

Visto l'art. 10 dello Statuto Nazionale

Visto il Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 15 dicembre 2013

Considerata la mozione approvata dal Consiglio Nazionale nella seduta del 15 dicembre 2013 che istituisce una Commissione per la revisione del Regolamento Nazionale dell'ADI

Considerate le risultanze dei lavori della Commissione per la revisione del Regolamento

Considerato il voto favorevole espresso dal Consiglio Nazionale nella seduta dell'8 novembre 2014

Il Consiglio Nazionale dell'ADI – Associazione Dottorandi e Dottori di ricerca Italiani approva il seguente

REGOLAMENTO NAZIONALE ADI

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1. Finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle attività ordinarie e di organizzazione dell'ADI – Associazione Dottorandi e Dottori di ricerca Italiani ai sensi dell'art. 10 dello Statuto Nazionale.

Art. 2. Organi dell'Associazione

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, sono organi di direzione nazionale dell'ADI:

- Il Congresso Nazionale
- Il Consiglio Nazionale (di seguito CN)
- Il Segretario Nazionale

Sono organismi consultivi dell'Associazione:

- L'Assemblea Nazionale
- Le aree tematiche

TITOLO II – SOCI

Capo I – Adesione all'Associazione

Art. 3. Soci

Possono richiedere l'iscrizione quali soci ordinari dell'Associazione tutti gli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, i dottori di ricerca, gli assegnisti di ricerca, i post-doc e i ricercatori a tempo determinato, in Italia o all'estero.

Tutti coloro i quali condividono gli obiettivi statutari e le attività dell'Associazione ma non rientrano nelle categorie di cui al comma 1, possono richiedere l'adesione quali soci straordinari, a norma dell'art. 2 dello Statuto.

Art. 4. Diritti e doveri dei soci

Ogni socio ordinario ha gli stessi diritti e gli stessi doveri. Essi esprimono liberamente il proprio pensiero ed esercitano le proprie responsabilità di carattere associativo con lealtà, correttezza e trasparenza.

Capo II - Tesseramento

Art. 5. Piano di tesseramento

Entro l'ultimo trimestre di ogni anno, la Segreteria predispone un "Piano di tesseramento" per l'anno successivo che contiene, tra l'altro, la valutazione del tesseramento per l'anno in corso, gli obiettivi minimi di tesseramento per l'anno successivo e la proposta di determinazione della quota associativa.

La proposta di "Piano di tesseramento" viene discussa e approvata dal Consiglio Nazionale.

Art. 6. Afferenza a una sede

All'atto dell'iscrizione all'Associazione, gli aspiranti soci possono indicare la Sede Locale di afferenza tra quelle esistenti. In mancanza di una Sede Locale attiva ovvero di alcuna indicazione, gli aspiranti soci afferiscono al ruolo nazionale.

Quanti svolgono un dottorato all'estero possono richiedere l'iscrizione nell'apposita sezione speciale "estero".

TITOLO III – SEDI LOCALI

Capo I – Principi generali

Art.7. Sedi Locali

A norma dell'art.11 dello Statuto, l'Associazione si articola in Sedi Locali, costituite presso città in cui abbia sede un'Università o un Ente di ricerca in cui operino soggetti eleggibili alla qualifica di socio ordinario, di cui all'art.3.

Art. 8. Istituzione di una Sede Locale

Il Responsabile all'Organizzazione, d'intesa con la Segreteria, cura il radicamento territoriale dell'Associazione predisponendo specifici percorsi finalizzati alla costituzione in Sede Locale su richiesta di:

- un gruppo di soggetti eleggibili alla qualifica di socio ordinario, di cui all'art. 3;
- un'associazione che abbia chiesto di afferire all'ADI;
- un congruo numero di soci che, iscritti al ruolo nazionale, si trovino in una stessa sede universitaria.

La richiesta di costituzione di una Sede Locale ADI è trasmessa al Responsabile dell'Organizzazione che ne informa la Segreteria. L'avvio dei percorsi finalizzati alla costituzione di una Sede Locale è comunicato al Consiglio Nazionale.

Ai fini dell'istituzione di una nuova Sede Locale, è necessaria la sussistenza di criteri quali la congrua numerosità, la condivisione delle finalità sociali e dei documenti congressuali dell'ADI, l'indipendenza politica e l'autonomia organizzativa all'interno ed al di fuori dei contesti accademici.

Il Consiglio Nazionale valuta l'istituzione di una Sede Locale sulla base di un'apposita relazione predisposta dal Responsabile all'Organizzazione, di intesa con la Segreteria.

Nel caso della candidatura di un'associazione esterna, il Consiglio Nazionale delibera sulla base della relazione di Segreteria, dello Statuto dell'associazione richiedente e di una bozza di protocollo di intesa tra quest'ultima e la Sede Locale candidata.

Capo II – Organizzazione delle Sedi Locali

Art. 9. Cariche sociali

Annualmente ogni sede elegge tra i soci ad essa afferenti le seguenti cariche sociali che ne curano l'amministrazione:

- Coordinatore;
- Vice coordinatore;
- Tesoriere.

Le Sedi Locali curano gli aspetti relativi all'organizzazione, al tesseramento e al finanziamento delle proprie attività e, per il migliore svolgimento delle attività associative, hanno facoltà di istituire ulteriori cariche, dandone tempestiva comunicazione in Consiglio Nazionale.

Ai fini del coordinamento con il sistema regionale delle politiche per la ricerca e per il diritto allo studio, le Sedi Locali esistenti nella stessa Regione possono individuare un referente regionale per il coordinamento delle rispettive attività, dandone comunicazione al Consiglio Nazionale.

Art. 10. Il Coordinatore

Il Coordinatore è responsabile dell'indirizzo della Sede Locale e del coordinamento delle sue attività. In seno al Consiglio Nazionale, la rappresenta con diritto di voto.

Il Coordinatore cura la convocazione delle assemblee locali, è responsabile della buona gestione della Sede Locale ed è garante dell'accessibilità e della trasparenza dei documenti associativi.

Art. 11. Il Vice coordinatore

Il Vice coordinatore assume le funzioni vicarie in caso di assenza e indisposizione del Coordinatore e può essere investito di ulteriori deleghe ai sensi dell'art. 9 del Regolamento.

Il Vice coordinatore è presente in Consiglio Nazionale come "Uditore" e senza diritto di voto, fatta eccezione per gli interventi esercitati su delega del Coordinatore.

Art. 12. Il Tesoriere locale

Il Tesoriere locale cura la tenuta del registro dei verbali delle assemblee, dei documenti sociali e del registro di contabilità.

Nel registro di contabilità sono annotati in ordine cronologico, entro trenta giorni da quello

dell'effettuazione, i singoli movimenti in entrata ed in uscita. Tale registro può tenersi anche con modalità informatizzate.

Il Tesoriere locale cura altresì gli adempimenti fiscali e l'aggiornamento del libro dei soci. Provvede inoltre a conservare tutta la documentazione inerente la gestione.

Annualmente, il Tesoriere locale redige il rendiconto annuale della gestione ed il preventivo da sottoporre all'approvazione dell'assemblea dei soci della Sede Locale. Il bilancio così approvato viene quindi trasmesso al Tesoriere nazionale per la predisposizione del bilancio consolidato nazionale.

Ai fini dell'esercizio delle attività, nonché per il coordinamento delle stesse, il tesoriere locale è iscritto in un'apposita mailing-list curata dal Tesoriere nazionale di concerto con il Responsabile dell'Organizzazione.

Art. 13. Assemblee

I soci afferenti ad una Sede Locale si riuniscono in assemblee periodiche per la discussione ed approvazione delle attività associative.

L'assemblea è convocata annualmente in via ordinaria per le deliberazioni relative alla nomina delle cariche sociali, al rendiconto ed al bilancio preventivo e l'approvazione degli atti di indirizzo delle attività. L'assemblea è convocata in via straordinaria dal Coordinatore qualora lo reputi necessario o su richiesta di almeno il 10% dei soci. Decorsi inutilmente 10 giorni dalla richiesta, detti soci possono provvedere direttamente alla convocazione, dandone altresì comunicazione al Responsabile dell'Organizzazione.

L'avviso di convocazione, contenente specifica indicazione dell'ordine del giorno, deve essere comunicato almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza in prima convocazione, anche in via telematica, e deve contenere l'indicazione del luogo e dell'ora della riunione.

Delle riunioni dell'assemblea si redige processo verbale da trascrivere nel registro tenuto dal Tesoriere, nonché pubblicati nell'apposita area tematica del sito.

Capo III – Coordinamento delle attività

Art. 14. Autonomia patrimoniale e di gestione

L'autonomia patrimoniale spetta esclusivamente al ruolo nazionale.

Ad ogni Sede Locale è riconosciuta autonomia di gestione, per lo svolgimento delle finalità istituzionali e delle attività che le sono proprie.

A tal fine, ciascuna sede tiene un apposito giornale dei movimenti di cassa verificatisi nel corso della gestione. Tale giornale, unitamente ai giustificativi di spesa ed ogni altra documentazione utile, viene trasmesso al Tesoriere nazionale al termine di ciascun esercizio.

Ciascuna sede può ottenere finanziamenti esterni, dandone preventiva informazione alla Segreteria Nazionale e, nello specifico, al Tesoriere nazionale, per la costituzione di un apposito esercizio straordinario finalizzato alla gestione del finanziamento. Il patrimonio derivante dal finanziamento non è oggetto di riequilibrio tra Sede Locale e ruolo nazionale.

La gestione patrimoniale delle sedi è ispirata a principi di efficienza e trasparenza; in particolare consentendo la condivisione della documentazione contabile da parte del Tesoriere nazionale attraverso il ricorso di appositi strumenti informatici.

Art. 15. Riequilibrio di cassa e gestione economica

L'afferenza di un socio presso una determinata Sede comporta il riparto della quota di iscrizione tra bilancio nazionale e bilancio locale secondo la percentuale annualmente definita dal Consiglio Nazionale in occasione dell'approvazione del piano di tesseramento ovvero del bilancio dell'Associazione.

Il riequilibrio di cassa deve essere effettuato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio consolidato da parte del Consiglio Nazionale. In ogni caso, il riequilibrio di cassa non può essere disposto oltre il 15 giugno di ogni anno.

Gravi ritardi o il mancato versamento del riequilibrio di cassa possono costituire motivo di sospensione della Sede Locale ai sensi dell'art. 17 del presente Regolamento.

Art. 16. Autonomia delle Sedi Locali

Le Sedi Locali possono costituirsi in associazioni autonome, previa approvazione dello statuto da parte del Consiglio Nazionale.

L'unità dell'indirizzo politico è garantita dall'identità o dalla stretta collaborazione tra il

coordinatore della Sede Locale e il rappresentante legale dell'associazione autonoma. Tutte le restanti cariche dell'associazione autonoma sono trascritte nei verbali dell'assemblea ordinaria della Sede Locale.

Sede Locale e associazione autonoma approvano un medesimo e unico bilancio.

Capo IV – Sospensione, Commissariamento e Chiusura

Art. 17. Sospensione

Una Sede Locale è sospesa nei casi in cui:

- il numero di iscritti sia inferiore a 5;
- non sia stata tenuta l'Assemblea dei soci nel corso dell'anno;
- non si sia provveduto al riequilibrio di cassa entro i termini disposti dall'art. 15.

Il provvedimento di sospensione di tutte le attività di una Sede Locale, che non può superare i 30 giorni, viene adottato dal Segretario e impegna in linea di priorità i responsabili della Sede, di concerto con la Segreteria, al ripristino di una situazione di regolarità in una delle suddette condizioni. In caso contrario, si procede al commissariamento della Sede.

Art. 18. Commissariamento

Una Sede Locale può essere oggetto di un provvedimento di commissariamento nei casi di:

- iniziative in grave e palese contrasto con lo Statuto Nazionale, il Regolamento Nazionale e le delibere del Consiglio Nazionale;
- comportamenti rilevanti ai sensi dell'art. 4;
- gravi irregolarità di carattere amministrativo e nella gestione economica, ivi comprese le condizioni previste dall'art. 15.

Il provvedimento di commissariamento è proposto dal Segretario o dal 2/3 dei soci di una Sede Locale, ed è approvato dal Consiglio Nazionale.

Nei casi di commissariamento di una Sede Locale, il Segretario nomina un commissario esterno, che viene comunicato al Consiglio Nazionale ed ai soci della Sede Locale attraverso la pubblicazione sul sito dell'Associazione.

Il Commissario assume la gestione dell'ordinaria amministrazione e provvede entro 60 giorni alla convocazione di un'Assemblea degli iscritti per l'elezione delle nuove cariche sociali. Nello svolgimento delle sue funzioni e con adeguata frequenza, il commissario relaziona in Consiglio Nazionale sulle condizioni della Sede Locale.

Nell'impossibilità di convocare un'Assemblea e di eleggere le cariche sociali, il Consiglio Nazionale dispone la chiusura della Sede.

Art. 19. Chiusura

In caso di chiusura di una Sede Locale, la cassa viene acquisita al bilancio nazionale e i soci vengono iscritti al ruolo nazionale.

TITOLO IV – IL CONSIGLIO NAZIONALE

Capo I – Disposizioni organizzative

Art. 20. Consiglio Nazionale

Il Consiglio Nazionale, rappresenta il massimo organo di indirizzo politico dell'ADI dopo il Congresso Nazionale.

Art. 21. Composizione del CN

Il CN è eletto in occasione del Congresso Nazionale, in base alle norme previste dal Regolamento Congressuale. Il CN è presieduto dal Segretario Nazionale e composto dai membri della Segreteria nazionale, dai "Rappresentanti" e dagli "Uditori" delle Sedi Locali, dai Coordinatori delle aree tematiche e da altri membri eventualmente eletti in sede congressuale.

Secondo le risultanze del Congresso locale, ciascuna Sede Locale è rappresentata in CN dal Coordinatore, che siede in veste di "Rappresentante", e dal Vice coordinatore, che partecipa in qualità di "Uditore".

Eventuali membri aggiuntivi possono essere introdotti in sede congressuale ovvero previa deliberazione con la maggioranza qualificata dei due terzi degli aventi diritto al voto.

Art. 22. Riunioni del CN

Il CN è permanentemente riunito in seduta telematica nell'apposita mailing-list.

I componenti del CN, così come previsti dall'art. 21, sono membri di diritto della mailing-list.

Le sedute su temi specifici sono convocate, sia in seduta telematica presso la mailing-list che con altre modalità informatizzate, secondo le norme di cui ai successivi commi 4 e 5, in quanto applicabili.

Il CN è convocato in sessione fisica almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo, del bilancio preventivo e dei Programmi annuali delle attività e di tesseramento. Ogni sessione fisica del CN è convocata sulla base di un ordine del giorno con almeno 10 giorni lavorativi di preavviso, in unica convocazione.

Le Sedi Locali possono, entro 5 giorni dalla convocazione di una riunione fisica del CN, integrare l'ordine del giorno inviandone richiesta al Segretario Nazionale.

Capo II – Coordinamento delle attività

Art. 23. Validità delle assemblee e delle deliberazioni

Il CN è validamente costituito quando sia presente la maggioranza semplice degli aventi diritto al voto. Le sedi commissariate ovvero sospese non vengono computate ai fini del quorum costitutivo.

Le deliberazioni sono assunte, di norma, a maggioranza semplice degli intervenuti all'assemblea. Nei casi previsti dall'art. 6 dello Statuto, la deliberazione è assunta a maggioranza qualificata dei due terzi degli aventi diritto.

Gli astenuti non rilevano ai fini del computo dell'esito delle votazioni.

Art. 24. Diritto di voto

Il diritto di voto è riconosciuto esclusivamente al Segretario e ai Rappresentanti delle Sedi Locali, fatta esclusione per le sedi sospese o commissariate.

Il diritto di voto in CN si esprime liberamente e senza vincolo di mandato.

Ai fini della votazione, ogni sede ha uguale peso rispetto alle altre, indipendentemente dalla dimensione associativa.

Art. 25. Scrutatore

L'andamento e l'esito delle votazioni sono monitorati e registrati da uno Scrutatore,

generalmente individuato nel Responsabile dell'Organizzazione. Resta ferma la facoltà, per il Segretario, di individuare la figura dello Scrutatore in soggetti diversi, a seconda dell'argomento di discussione o della delega.

Art. 26. Modalità di espressione del voto

Le votazioni sono espresse con voto palese, anche per via telematica.

Il voto per delega è ammesso, purché l'avente diritto al voto o il delegato diano tempestiva comunicazione allo Scrutatore e al CN.

Il Segretario fissa un congruo termine per l'espressione di voto da parte dei componenti del CN, comunque non inferiore a cinque giorni liberi.

Al termine della votazione, lo Scrutatore rende noti i risultati al CN, riportando il voto espresso da ciascuna Sede decretando l'esito della votazione e trasmettendone copia al Responsabile della Comunicazione perché ne curi la pubblicazione sul sito web dell'Associazione.

Capo III – Procedure speciali

Art. 27. Procedimenti speciali

Il Segretario, qualora ne ravvisi la necessità, può dichiarare la procedura d'urgenza, in base alla quale la votazione ha inizio sin dal momento in cui viene ricevuta la comunicazione stessa e per un periodo di tempo non inferiore ai tre giorni.

In alternativa, il Segretario può dichiarare che la votazione sulla deliberazione venga assunta in base alla procedura del "silenzio-assenso". In tal caso, non è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza.

I procedimenti speciali di cui ai commi precedenti non possono essere adottati per le deliberazioni sugli argomenti di cui all'art. 6 dello Statuto.

Art. 28. Mozioni di voto

Le mozioni di voto sono deliberazioni attraverso cui il CN esprime in modo diretto la sua funzione di indirizzo politico.

Ogni mozione è proposta da almeno due componenti del CN aventi diritto di voto ed è indirizzata

al Segretario che la presenta al CN, avendo cura di indicare il nome dei proponenti e dello Scrutatore. La mozione viene messa in votazione almeno due giorni dopo la sua presentazione al CN e per un periodo di tempo pari ad almeno cinque giorni lavorativi.

I Coordinatori delle Aree tematiche possono proporre una mozione di voto al CN, affinché possa essere sostenuta da due consiglieri con diritto di voto e messa in votazione.

TITOLO V – SEGRETERIA NAZIONALE

Capo I – Organizzazione della Segreteria

Art. 29. Composizione della Segreteria Nazionale

Il CN elegge il Segretario Nazionale a maggioranza qualificata degli aventi diritto, a norma dell'art. 6 dello Statuto. Su proposta del Segretario, il CN elegge i componenti della Segreteria Nazionale.

La Segreteria individua al proprio interno la figura del Responsabile dell'Organizzazione.

La Segreteria è altresì integrata dalla partecipazione dei membri tecnici e dai rappresentanti eletti negli organi di rappresentanza nazionali.

Art. 30. Il Responsabile dell'Organizzazione

Il Responsabile dell'Organizzazione presenta annualmente il censimento delle realtà locali, sulla base del quale predispone l'avvio e il monitoraggio del tesseramento.

Il Responsabile dell'Organizzazione cura la gestione delle procedure per la formazione e l'ingresso di nuove Sedi Locali nell'Associazione.

Su proposta del Segretario, il Responsabile dell'Organizzazione può assumere l'incarico di Tesoriere.

Capo II – Incarichi tecnici

Art. 31. Incarichi tecnici

Gli incarichi tecnici di cui al presente capo possono essere affidati dal Consiglio Nazionale, su proposta del Segretario o del Congresso, ai fini della migliore ed efficace gestione delle attività associative.

Art. 32. Tesoriere

Il Tesoriere gestisce la cassa dell'Associazione in collaborazione con i Tesorieri locali.

Il Tesoriere ha il compito di:

- predisporre e pubblicizzare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo per ogni esercizio tramite il sito web dell'Associazione;
- effettuare i pagamenti per le spese ordinarie approvate dal CN;
- disporre i rimborsi per le spese sostenute nello svolgimento delle attività istituzionali, di cui abbia ricevuto richiesta e relativa documentazione;
- disporre i rimborsi per le spese straordinarie, di cui abbia ricevuto richiesta e relativa documentazione, purché approvate dalla Segreteria;
- coadiuva il Responsabile dell'Organizzazione nella gestione del tesseramento.

I rimborsi erogati dai Tesorieri locali, nei limiti dei fondi a loro disposizione, sono di loro esclusiva responsabilità.

Art. 33. Responsabile della Comunicazione

Il Responsabile della Comunicazione cura gli aspetti relativi alla comunicazione delle attività associative.

Al Responsabile della Comunicazione spetta la gestione del sito web e di ogni altro canale di comunicazione dell'Associazione, nonché il loro aggiornamento periodico.

Il Responsabile della Comunicazione cura la tempestiva pubblicazione, sul sito web dell'ADI, dei documenti associativi, delle convocazioni e degli atti degli organismi di direzione nazionale, così come degli organismi consultivi.

TITOLO VI - AREE TEMATICHE

Capo I – Principi generali

Art. 34. Aree tematiche

L'attivazione di un'Area tematica è proposta dal Segretario e approvata dal CN. La richiesta di attivazione deve essere accompagnata dalla descrizione delle finalità e dall'indicazione di uno o più membri dell'ADI designati a coordinare l'Area tematica e a rappresentarla in CN senza diritto di voto.

Il Coordinatore della Area tematica deve:

- coordinare e pubblicizzare l'attività dei componenti dell'area tematica mediante un apposito gruppo di discussione telematico e, eventualmente, un apposito spazio web;
- mantenere un rapporto di costante informazione con la Segreteria;
- riferire con cadenza periodica, comunque non superiore al trimestre, sull'attività della Area tematica in CN.

Il Coordinatore della Area tematica può proporre una mozione di voto al CN, affinché possa essere sostenuta da due consiglieri con diritto di voto e messa in votazione.

Il Segretario Nazionale, con parere motivato, propone al CN la chiusura di un'Area tematica.

Capo II - Eurodoc

Art. 35. Partecipazione a Eurodoc

ADI è parte di Eurodoc e i suoi membri sono, a tutti gli effetti, membri di Eurodoc.

La partecipazione dell'ADI a Eurodoc, affidata ai suoi delegati, si realizza sulla base degli indirizzi formulati dalla Segreteria, sentito il Consiglio Nazionale (CN).

Art. 36. Composizione, durata e selezione della Delegazione

La Delegazione ADI in seno all'Assemblea generale di Eurodoc è composta da un numero di delegati pari a due, fatte salve disposizioni diverse da parte del Regolamento Eurodoc.

I delegati durano in carica un anno e sono eletti in occasione di ogni Annual General Meeting (di seguito AGM) di Eurodoc. Il mandato è rinnovabile solo una volta e si intende prorogato in mancanza di candidature.

Due mesi prima dello svolgimento dell'AGM, la Segreteria apre in seno al CN la procedura per la formazione della nuova delegazione, che prevede la raccolta delle candidature e delle relative lettere di motivazione. Si procederà con una votazione in CN per la scelta dei due delegati. Ogni rappresentante di sede si esprimerà secondo il criterio della preferenza doppia. Saranno eletti i primi due candidati ad aver ricevuto il più alto numero di voti.

Possono presentare proposta di candidatura le Sedi Locali o il Segretario Nazionale relativamente a tutti i soci ADI adeguatamente partecipi e a conoscenza della storia e dei documenti associativi e in possesso di adeguate competenze linguistiche. I rappresentanti in CN avranno cura di condividere in modo tempestivo e completo con le Sedi Locali tutte le informazioni relative alla procedura.

Art. 37. Area tematica Eurodoc

All'attività di elaborazione e definizione di puntuali programmi di lavoro contribuisce un'apposita area tematica, di cui all'art.8 dello Statuto, denominata "Eurodoc". Essa è permanente e aperta alla partecipazione di non iscritti all'ADI, mentre i suoi lavori si inquadrano nel contesto dei Documenti congressuali e degli indirizzi della Segreteria.

Sono coordinatori dell'area tematica "Eurodoc" i due delegati ADI in seno all'Assemblea generale di Eurodoc, in modo collegiale o alternativo. I coordinatori, che rappresentano l'area tematica in CN senza diritto di voto, devono:

- coordinare e pubblicizzare l'attività dei componenti dell'area tematica mediante un apposito gruppo di discussione telematico e, eventualmente, un apposito spazio web;
- riferire con cadenza trimestrale in CN sui lavori dell'area tematica e sull'attività di delegazione in Eurodoc.

Art. 38. Attività di delegazione in Eurodoc

I delegati curano la partecipazione dell'ADI a Eurodoc in occasione di ogni AGM e attraverso una presenza attiva e propositiva in seno all'Assemblea generale ai Work Group (WG) e, in caso di elezione, al Board di Eurodoc. I delegati mantengono un rapporto di costante informazione con la Segreteria Nazionale.

TITOLO VII – RAPPRESENTANTE IN CNSU

Art. 39. Individuazione del rappresentante in CNSU

Due mesi prima della naturale scadenza del mandato del CNSU, la Segreteria avvia, con comunicazione al CN, la procedura per l'individuazione del candidato ADI, che prevede la ricezione delle candidature e delle relative lettere di motivazione.

Al termine della ricezione delle candidature, ogni Rappresentante esprime, in seno al CN, la

propria preferenza per un solo candidato.

Il candidato che riceve il più alto numero di voti è nominato rappresentante ADI per la partecipazione all'elezione nel CNSU.

Possono presentare proposta di candidatura le Sedi Locali o il Segretario Nazionale relativamente a tutti i soci ADI adeguatamente partecipi e a conoscenza della storia e dei documenti associativi ed in possesso dei requisiti di eleggibilità previsti per la nomina in CNSU. I rappresentanti in CN avranno cura di condividere in modo tempestivo e completo con le Sedi Locali tutte le informazioni relative alla procedura.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art 40. Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il 31 gennaio 2015 ed è fatto obbligo a tutti i soci ADI di rispettarlo.