

Archeoclub d'Italia

Ente Morale

D.P.R. 24 Luglio 1986 n. 565

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE -

(APPROVATO DAL CONSIGLIO NAZIONALE NELLA SEDUTA DELL'11 GENNAIO 1998)

TITOLO I - SCOPI ED ATTIVITÀ SOCIALE

ARTICOLO 1

Attività e scopi sociali

1. L'attività istituzionale dell'associazione è svolta escludendo ogni fine di lucro o di remunerazione sia per l'associazione stessa che per i soci e la diffusione dell'interesse per i beni culturali avviene sulla base degli indirizzi e delle direttive dell'Assemblea dei soci, nonché del programma predisposto dal Consiglio nazionale, senza prescindere dall'interesse per l'ambiente e il territorio, in cui gli stessi beni sono inseriti e dai quali, pertanto, non possono essere avulsi.
2. Le iniziative dell'associazione per attuare la diffusione prevista dal comma uno consistono nelle seguenti attività: conferenze e corsi didattici, corsi di aggiornamento, manifestazioni educative e interventi nelle scuole, indagini conoscitive, ricerche scientifiche, seminari di studio, convegni, incontri e congressi, visite guidate, viaggi di istruzione, turismo culturale, mostre ed esposizioni, pubblicazioni culturali e specialistiche, operazioni professionali, costituzione di depositi comunali ed ogni altra iniziativa rientrante negli scopi sociali o ad essi finalizzata.
3. Potranno essere svolte anche altre attività, idonee a diffondere, specialmente tra i giovani e nella scuola, l'interesse per i beni culturali, comprensivo dell'interesse per l'ambiente e il territorio.

ARTICOLO 2

Attività di salvaguardia

1. La conoscenza, la tutela e la valorizzazione dei beni culturali sono promossi dall'associazione nel rispetto delle leggi statali e regionali, sia offrendo collaborazione ad organismi pubblici e privati interessati agli stessi beni culturali, sia promuovendo iniziative atte a formare e coinvolgere l'opinione pubblica, per favorire il rispetto e l'attuazione delle leggi e dei principi di tutela del patrimonio culturale e dell'ambiente.
2. La collaborazione prevista dal comma uno, sviluppa l'operatività dell'Associazione e può dare origine a proposte e sollecitazioni di carattere gestionale, legislativo e giudiziario, dirette all'autorità costituita cui spetta la salvaguardia e il recupero dei beni culturali e dell'ambiente.
3. L'associazione svolge attività di vigilanza in tutte le situazioni in cui si configuri una minaccia, diretta o indiretta, oggettiva o deliberata, al patrimonio culturale segnalando e denunciando abusi e violazioni che rechino danni al patrimonio stesso.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DELLA ASSOCIAZIONE

SEZIONE I - SEDE CENTRALE

ARTICOLO 3

Definizione

1. La sede centrale è l'insieme degli organi associativi individuali e collegiali, ai quali compete un rapporto costante, diretto e immediato con le sedi locali ed è composta da: Consiglio Nazionale, Comitato direttivo, Presidente dell'Associazione.

2. Possono essere iscritti presso la sede centrale i membri del Comitato direttivo, il Presidente dell'Associazione, il Segretario Generale, il Tesoriere e inoltre i soci a qualunque categoria appartengano, disposti ad operare volontariamente nell'ambito della stessa sede centrale.

SEZIONE II - SEDI LOCALI

ARTICOLO 4

Denominazione e requisiti

1. La sede locale, che prende il nome da un Comune, da un territorio, da un comprensorio, oppure da un'area storica o geografica, si intende costituita con l'approvazione da parte del Comitato direttivo, ai sensi dell'articolo 16 comma 3 lettera b) dello Statuto sociale, della richiesta avanzata da cittadini italiani maggiorenni che abbiano compilato gli appositi moduli per divenire soci ordinari e che siano almeno in numero di quindici.
2. In uno stesso Comune, solo ove se ne ravvisi la opportunità, possono essere costituite anche più sedi locali, le quali assumono la denominazione del Comune accompagnata dal nome della suddivisione amministrativa (quartiere, terziera etc.) o geografica (sud, nord etc.).
3. La sede locale persegue lo scopo istituzionale dell'associazione in un ambito territoriale o comprensoriale collegato ad uno o più comuni ed opera in piena autonomia amministrativa, organizzativa e funzionale nel rispetto dello Statuto sociale e del presente regolamento.
4. In alternativa alla procedura di cui al comma 1, la costituzione di una sede locale può altresì avvenire per formazione progressiva secondo la seguente procedura:
 - a) almeno tre persone aventi i requisiti per divenire soci ordinari costituiscono un comitato promotore;
 - b) il comitato promotore inoltra domanda al Comitato Direttivo il quale per il periodo di due anni registra la sede costituenda tra quelle in formazione progressiva;
 - c) I componenti del comitato promotore e coloro che successivamente aderiscano alla iniziativa, si iscrivono all'Archeoclub d'Italia anche in deroga ai limiti temporali previsti dallo Statuto e dal regolamento sino a raggiungere il minimo di soci previsto dal comma 1;
 - d) Raggiunto il limite la sede è automaticamente costituita senza ulteriore approvazione a condizione che entro 60 giorni dal raggiungimento del limite di soci siano tenute regolari elezioni per la nomina degli organi sociali e ne sia data regolare comunicazione degli esiti al Consiglio direttivo;
 - e) nel biennio di formazione progressiva la sede istituenda ed i soci ad essa iscritti sono considerati a tutti gli effetti sedi locali e soci di Archeoclub d'Italia;
 - f) ove al termine del biennio non sia raggiunto il limite minimo, il Consiglio direttivo tenuto conto del numero di soci registrato e degli sviluppi effettivi della istituenda sede può disporre una deroga al limite minimo, anche per un periodo di tempo limitato.
5. Ove il numero minimo non sia definitivamente raggiunto la sede non è costituita ed i soci possono iscriversi ad altra sede di Archeoclub limitrofa anche sotto forma di delegazione ai sensi dell'articolo 7 del regolamento ovvero costituire una sede comprensoriale tra più comuni limitrofi che nel complesso raggiunga il numero minimo di quindici soci.

ARTICOLO 5

Modalità di iscrizione

1. Le iscrizioni all'Archeoclub d'Italia sono raccolte dalle sedi locali. Il Consiglio direttivo di ciascuna sede delibera l'accettazione della domanda di associazione, eventualmente delegandola al Presidente locale.
2. Gli elenchi associativi e le relative quote sono trasmesse alla sede centrale entro il 20 febbraio di ciascun anno a firma del Presidente della sede locale, il quale attesta con la sua firma che le richieste di iscrizione sono state accettate dalla sede locale. Non sono presi in considerazione elenchi che non contengano la firma autografa del Presidente.

ARTICOLO 6

Riduzione del numero dei soci

1. La sede locale, alla quale venga meno il numero dei soci previsto dall'articolo 4, rimane formalmente costituita per il periodo di due anni al fine di consentire ai soci dimissionari o morosi di rientrare nell'ambito dell'Associazione, secondo quanto previsto dall'articolo 14 del presente regolamento.
2. La sede locale che si trovi nelle condizioni di cui al comma 1, è rappresentata dal socio che ha ricoperto la carica di presidente della stessa sede locale o, in mancanza, dal socio designato dal Comitato direttivo.

ARTICOLO 7

Delegazioni

1. Ad una sede locale regolarmente costituita possono essere accorpate delegazioni composte da soci iscritti presso la sede locale principale e residenti in altri comuni, dove non è temporaneamente costituibile una sede locale.
2. La delegazione, approvata ai sensi dell'articolo 16 comma 4 lettera c) dello Statuto ha carattere diffusivo e promozionale; prende il nome dalla sede principale cui aggiunge il nome del comune, o territorio, o comprensorio, oppure di un'area storica o geografica.
3. La sede locale, qualora si trovi nelle condizioni previste dall'articolo 6, può essere trasformata in delegazione con provvedimento del Comitato direttivo che indica la sede principale cui essa è accorpata.
4. La delegazione, qualora si trovi nelle condizioni previste dall'articolo 4 del presente regolamento, può essere trasformata su richiesta in sede locale con provvedimento del Comitato direttivo.
5. Nel consiglio direttivo della sede principale è comunque presente un rappresentante della delegazione.

SEZIONE III - STRUTTURE SPECIALIZZATE

ARTICOLO 8

Strutture specialistiche

1. Per il raggiungimento di scopi settoriali, nel perseguimento dei fini associativi, possono essere istituite, con deliberazione del Consiglio Nazionale, strutture specializzate che aggiungono alla propria denominazione specifica il logo Archeoclub d'Italia.
2. Alle strutture di cui al comma 1 possono iscriversi esclusivamente i soci di Archeoclub d'Italia, a qualunque categoria e sede appartenenti.
3. La struttura specializzata si dota di un proprio Statuto e regolamento/ ispirati e comunque non in contrasto con lo Statuto ed il regolamento di Archeoclub d'Italia, che sono sottoposti alla approvazione del Consiglio nazionale.
4. Le strutture di cui al comma 1 godono di autonomia contabile, non impegnano Archeoclub d'Italia ne sotto il profilo economico ne per quanto concerne la politica della Associazione e sono tenute ad uniformarsi agli indirizzi amministrativi e di politica associativa indicati dal Consiglio Nazionale.

ARTICOLO 9

1. Con deliberazione del Comitato direttivo è istituito il Centro studi Archeoclub d'Italia.
2. Il Centro studi ha il compito di elaborare studi e progetti inerenti gli scopi associativi, sia d'iniziativa che su richiesta degli organi sociali.
3. Il Presidente del Centro Studi è nominato dal Comitato Direttivo tra persone che vantino una comprovata conoscenza del settore dei beni culturali, anche tra non soci. Il Presidente del Centro studi ed il Presidente del Comitato scientifico assicurano il coordinamento e le sinergie tra i due organi.
4. Il Centro studi utilizza le strutture amministrative della sede centrale e i suoi programmi sono approvati da un consiglio di gestione nominato dal Comitato direttivo e composto da quattro componenti, anche non soci, scelti per la loro competenza e per l'apporto scientifico che, volontariamente e gratuitamente, possano ed intendano fornire all'associazione.

TITOLO III - I SOCI

ARTICOLO 10

Requisiti per divenire soci

1. Oltre quanto previsto dallo Statuto, i requisiti per ricoprire la qualità di socio, di qualsiasi categoria, sono: la maggiore età, salvo che per i soci juniores, e l'accettazione dello Statuto sociale e del presente regolamento.
2. I soci onorari sono nominati dal consiglio nazionale ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera p) dello Statuto su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei consiglieri nazionali o di 10 sedi locali.
3. Per l'appartenenza alla categoria dei soci juniores il Consiglio nazionale delibera annualmente la quota relativa nonché la realizzazione di campagne promozionali per diffondere tra i giovani l'associazione.
4. Il Consiglio nazionale, all'interno della categoria dei soci ordinari, può stabilire quote differenziate in ragione di particolari qualità o status degli stessi, anche prevedendo l'erogazione parziale di servizi da parte della associazione.

ARTICOLO 11

Accettazione dello Statuto e del regolamento

1. L'accettazione dello Statuto sociale e del presente regolamento si evince dalla sottoscrizione della domanda di ammissione a socio, qualunque sia la categoria, tranne quella dei soci onorari in quanto esonerati dalla domanda stessa.

ARTICOLO 12

Quote associative

1. I soci, fatta esclusione di quelli onorari, a qualunque categoria appartengano, sono tenuti al pagamento della quota sociale, nella misura stabilita annualmente dal Consiglio nazionale, entro e non oltre il 20 febbraio di ogni anno.
2. Il termine di cui al comma uno può essere anticipato dal Consiglio nazionale per giustificati motivi.

ARTICOLO 13

Perdita della qualità di socio

1. Ai sensi dell'articolo 7, comma 4 dello Statuto, la qualifica di socio si perde per:
 - a) Dimissioni, presentate per iscritto dal socio al Consiglio direttivo della sede di appartenenza, che ne informa immediatamente la sede centrale. Non sono soggette ad accettazione e decorrono in ogni caso dalla data di presentazione.
 - b) morosità nel pagamento della quota associativa o di ogni altro emolumento comunque dovuto alla associazione, a seguito di diffida cui il socio non abbia ottemperato entro quindici giorni. La decadenza opera automaticamente allo spirare del termine.
 - c) esclusione deliberata dal Consiglio Nazionale secondo le procedure di cui all'articolo 14.
2. Nel caso di morosità nel pagamento della quota sociale, sin dal giorno successivo alla scadenza del termine, sono sospesi tutti i diritti associativi. Tuttavia è sempre ammessa la regolarizzazione della associazione, purché entro l'anno solare, ed in tal caso i diritti sociali decorrono dalla data del pagamento della quota, salvo quanto previsto dall'articolo 7, comma 5 dello Statuto per quanto concerne l'elettorato attivo e passivo.
3. Con la decadenza dalla qualifica di socio vengono meno diritti e doveri verso l'Associazione.

ARTICOLO 14

Esclusione e riammissione del socio

1. L'esclusione dalla qualifica di socio, ai sensi dell'articolo 15, comma 2 lettere g) ed i) dello Statuto è disposta dal Consiglio Nazionale.

2. Nei caso previsto dall'articolo 15, comma 2 lettera g) il Collegio dei Probiviri comunica al Consiglio nazionale l'irrogazione della sanzione della esclusione ed il Consiglio provvede nella prima riunione utile.
3. Nel caso previsto dall'articolo 15, comma 4, lettera i), d'ufficio o su segnalazione di qualunque socio, il Presidente nazionale dispone accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni ostative previste dall'articolo 7, commi 3 e 4 dello Statuto e, in caso positivo, trasmette i risultati al Consiglio nazionale che delibera la esclusione nella prima seduta utile.
4. La riammissione prevista dall'articolo 15, comma 2 lettera h) dello Statuto è disposta dal Consiglio Nazionale, a richiesta del socio escluso, nella prima seduta utile su relazione del Presidente.

ARTICOLO 15

Gratuità delle attività associative

1. I soci, a qualunque categoria appartengano, offrono la loro opera gratuitamente, nell'interesse dell'Associazione e per il raggiungimento dello scopo sociale, salvo il rimborso delle spese sostenute nello svolgimento di una determinata attività.
2. Tale rimborso consiste: nel ristoro delle spese di trasporto, vitto e alloggio debitamente documentate; nel ristoro delle spese di trasporto debitamente documentate più un'indennità di missione; nel ristoro delle spese di rappresentanza ai sensi degli articolo 34 e 35 del presente regolamento.

ARTICOLO 16

Rimborsi spese

1. In via del tutto eccezionale è ammesso un rimborso forfetario, che non costituisce emolumento ed è soggetto alle ritenute di legge, nei confronti di quei soci che volontariamente svolgono un'attività di notevole impegno in base ad un incarico del Comitato direttivo o di un Consiglio direttivo locale.
2. Il provvedimento di incarico formale di cui al comma uno, oltre le generalità del socio, il numero della tessera e la sua offerta di collaborazione volontaria, deve contenere l'indicazione dell'attività da svolgere, la sua durata e l'importo massimo del rimborso forfetario nell'arco di tempo considerato.

TITOLO IV - ASSEMBLEE DEI SOCI

ARTICOLO 17

Norme comuni alle assemblee

1. Le assemblee dei soci, ordinaria, triennale e straordinaria, sono indette dal Presidente dell'Associazione almeno un mese prima della data stabilita e portate a conoscenza degli interessati mediante pubblicazione del notiziario «Archeoclub».
2. Alle assemblee dei soci prende parte una Commissione elettorale nominata dal Consiglio nazionale, che può delegare tale incombenza al Presidente, e composta da tre soci, alla quale competono, durante e dopo l'assemblea, tutti gli adempimenti connessi alle operazioni di voto ed allo scrutinio quali: la scelta degli scrutatori, lo spoglio delle schede la nomina di un segretario e la stesura di un verbale con i risultati elettorali.
3. La votazione per le elezioni avviene mediante schede elettorali, contrassegnate dalla firma o dalla sigla di almeno due componenti della Commissione.
4. La scheda priva di almeno due firme o sigle di componenti della Commissione elettorale è nulla.
5. La Commissione elettorale predispone le schede con la sottoscrizione il giorno precedente le elezioni e le custodisce in una scatola sigillata recante sui sigilli la firma o la sigla dei componenti della Commissione stessa.
6. Le votazioni per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e su qualunque altro argomento all'ordine del giorno, con esclusione delle elezioni degli organi sociali, avvengono per alzata di mano o con altro mezzo stabilito dal presidente dell'assemblea.
7. Il Presidente dell'assemblea delibera lo scrutinio segreto per le votazioni riguardanti le persone dei soci.

ARTICOLO 18

Norme comuni alle assemblee epistolari

1. Il Comitato direttivo, ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto può disporre che le assemblee ordinarie annuali, le assemblee ordinarie triennali per il rinnovo delle cariche e le assemblee straordinarie si effettuino tramite posta, secondo le norme del presente regolamento.
2. Sul notiziario Archeoclub, che viene inviato per l'occasione a tutti i soci aventi diritto al voto almeno trenta giorni prima della convocazione assembleare, è pubblicata l'indizione della assemblea con l'indicazione che la stessa si tiene in forma epistolare nonché, ai sensi dell'articolo 14 comma 1 lettera c) dello Statuto anche in forma ordinaria.
3. Al notiziario è acclusa la scheda per il voto epistolare, debitamente gommata per assicurarne la chiusura e dunque la segretezza del voto, e munita di un talloncino staccabile. Sulle schede elettorali epistolari non sono apposte le sigle di componenti la commissione elettorale.
4. In alternativa al sistema di cui al comma 3, si può prevedere che le schede senza il talloncino, siano inserite in una busta recante affrancatura a carico della sede centrale, sempre debitamente sigillata per assicurare la segretezza del voto.
5. Sulla scheda è altresì riportato il luogo, la data e l'ora della convocazione della assemblea in forma ordinaria nonché l'indicazione che il voto epistolare dovrà pervenire alla sede centrale almeno cinque giorni prima di tale giorno e che le schede pervenute successivamente saranno annullate.

ARTICOLO 19

Modalità del voto epistolare comuni a tutti i tipi di assemblea

1. Il socio, dopo avere espresso il suo voto, secondo le diverse esigenze del tipo di consultazione, richiude la scheda utilizzando il bordo gommato, appone il suo nome e cognome e sede di appartenenza sul talloncino staccabile, ed invia per posta, francatura a carico Archeoclub, la scheda presso la sede centrale.
2. Qualora non si utilizzi il sistema della scheda gommata, il socio, dopo aver espresso il suo voto, inserisce la scheda nella busta con affrancatura a carico della sede centrale, la sigilla ed appone sul retro, come mittente, il proprio nome, cognome e sede di appartenenza.
3. In alternativa all'invio per posta i soci possono consegnare la scheda al Presidente della loro sede di appartenenza, il quale ne cura l'inoltro, nei termini, alla sede centrale.
4. Sono nulle le schede che risultino aperte, manomesse o recanti segni tali da individuare il socio votante, ovvero prive del talloncino o qualora sullo stesso non sia indicato il socio votante o colui che è indicato non risulti tra i soci aventi diritto al voto.
5. La Commissione elettorale, ricevute le schede il giorno prima della assemblea, provvede, con l'ausilio degli uffici della sede centrale, a prendere nota dei soci che hanno espresso il voto epistolare, staccando e conservando il talloncino unito a ciascuna scheda.
6. Le schede epistolari vengono trasportate, a cura della commissione elettorale, nel luogo ove si tiene l'assemblea nei modi usuali ed ivi conservate chiuse sino alla chiusura delle operazioni di voto, all'esito delle quali le schede epistolari sono unite alle altre e se ne procede allo spoglio.
7. Nel giorno della assemblea la commissione elettorale verifica la presenza personale dei soci che, unitamente alle schede epistolari, contribuisce al raggiungimento del quorum strutturale, nonché verifica che i soci che hanno espresso il voto epistolamente non si presentino per votare una seconda volta.
8. Effettuate le opportune verifiche la Commissione elettorale consegna ai soci che non abbiano già votato epistolamente la scheda elettorale identica a quella già inviata per posta, priva del talloncino.

ARTICOLO 20

Assemblea ordinaria annuale

1. In occasione della assemblea ordinaria annuale, convocata per l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo, la scheda di cui all'articolo 19 contiene apposite caselle con la indicazione «approvo» o «non approvo» in corrispondenza delle domande di approvazione dei due documenti contabili.

2. Nel notiziario contenente la scheda sono altresì pubblicati i documenti contabili sottoposti al voto e le relazioni del Presidente, del Comitato direttivo e del Collegio dei revisori dei conti.

ARTICOLO 21

Assemblea ordinaria triennale per il rinnovo delle cariche

1. In occasione della assemblea ordinaria triennale per il rinnovo delle cariche sociali, la sede centrale, per il tramite dei Presidenti delle sedi locali, cura l'informazione ai soci su coloro che siano proposti o intendano proporsi per essere eletti.
2. Fermo restando il diritto di elettorato passivo per tutti i soci, vengono pubblicati sul bollettino che contiene la scheda elettorale, e sulle schede stesse, i nomi dei candidati alle cariche sociali, proposti dal Consiglio Nazionale uscente, dal collegio dei Probiviri o da almeno dieci sedi locali.
3. Le candidature proposte dalle Sedi locali devono pervenire al Consiglio Nazionale almeno quindici giorni prima dell'invio del bollettino che contiene l'indizione delle elezioni al fine di rendere possibile la pubblicazione sulle schede elettorali. Per consentire alle sedi locali di proporre i candidati, il Presidente Nazionale almeno sessanta giorni prima della assemblea invita i Presidenti ad iniziare le procedure locali per la designazione dei candidati.
4. In corrispondenza di ciascun candidato viene pubblicato sul bollettino altresì un brevissimo curriculum vitae contenente, oltre ai dati anagrafici, la professione e le cariche sociali ricoperte dal candidato.

ARTICOLO 22

Modalità del voto per le elezioni epistolari

1. I nominativi dei candidati riportati sul bollettino vengono altresì stampati sulle schede elettorali sulle quali comunque sono predisposte tante righe in bianco quanti sono i candidati da eleggere per permettere comunque l'espressione di un voto libero.
2. Ciascun elettore può apporre un numero di preferenze pari al numero dei soci da eleggere per le varie cariche, apponendo una croce nella casella adiacente al nome del candidato che intende votare ovvero scrivendo in chiaro il nome e cognome su una delle righe bianche e cancellando in tal caso un corrispondente numero dei nominativi già stampati.
3. Sono nulle le schede che permettano la riconoscibilità dell'elettore, nonché quelle che rendano impossibile l'interpretazione della volontà dell'elettore ed in particolare quelle che contengano un numero di preferenze superiore al numero di candidati da eleggere nei singoli organi collegiali.

ARTICOLO 23

Incompatibilità nell'esercizio del diritto di voto

1. Non possono votare per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nei casi di incompatibilità previsti dall'articolo 21 del Codice civile che riguardano, tutti i membri del Comitato direttivo, compresi il Presidente dell'Associazione, il Segretario Generale e il Tesoriere.
2. I soci aventi diritto all'elettorato attivo e passivo ai sensi dell'articolo 2 dello Statuto sociale che non hanno espresso il voto epistolarmente, possono partecipare a tutte le assemblee con diritto al voto.

ARTICOLO 24

Svolgimento della assemblea ordinaria triennale

1. Il giorno fissato per l'assemblea elettorale, il Presidente della Commissione elettorale assume la Presidenza dell'assemblea e da inizio alle votazioni comunicando l'orario in cui i seggi sono aperti, per non meno di otto ore nella giornata, nonché l'orario della sospensione delle votazioni, non superiore alle due ore, destinata all'esame dei reclami di cui al comma 3.
2. La Commissione elettorale consegna a ciascun socio votante, previo riconoscimento personale dello stesso una scheda di votazione.
3. Al fine di accertare la qualità di socio, il diritto di voto e la regolarità del pagamento della quota sociale fanno piena fede i tabulati redatti dal sistema elettronico della Sede centrale, tuttavia la Commissione può accertare i fatti prospettati dal socio anche mediante documenti originali da questi prodotti, eventualmente sospendendo le operazioni di voto per il tempo necessario.

4. L'elettore appone il suo voto sulla scheda e, ripiegatala, la consegna allo scrutatore che la inserisce attraverso una fessura nell'urna apposita, chiusa e sigillata e contrassegnata dalle firme o dalle sigle dei componenti della Commissione elettorale

ARTICOLO 25

Spoglio delle schede

1. Chiuse le votazioni la Commissione provvede a risolvere i reclami eventualmente non esaminati nella sospensione apposita e, dopo la espressione del voto da parte dei soci i cui reclami siano stati accolti, procede immediatamente alla apertura dell'urna ed allo spoglio delle schede votate nella assemblea nonché di quelle pervenute per posta.
2. Qualora, a causa dell'ora tarda, si renda opportuno, la Commissione può deliberare di iniziare o proseguire lo spoglio anche in un giorno successivo, purché le operazioni si concludano entro tre giorni dalla votazione.
3. Nel caso di cui al comma 2 la Commissione assume le necessarie cautele per la custodia delle schede già spogliate e di quelle ancora da spogliare, garantendone la conservazione.
4. Delle operazioni di voto è redatto un verbale a cura del segretario della Commissione, sottoscritto da questi e dai componenti della commissione.

ARTICOLO 26

Assemblee annuali e straordinarie

1. Le norme di cui agli articoli da 17 a 22 si applicano a tutti i tipi di assemblee.

ARTICOLO 27

Verbalizzazioni

1. Le decisioni, le approvazioni, le deliberazioni, gli indirizzi, le direttive e le risoluzioni dell'assemblea dei soci, sia ordinaria, triennale o straordinaria, devono risultare dai verbali delle assemblee stesse, redatte nel corso delle relative riunioni.
2. I verbali di cui al comma uno devono essere portati a conoscenza del Consiglio nazionale nella prima seduta utile, per l'esercizio, da parte dello stesso organo, dei compiti di cui all'articolo 9 dello Statuto sociale.

TITOLO V - GLI ORGANI SOCIALI

SEZIONE I - CONSIGLIO NAZIONALE

ARTICOLO 28

Consiglio nazionale

1. Il Consiglio nazionale, maggior organo collegiale dell'Associazione, a carattere elettivo, adotta provvedimenti che interpretano sia la volontà assembleare che quella dei soci, espressa nei termini di cui al successivo comma.
2. Il Consiglio nazionale, oltre a seguire le direttive e gli indirizzi dell'Assemblea dei Soci, tiene conto delle richieste avanzate dagli organi dell'Associazione e dai singoli soci, purché conformi allo spirito associativo e ne trae lo spunto per appositi provvedimenti.
3. Il Consiglio nazionale può affidare nel proprio ambito incarichi ispettivi e costituire commissioni, comitati, gruppi di ricerca e/o di lavoro, finalizzati a compiti determinati, stabilendone le modalità di funzionamento e la durata.

ARTICOLO 29

Funzionamento del Consiglio Nazionale

1. Il Consiglio nazionale, tranne casi eccezionali di urgenza, è convocato dal Presidente dell'Associazione con lettera diretta a ciascun membro del Consiglio stesso, almeno 15 giorni prima della data stabilita.

2. Unitamente ai membri del Consiglio nazionale, il Presidente dell'Associazione convoca i membri effettivi del Collegio dei revisori dei conti e il Tesoriere, i quali partecipano alle riunioni con facoltà di intervenire ma senza diritto al voto.
3. I membri del Consiglio nazionale che non partecipano ad una riunione devono giustificare la loro assenza con lettera diretta al Presidente dell'Associazione.
4. Le riunioni del Consiglio nazionale, sia in prima che in seconda convocazione, sono valide con la presenza della metà più uno dei relativi membri i quali non possono rilasciare deleghe o farsi sostituire e decadono dalla carica dopo tre assenze ingiustificate, anche se non consecutive.

ARTICOLO 30

Provvedimenti del Consiglio Nazionale

1. I provvedimenti adottati dal Consiglio nazionale sono, in linea di massima, atti deliberativi emanati nel corso delle riunioni resi noti ai soci mediante pubblicazione del notiziario «Archeoclub».
2. L'osservanza degli atti deliberativi del Consiglio nazionale è obbligatoria per tutti i soci, a qualunque categoria appartengano, pena l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dello stesso Consiglio nazionale, ai sensi dell'articolo 9 dello Statuto sociale.
3. Il programma associativo predisposto dal Consiglio nazionale, in base agli indirizzi ed alle direttive dell'assemblea dei soci, nonché il parere sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo, non sono suscettibili di atto deliberativo, tuttavia devono risultare dai verbali delle riunioni ed essere portati a conoscenza degli organi destinatari nel modo più opportuno.

SEZIONE II - COMITATO DIRETTIVO

ARTICOLO 31

1. Il Comitato direttivo è l'organo al quale vengono demandati i compiti attuativi del programma associativo.
2. Il Comitato direttivo, per lo svolgimento dei compiti di cui al comma uno e nel quadro delle competenze attribuitegli, a carattere amministrativo, organizzativo e funzionale, provvede, oltre a tutti gli adempimenti e le incombenze previste dallo Statuto e dal regolamento, a:
 - a) assumere personale sia presso la sede centrale che altrove, stabilendone il tipo di impegno e la durata, nonché il compenso relativo;
 - b) affidare incarichi eccezionali ai soci, ai sensi dell'articolo 16 del presente regolamento, sia presso la sede centrale che altrove, definendone le caratteristiche operative nonché l'aspetto economico;
 - c) disporre l'erogazione di contributi alle sedi locali, determinandone l'importo, anche ai sensi dell'articolo 28, secondo comma, lettera b) del presente regolamento;
 - d) giudicare dell'operato del Presidente dell'Associazione e del Segretario Generale;
 - e) avanzare richieste al Consiglio nazionale, ai sensi dell'articolo 28, del presente regolamento;
 - f) preparare tempestivamente il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
 - g) controllare le attività associative e, in particolare,
 - h) stabilire rapporti con il Comitato tecnico scientifico di cui all'articolo 15 dello Statuto sociale, seguire le sedi locali e le delegazioni, anche ai sensi degli articoli 4 e 7 del presente regolamento, occuparsi dei soci con riferimento alla consistenza numerica, alle qualifiche, alle attività, alle richieste;
 - i) assumere la gestione dei soci iscritti presso la sede centrale, ai sensi dell'articolo 3, comma due del presente regolamento.

ARTICOLO 32

Convocazione

1. Il Comitato direttivo, tranne casi eccezionali di urgenza è convocato dal Presidente dell'Associazione con lettera diretta a ciascun membro del Comitato stesso, almeno quindici giorni prima della data stabilita, oppure a data fissa preventivamente concordata.

2. Unitamente ai membri del Comitato direttivo, il Presidente dell'Associazione convoca i membri effettivi del Collegio dei revisori dei conti i quali partecipano alle riunioni con facoltà di intervento ma senza diritto al voto.
3. I membri del Comitato direttivo che non partecipano ad una riunione devono giustificare la loro assenza con lettera diretta al Presidente dell'Associazione.
4. I membri del Comitato direttivo non possono rilasciare delega o farsi sostituire in occasione delle riunioni e decadono dalla carica dopo tre assenze ingiustificate anche se non consecutive.

ARTICOLO 33

Provvedimenti del Comitato Direttivo

1. I provvedimenti del Comitato direttivo, nei limiti stabiliti dallo Statuto sociale e dal presente regolamento, rispondono ad esigenze attuative dei programmi del Consiglio nazionale e, pertanto, sono determinazioni, lettere, circolari, inviti, comunicazioni, istanze, richieste, a firma Comitato direttivo oppure sede centrale, secondo le opportunità.
2. I provvedimenti di cui al comma uno sono predisposti materialmente da quei membri del Comitato direttivo appositamente incaricati a tal uopo. Tutti i membri del Comitato stesso devono assicurare un continuo rapporto con la sede centrale e quelli residenti a Roma una presenza settimanale di almeno tre ore consecutive presso gli uffici della sede centrale, con diritto al rimborso delle spese eventualmente sostenute, ai sensi degli articoli 15 e 16 del presente regolamento.

SEZIONE III - IL PRESIDENTE

ARTICOLO 34

Competenze

1. Il Presidente dell'Associazione, altrimenti definito Presidente Nazionale oltre all'obbligo di rispettare e far rispettare le norme statutarie e regolamentari, per la cui inosservanza richiama l'attenzione e le competenze del Consiglio nazionale ai sensi dell'articolo 9 dello Statuto sociale ha il dovere di promuovere, mantenere e rafforzare i rapporti con il mondo esterno all'associazione, particolarmente con gli organi pubblici e privati che operano nel settore dei beni culturali.
2. Il Presidente dell'associazione, nell'esercizio dei poteri conferitigli dall'articolo 7 dello Statuto sociale, può emanare circolari, rivolgere inviti, convocare riunioni di tutti gli organi dell'associazione, effettuare riscossioni e disporre i pagamenti, risolvere i quesiti propostigli da organi e soci, assumere iniziative nell'interesse dell'associazione, adottare delibere, informando di tutto il suo operato il Comitato direttivo.
3. Il Presidente dell'associazione informa il Comitato direttivo e il Consiglio nazionale, al quale risponde, dei provvedimenti emessi ai sensi dell'articolo 7, terzo comma, dello Statuto sociale, nonché dell'attività svolta ai sensi del presente articolo.

ARTICOLO 35

Atti di gestione

1. L'obbligo della rappresentanza legale dell'associazione e del compimento di atti gestionali del patrimonio mobiliare e immobiliare, da parte del Presidente dell'Associazione sono il presupposto dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso disposti o effettuati dallo stesso presidente.
2. L'apposizione della firma del presidente dell'associazione in calce ai mandati di pagamento ed agli ordinativi di incasso deve essere preceduta dalla firma del tesoriere che accerta la regolarità del pagamento o dell'incasso, l'imputazione della somma sui relativi capitoli di bilancio, la copertura finanziaria, l'esistenza di un documento probatorio, nonché le altre formalità, secondo quanto stabilito dall'articolo 45 del presente regolamento.
3. La presidenza delle riunioni degli organi associativi, compresi i casi previsti dall'articolo 34, secondo comma, è tassativa e inderogabile per il presidente dell'associazione, tranne la possibilità di una sua sostituzione ai sensi dell'articolo 7, penultimo comma, dello Statuto sociale.

SEZIONE IV - IL SEGRETARIO GENERALE

ARTICOLO 36

Competenze

1. Il Segretario Generale svolge i compiti previsti dall'articolo 17 dello Statuto rispondendo direttamente al Presidente ed al Comitato Direttivo.
2. Il Segretario generale, nello svolgimento dei compiti previsti dal comma uno, può essere affiancato, per un tempo determinato non inferiore a sei mesi, da uno o più membri del Comitato direttivo che assumono la qualifica di Segretario aggiunto, previo provvedimento del Comitato direttivo, ai sensi dell'articolo 21, secondo comma, lettera b), del presente regolamento.

ARTICOLO 37

Direzione degli uffici e del personale

1. Il Segretario Generale, nello svolgimento dei compiti previsti dall'articolo 11, secondo comma, dello Statuto sociale, ha la direzione del personale assunto presso la sede centrale; coordina l'attività dei soci collaboratori o incaricati; controlla, coadiuvato dal Tesoriere, la gestione amministrativo-contabile della sede centrale.

SEZIONE V - CONSIGLI DIRETTIVI LOCALI

ARTICOLO 38

Costituzione, composizione e competenze

1. I Consigli direttivi locali sono eletti dopo la costituzione della sede locale secondo le norme in vigore per la Sede Centrale, ad esclusione della utilizzazione del voto epistolare.
2. I Consigli direttivi locali sono composti da soci che godono dell'elettorato attivo e passivo, in misura seguente:
 - a) cinque membri nelle sedi fino a 50 soci;
 - b) sette membri nelle sedi da 50 a 100 soci;
 - c) nove membri nelle sedi con oltre 100 soci.
3. I Consigli direttivi locali, direttamente e tramite il Presidente locale, eletto ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto sociale, svolgono tutte quelle attività che tendono all'attuazione dello scopo istituzionale dell'Associazione nell'ambito comunale, comprensoriale o zonale, in particolare provvedono a:
 - a) realizzare nell'ambito comunale territoriale o comprensoriale, quanto previsto dagli articoli 1 e 2 del presente regolamento;
 - b) predisporre un programma operativo di massima delle attività per l'anno in corso, da inviare al comitato direttivo entro il 28 febbraio; eventuali richieste di contributo devono essere accompagnate da un dettagliato preventivo di spesa;
 - c) instaurare rapporti di collaborazione con l'Amministrazione comunale e le autorità cittadine;
 - d) stabilire contatti con altre sedi della Provincia e della Regione;
 - e) promuovere la costituzione di Comitati operativi, composti da rappresentanti di più sedi locali a carattere regionale, provinciale o zonale per facilitare il raggiungimento degli scopi istituzionali;
 - f) prendere iniziative per attività associative, presentando domande di sovvenzione, richieste di autorizzazione, istanze di vario genere;
 - g) informare il Comitato direttivo e il Segretario generale, ai sensi degli articoli 31 e 36 del presente regolamento, trasmettendo copia degli atti deliberativi di cui al comma 4, nonché dei documenti amministrativo-contabili ad essi collegati;
 - h) avanzare richieste al Consiglio nazionale, ai sensi dell'articolo 28 del presente regolamento;
 - i) emanare, eventualmente, un regolamento interno, da inviare per conoscenza alla sede centrale entro trenta giorni dalla adozione, per il miglior funzionamento della sede locale, nel rispetto dello Statuto sociale e del presente regolamento;
 - j) affidare incarichi eccezionali ai soci, ai sensi dell'articolo 16 del presente regolamento, definendone le caratteristiche operative nonché l'aspetto economico.

4. I provvedimenti a carattere deliberativo, emessi dai Consigli direttivi locali, riguardano: l'amministrazione delle sedi locali, comprese le possibili entrate ed uscite; l'affidamento di incarichi a soci; l'organizzazione del personale assunto; il funzionamento delle strutture operative; il regolamento interno di cui al comma tre, lettera i).
5. In accordo con le esigenze organizzative il Presidente locale può prevedere l'affidamento a taluno dei componenti del Consiglio dell'incarico di Vice Presidente e di Tesoriere.

TITOLO VI - ADEMPIMENTI DELLE SEDI LOCALI

ARTICOLO 39

Comunicazione dei documenti contabili

1. Entro il 15 marzo di ciascun anno le sedi locali fanno pervenire alla sede centrale il verbale dell'assemblea nella quale sono stati approvati il bilancio preventivo ed il conto consuntivo di competenza, unitamente alle relazioni ed al piano dei conti.

ARTICOLO 40

Coordinatore Regionale

1. I presidenti delle sedi locali regionali costituiscono il Comitato regionale dell'Archeoclub d'Italia, il cui coordinamento è affidato ad un Coordinatore Regionale.
2. I presidenti delle sedi locali di ciascuna regione designano il Coordinatore Regionale, prescelto a rotazione tra gli stessi presidenti delle sedi regionali, il quale su mandato dei presidenti stessi, ha il compito di mantenere i rapporti con gli organi pubblici regionali nonché di coordinare lo svolgimento delle attività associative a livello regionale.
3. La designazione che avviene ogni due anni, è comunicata al Consiglio nazionale per l'approvazione. Può essere designato altresì un socio non Presidente in relazione alle sue particolari capacità o competenze.
4. Il presidente nazionale, in accordo alla normativa regionale vigente, può delegare il Coordinatore Regionale al compimento di atti giuridici in nome e per conto di Archeoclub d'Italia;
5. È comunque esclusa qualsiasi superiorità gerarchica del Coordinatore Regionale nei confronti delle sedi locali.

TITOLO VII - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

ARTICOLO 41

Competenze

1. Il Collegio dei revisori dei conti nell'ambito delle competenze di cui all'articolo 12 dello Statuto sociale, provvede a:
 - a) esaminare i provvedimenti emessi da organi dell'Associazione che comportino una spesa diretta o indiretta, ai fini della loro rispondenza alle norme statutarie regolamentari;
 - b) controllare la regolarità dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso, nonché degli allegati documenti probatori;
 - c) effettuare una verifica amministrativo-contabile, presso gli Uffici della sede centrale, nel corso di un trimestre;
 - d) certificare la regolarità del bilancio preventivo e del conto consuntivo ad approvazione avvenuta da parte dell'assemblea, per gli usi consentiti dalle leggi vigenti.
2. Il Collegio dei revisori dei conti si riunisce su convocazione del Presidente del Collegio stesso effettuata almeno dieci giorni prima della data stabilita e partecipa alle riunioni del Consiglio nazionale e del Comitato direttivo con facoltà di intervento ma non di voto.

TITOLO VIII - COLLEGIO DEI PROBIVIRI

ARTICOLO 42

Regolamenti

1. Il collegio dei probiviri, nell'ambito delle competenze di cui agli articoli 22 e seguenti dello Statuto sociale, provvede all'adozione di un regolamento di procedura e di funzionamento che viene comunicato, per conoscenza, al Consiglio Nazionale ed allegato al presente regolamento.
2. E garantita in ogni caso la autonomia ed indipendenza del Collegio.

TITOLO IX - COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

ARTICOLO 43

Competenze

1. Il Comitato Tecnico Scientifico, nell'ambito delle competenze di cui all'articolo 15 dello Statuto sociale, esamina i quesiti e le proposte riguardanti l'Associazione, esprimendo gli opportuni pareri, su richiesta specifica del Consiglio Nazionale.
2. Il Comitato Tecnico Scientifico si riunisce, anche non in seduta plenaria, su convocazione del Presidente del Comitato stesso, effettuata almeno dieci giorni prima della data stabilita.

TITOLO X - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE

ARTICOLO 44

Gestione amministrativo-contabile

1. Gli organi dell'Associazione ai quali compete la gestione amministrativo-contabile sono: il Comitato direttivo, il Presidente dell'Associazione, nonché i Consigli direttivi locali per la parte di loro competenza territoriale, secondo quanto stabilito dall'articolo 38 del presente regolamento.
2. Il Tesoriere collabora con gli organi di cui al comma uno per la gestione amministrativo-contabile e, in particolare, opera in sintonia con il Segretario Generale curando le scritture contabili e svolgendo le attività ad esse collegate.

ARTICOLO 45

Le scritture contabili

1. le scritture contabili di cui all'articolo 44 sono tenute dagli Uffici della sede centrale all'uopo organizzati, con personale espressamente assunto che opera sotto la direzione del Segretario generale coadiuvato dal Tesoriere.
2. Le scritture contabili, che riguardano le entrate e le uscite, risultano da appositi registri, nonché da ordinativi di incasso e mandati di pagamento i quali, oltre ad avere allegati in copia i documenti probatori, contengono le seguenti indicazioni: data di emissione, numero progressivo, esercizio di competenza, capitolo di imputazione, causale dell'incasso o del pagamento, importo sia lordo che netto, sottoscrizione secondo quanto previsto dall'articolo 35 del presente regolamento, eventuale firma di quietanza.
3. Le notizie di carattere amministrativo-contabile che affluiscono alla sede centrale dalle sedi locali sono quelle previste dall'articolo 28, secondo comma, lettera b) e articolo 39 comma primo del presente regolamento e possono essere usate per la predisposizione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, nonché per le variazioni di bilancio nel corso dell'esercizio finanziario.

ARTICOLO 46

1. In caso di estinzione, per qualsiasi motivo, della sede locale il relativo patrimonio viene devoluto ad una sede locale della medesima regione prescelta dal Comitato Regionale ovvero, ove questo non possa o non voglia deliberare, dal Comitato Direttivo dell'Archeoclub d'Italia.

TITOLO XI - OSSERVANZA DELLE NORME REGOLAMENTARI E NORME TRANSITORIE

ARTICOLO 47

Vigenza

1. Il presente regolamento, pubblicato nel notiziario «Archeoclub», è obbligatorio per tutti i soci, a qualunque categoria appartengano e qualunque carica ricoprano, dal primo giorno del mese successivo alla data di spedizione del notiziario stesso.
2. L'inosservanza delle norme regolamentari, purché provata, può essere segnalata da tutti i soci, con lettera sottoscritta diretta al Consiglio Nazionale che esamina **1** caso nella prima seduta utile, secondo quanto previsto dall'articolo 9 dello Statuto sociale e dall'articolo 28 del presente regolamento.

ARTICOLO 48

Adeguamento al nuovo regolamento

1. Le sedi locali attualmente costituite si devono adeguare entro due anni dalla entrata in vigore del presente Regolamento alle norme di cui agli articoli 4, comma uno e 6.
2. I Consigli direttivi in carica devono adeguarsi alle norme di cui all'articolo 38 entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento ovvero in occasione del rinnovo delle cariche associative se antecedente.

(approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 11 gennaio 1998)