dimissioni del Presidente Emerito dovranno essere rassegnate al Presidente che ne prenderà atto.

Il Presidente Esecutivo - (Eventuale)

Il Presidente Esecutivo è nominato dal Consiglio Direttivo che è obbligato in questo caso sentito il parere del Presidente. Egli potrà essere sollevato dall'incarico dal Presidente e dello stesso Consiglio Direttivo esclusivamente per gravi motivi.

Il Presidente Esecutivo svolgerà le funzioni del Presidente unicamente per le materie alle quali sarà espressamente delegato dallo stesso Presidente.

A lui competerà inoltre l'esecuzione delle attività operative che gli perverranno dagli organi dell'associazione.

Il Presidente Esecutivo, su delega del Presidente, potrà rappresentare l'associazione in tutte le relazioni esterne, presiedere il Consiglio Direttivo e l'Assemblea Generale.

Il Presidente Esecutivo, in quanto associato alle funzioni presidenziali, avrà sempre l'obbligo di accettare le funzioni delegate che gli verranno comunicate dal Presidente.

Ogni atto del Presidente Esecutivo dovrà essere accettato, condiviso e controfirmato dal Presidente che ne assume sempre la piena responsabilità legale.

Se il Presidente Esecutivo dovesse agire fuori dalle deleghe ricevute o contravvenendo il parere negativo del delegante, commetterebbe un fatto grave, con la possibilità di essere esautorato dall'incarico da parte del Consiglio Direttivo.

Presidenti e Vicepresidenti "Ad Honorem"

Possono essere nominati, su proposta del Presidente con delibera del Consiglio Direttivo, Presidenti e Vicepresidenti "Ad Honorem" dell'Istituto Consolare Internazionale, anche personalità diverse dai soci fondatori o sostenitori. I Presidenti ed i Vicepresidenti "AD HONOREM" non hanno rilevanza operativa all'interno dell'ICI e ne saranno considerati organi dell'Istituto, essendo questa qualifica solamente onorifica.

Vicepresidenti Vicari

Possono essere nominati dal Presidente, sentito il parere vincolante del Consiglio Direttivo, in via straordinaria, Vicepresidenti Vicari, tra i membri effettivi dell'ICI.

Le funzioni vicarie dei vicepresidenti saranno definite dall'atto di nomina.

Cerimoniere (Eventuale)

Al Cerimoniere compete:

curare l'osservanza delle norme relative alle procedure ed al protocollo;

occuparsi dell'organizzazione e realizzazione di tutte le riunioni, le attività e le cerimonie, sia all'interno dell'Istituto Consolare Internazionale sia all'esterno, deliberate per il conseguimento delle finalità dell'Istituto.

CAPO VII

Spese rimborsabili

Si intendono autorizzate dal Consiglio Direttivo tutte quelle spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni. Sono rimborsabili tutte le spese per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio titolare di un incarico da parte dell'Associazione, ovvero ricevute fiscali e fatture (intestate all'Istituto Consolare Internazionale - ICI) inerenti:

Materiale didattico

Locandine

Attestati

biglietti aerei,

bus,

treno;

pedaggi autostradali.

Solo il Presidente (o in sua vece il Vice Presidente) nell'adempimento delle proprie funzioni possono chiedere, mediante la presentazione di fatture o ricevute, il rimborso delle spese effettuate per viaggio o cene di lavoro.

La documentazione necessaria sarà conservata per il tempo previsto dalla legge dal Segretario generale/Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo, dovranno essere discusse e sanate dallo stesso.

Prestazioni a favore dell'ICI

L'Istituto Consolare Internazionale si avvale prevalentemente delle attività prestate in forma volontaria, libera e gratuita dai propri associati per il perseguimento dei suoi fini. In caso di particolare necessità, ICI può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo a propri associati, su specifica proposta del Consiglio Direttivo ed a seguito dell'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

Per il raggiungimento degli scopi istituzionali l'ICI può avvalersi anche dell'opera di soggetti non soci purché incaricati dal Consiglio Direttivo.

Le spese sostenute in nome e nell'interesse dell'ICI dai membri del Consiglio Direttivo, e dai soggetti incaricati dal Consiglio Direttivo, verranno rimborsate all'esibizione dei titoli di spesa solo se approvate dal Consiglio Direttivo.

Gratuità degli Incarichi

Tutte le cariche menzionate nel presente statuto sono gratuite salvo il rimborso delle spese debitamente documentate sostenute in nome e per conto dell'Istituto Consolare Internazionale e/o per l'assolvimento di uno specifico incarico, ove preventivamente autorizzate dal Presidente.

[Diversamente, nel caso di non gratuità delle cariche, per evitare che si possa configurare una distribuzione indiretta di utili o di avanzi di gestione, devono essere individuati i limiti; vedasi ad esempio l'art. 10, comma 6, lett. c) del D.Lgs. 460/1997].

Retribuzioni

Ai componenti il Consiglio Direttivo spetta il rimborso delle spese sostenute per ragione del loro ufficio, inoltre i soci possono assegnare loro un compenso annuale, in misura fissa o proporzionale al risultato della gestione, e riconoscere un'indennità per la cessazione dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, da accantonare in una apposita voce dello stato patrimoniale. L'eventuale compenso degli amministratori delegati è stabilito dal Consiglio Direttivo contestualmente alla nomina.

CAPO VIII

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 in modo continuativo.

Commissioni Lavoro

Saranno create apposite Commissioni di lavoro e Dipartimenti, composte da Associati, mediante i quali svolgere programmi e progetti per le attività statutarie. La nomina ed il funzionamento delle Commissioni e dei Dipartimenti sono stabilite secondo le disposizioni del Regolamento approvato dal Consiglio Direttivo.

Delegazioni Rappresentanze dell'Istituto Consolare Internazionale

Potranno essere autorizzate dal Presidente sentito il Consiglio Direttivo, aperture di sedi di rappresentanza dell'istituto sia in Italia che all'estero. Tali sedi saranno denominate "Delegazioni". A capo delle rappresentanze nazionali ed estere, sarà nominato dal Presidente con delibera del Consiglio Direttivo, un Presidente di Delegazione e Coordinatori nazionali, quale svolge un ruolo di collegamento tra l'amministrazione dell'Istituto e i membri della propria delegazione.

Le persone di cui sopra dovranno disporre di un prestigioso ufficio, nel quale dovranno esporre gli emblemi dell'Istituto ed intrattenere tutti i loro rapporti relativi all'Istituto.

Uso delle insegne dell'Istituto Consolare Internazionale- ICI

Tutte le Sedi operanti dell'Istituto Consolare Internazionale ufficialmente autorizzate dal Presidente con delibera del Consiglio Direttivo, sia sul Territorio Italiano che in ogni Nazione, in conformità alle vigenti leggi Nazionali territoriali nonché ad eventuali Convenzioni particolari potranno esporre l'insegna identificativa dell'Istituto Consolare Internazionale.

Accrediti

Il Presidente dell'ICI ove ricorrono i presupposti e le Convenzioni, può accreditare a tutti i livelli presso altre Organizzazioni, Nazioni, Governi, Sedi Diplomatiche, Enti, etc., i propri Rappresentanti.

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.

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 segue in modo responsabile l'andamento dell'iniziativa riferendo ogni eventuale problematica al Consiglio 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. Il Referente dell'iniziativa si fa carico, previa approvazione del Consiglio Direttivo, di stabilire tale quota e le modalità di partecipazione. Il socio designato, in qualità di Referente, ha la totale responsabilità anche legale delle azioni e decisioni prese durante il progetto/evento/iniziativa/servizio di cui è a capo.

Programma eventi / attività

Il programma delle attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato ai Soci. Il programma delle attività conterrà 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 al meglio gli interventi.

Il programma non è rigido, pertanto altre attività previste e commissioni possono essere integrate durante l'anno.

Per accedere alle eventuali attività o eventi organizzate dall'Istituto, sarà necessario essere obbligatoriamente iscritti all'Associazione stessa.

CAPO IX

Comunicazioni ai Soci e Mailing List

La mailing-list è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni fra i 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 Presidente / Consiglio Direttivo informano tutti gli iscritti delle attività dell'Associazione e inviano 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 ici.segreteria@gmail.com inserendo nel titolo: CANCELLAZIONE.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo mail ici.segreteria@gmail.com che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

Contenuti sito web

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci anche attraverso l'uso di specifici strumenti informatizzati.

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

Chiunque voglia comunicare con l'Associazione potrà fare riferimento, sulla base di specifiche richieste, ai diversi indirizzi di posta elettronica indicati nel sito.

Piattaforme Web

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

Sito web ufficiale dell'Associazione: www.ici-international.org

Indirizzo di posta elettronica dell'ICI: info@ici-international.org

Profilo Facebook: <https://www.facebook.com/ici.istitutoconsolareinternazionale>

Profilo LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/86858339/admin>

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

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci.

Il Segretario Generale, o eventuali membri designati dal Consiglio Direttivo, è responsabile 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.

La responsabilità, in caso di delega, è del Socio designato dal Consiglio Direttivo.

CAPO X

Modifiche del regolamento

Eventuali modifiche potranno essere apportate dal Consiglio Direttivo con delibera a maggioranza semplice dei presenti, salvo diversa indicazione statutaria. Il presente regolamento, in vigore dal 15 Giugno 2023, è pubblicato sul sito internet dell'ICI.

Disposizione Generale

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente statuto si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia di associazioni senza finalità di lucro e dal Codice Civile italiano.

A cura del Consiglio Direttivo dell'Associazione Istituto Consolare Internazionale- ICI
Approvato il 15 Giugno 2023.

