

RETE SEMI RURALI
ENTE DI TERZO SETTORE

Telefono: 055 6274955 – 348 1904609

Posta elettronica: info@semirurali.net

Sito: www.rsr.bio

Sede legale: Piazza Brunelleschi 8 - 50018 Scandicci (FI)

REGOLAMENTO INTERNO

approvato in Assemblea straordinaria il 08 ottobre 2021

Art. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento, nel rispetto e ai sensi dell'articolo 18 dello Statuto della Rete Semi Rurali Ente di Terzo Settore [da ora "Rete"] disciplina, con ulteriori indicazioni e maggiori dettagli, le norme che regolamentano ammissione e recesso dei Soci, il funzionamento degli Organi Sociali e del Direttore Tecnico, individuando gli specifici poteri, le deleghe e le competenze fondamentali degli Organi sociali, dei relativi componenti e del Direttore Tecnico. Identifica i meccanismi relativi allo svolgimento dei processi decisionali, di comunicazione, coordinamento e gestionali sui quali si fonda l'attività dei singoli Organi e del Direttore Tecnico e delle loro reciproche relazioni.

Art. 2 – VALIDITÀ

Il presente regolamento interno [da ora "Regolamento"], predisposto dal Consiglio di Gestione della Rete, deve essere approvato dall'Assemblea della Rete, in via ordinaria, con maggioranza semplice dei voti dei soci presenti [Statuto, art. 9]. Esso è coerente con lo Statuto della Rete, ne integra le norme, è valido, efficace e cogente per tutti i soci. Può essere riformato in ogni sua parte o integrato dall'Assemblea della Rete con maggioranza semplice dei voti dei soci presenti aventi diritto al voto. In caso di contrasto tra le clausole del presente Regolamento e quelle dello Statuto prevalgono le seconde.

Art. 3 – SOCI AMMISSIONE e RECESSO

La domanda di ammissione alla qualifica di Socio, scaricabile dal sito della Rete ed inviata via posta o mail, può essere presentata in qualsiasi momento dal Legale Rappresentante dell'organizzazione o Suo delegato, al Coordinatore della Rete e da questi alla Assemblea. Tale domanda dovrà contenere:

- a) l'indicazione del nome dell'organizzazione, sede legale, codice fiscale, recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica dell'organizzazione;
- b) il verbale dell'organo di amministrazione dell'organizzazione che autorizza l'adesione;

- c) Statuto e Atto costitutivo;
- d) una dichiarazione di conoscenza e accettazione integrale dello Statuto, del Regolamenti e di eventuali Codici etici della Rete;
- e) un impegno al rispetto delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi.

La Assemblea–ricevuta la domanda di ammissione–provvede quindi a decidere se accettare o rigettare la domanda di ammissione. La deliberazione di ammissione deve essere comunicata, dal Coordinatore, all'interessato e annotata, a cura del Consiglio di Gestione, nel libro degli associati. In caso di rigetto, la Assemblea per il tramite del Coordinatore, deve motivarlo entro 60 giorni e comunicarlo all'interessato. Quest'ultimo, entro 60 giorni dalla comunicazione della deliberazione di rigetto, può chiedere che sull'istanza si pronunci il Collegio dei Probiviri, che delibera sulle domande non accolte in occasione della sua successiva convocazione.

Lo status di associato ha carattere permanente e può venire meno solo nei casi di cessazione o scioglimento dell'ente ivi rappresentato, recesso o esclusione. **La qualifica di socio decade per i seguenti motivi:**

1. Recesso o dimissioni volontarie da comunicarsi per iscritto al Coordinatore entro tre mesi prima della fine dell'esercizio sociale, che verranno ratificate nella prima Assemblea utile. In questo caso l'organizzazione può tornare ad aderire alla Rete seguendo le procedure necessarie per la prima adesione;
2. Omesso pagamento della quota associativa annuale. Quando il Socio non paga la quota annuale entro i termini che danno diritto di partecipazione al voto assembleare, il Consiglio di Gestione provvede all'invio di due solleciti, dopo i quali, trascorsi sei mesi senza pagamento, l'organizzazione risulta decaduta, tramite delibera di Assemblea;
3. Scioglimento dell'ente socio o per modifiche tali da perdere i requisiti che determinano l'ammissione, tramite delibera di Assemblea. In questo caso l'organizzazione – se ricostituita e se riacquista i requisiti necessari per l'ammissione - rientra nella Rete seguendo le procedure necessarie per la prima adesione;
4. Esclusione decisa dall'Assemblea in seguito ad accertamento di omesso rispetto dello Statuto, del Regolamento o di eventuali Codici etici, delle decisioni di Assemblea e di Consiglio, di uso abusivo del nome sociale, di comportamento dannoso per il nome e gli interessi della Rete, per decisioni, iniziative o scelte in evidente contrasto con i principi della Rete. In tutti questi casi l'esclusione è comunicata dal Coordinatore in forma scritta, a seguito di delibera assembleare. Contro tale decisione, entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'organizzazione esclusa può chiedere che si pronunci il Collegio dei Probiviri. In caso di esclusione l'organizzazione non può rientrare nella Rete.

Nel caso in cui un Socio che esprima una carica qualsiasi perda la qualifica di socio, decade anche dalla carica ed in tale carica subentra il primo candidato votato ma non nominato. Nel caso in cui chi ricopra una carica sociale cessi di appartenere all'organizzazione dalla quale è stato delegato o venga meno la delega che gli era stata conferita viene meno la sua carica.

Il Socio può sempre recedere dalla Rete, comunicando in forma scritta per tramite del proprio

rappresentante legale la sua decisione alla Assemblea, la quale dovrà adottare un'apposita deliberazione da comunicare adeguatamente all'associato. La dichiarazione di recesso ha effetto immediato alla data della delibera.

Art. 4 - ORGANI SOCIALI

Al Coordinatore, ai componenti del Consiglio di Gestione e a quelli del Collegio dei Probiviri, di norma, non spetta alcun compenso per la carica ricoperta, fatto salvo il rimborso per le spese da essa derivanti, purché comprovate. Con delibera del Consiglio di Gestione, che ne verifichi la compatibilità, e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 comma 3 del Codice del Terzo Settore (D. lgs. 117 del 2017), il Coordinatore e i singoli componenti del Consiglio di Gestione possono ricevere compensi per altri incarichi all'interno delle attività della Rete.

I componenti del Collegio dei Probiviri possono ricevere eventuali compensi per la propria funzione in forma di gettone di presenza; non possono svolgere altri incarichi all'interno della Rete.

Eventuali incarichi operativi a compenso conferiti dal Consiglio a chi ricopra una carica sociale sono sottoposti al controllo e alla valutazione dello stesso Consiglio, in ogni caso escludendo dall'azione di controllo e valutazione chi abbia ricevuto il conferimento dell'incarico. I Soci devono essere informati in merito agli incarichi che il Consiglio di Gestione conferisce a componenti degli Organi Sociali.

I componenti dell'Organo di Controllo ed il Revisore legale possono ricevere compensi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 comma 3, lettera a) del Codice del Terzo Settore (D. lgs. 117 del 2017), ovvero possono ricevere compensi individuali proporzionati all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque non superiori a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni.

Art. 5 – NORME REGOLAMENTARI RELATIVE ALL'ASSEMBLEA [Statuto, art. 9]

Quindici giorni prima dell'Assemblea qualsiasi documentazione inerente l'ordine del giorno e i lavori assembleari, incluso il bilancio preventivo, consuntivo ed eventualmente sociale, deve essere inviata ai Soci o resa disponibile presso la sede della Rete.

Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto. **Per favorire una partecipazione attiva all'Assemblea da parte di tutti gli associati non sono ammesse deleghe ad altri soci**, mentre è possibile per i rappresentanti legali delegare componenti interni alla loro organizzazione, nel rispetto di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore. Le deleghe devono giungere al Coordinatore in forma scritta, prima dell'inizio dei lavori assembleari.

Qualora un Socio per giustificati impedimenti non riesca a garantire la partecipazione fisica ai lavori assembleari il Consiglio può deliberare per la partecipazione in via telematica. L'Assemblea approva la delibera ad inizio lavori. In caso di straordinarietà ed urgenza, il Consiglio di Gestione può decidere di convocare e realizzare i lavori assembleari avvalendosi di mezzi di telecomunicazione, come anche l'espressione del voto per corrispondenza o in via elettronica, purché sia possibile garantire la partecipazione a tutti i soci e la verifica dell'identità dell'associato che partecipa e vota. La

commissione elettorale si farà garante della riservatezza del voto qualora non sia palese.

La procedura elettorale per la votazione degli organi elettivi prevede che ogni votante possa votare esclusivamente in quanto delegato dalla propria associazione e non possa avere deleghe da altri soci. Ha quindi a disposizione un solo voto per esprimere un numero di preferenze il cui numero verrà deciso nel regolamento elettorale approvato di volta in volta dall'assemblea. Qualora gli esiti del primo scrutinio non portino alla nomina di un numero congruo di consiglieri eletti si procederà ad un nuovo voto. Tale procedura è valida per la nomina di tutti gli organi sociali. Il Coordinatore viene eletto a maggioranza fra i membri del Consiglio di Gestione alla prima riunione utile. Nella stessa circostanza verrà discussa e formalizzata l'assegnazione degli altri incarichi ai Consiglieri.

Art. 6 – NORME REGOLAMENTARI RELATIVE AL CONSIGLIO DI GESTIONE [Statuto, art. 10]

Possono essere eletti in Assemblea come consiglieri i rappresentanti legali delle organizzazioni o i loro delegati nel numero massimo di 7 membri.

All'interno del Consiglio non può essere eletto più di un rappresentante di

a - istituzioni pubbliche: enti locali e derivati, enti di formazione, enti parco, istituti di ricerca o sperimentazione;

b- persone giuridiche a fine di lucro

Il Consiglio è convocato dal Coordinatore quando possibile con almeno 7 giorni di anticipo in convocazione unica comunicata attraverso posta elettronica. La convocazione deve contenere data, ora d'inizio, luogo e ordine del giorno del Consiglio. Le riunioni di consiglio possono essere aperte alla partecipazione dei soci o loro delegati e di membri dello staff con ruolo consultivo e senza diritto di voto. Il Consiglio può assumere decisioni anche su consultazione collegiale avvenuta tramite posta elettronica, telefono o teleconferenza quando tutti i Consiglieri siano stati consultati, e può in casi di straordinarietà ed urgenza, riunirsi mediante mezzi di telecomunicazione, purché sia possibile verificare l'identità del consigliere che partecipa ed eventualmente vota. Le decisioni del Consiglio sono assunte dalla maggioranza dei consiglieri nominati, possono essere immediatamente esecutive e vincolano tutti gli associati.

Fra Consiglieri non è ammessa la delega. Il Consigliere che per 3 volte consecutive non partecipa alle riunioni del Consiglio di Gestione, senza giustificazione previamente inviata al Coordinatore, decade. Il Consigliere decaduto, impedito o dimissionario viene sostituito dal primo tra i candidati votati ma non nominati. Se non ci sono candidati con quelle caratteristiche si provvederà all'elezione del membro vacante nel corso della prima Assemblea utile.

Al Consiglio di Gestione spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Associazione, a eccezione di quelli riservati per legge e per Statuto all'Assemblea. Il Consiglio di Gestione ha in particolare tra i suoi compiti ÷

- a) attuare le linee programmatiche e strategiche della Rete deliberate dall'Assemblea.
- b) eseguire le delibere dell'Assemblea;
- c) deliberare ed indire l'Assemblea Straordinaria e Ordinaria;
- d) comunicare ai Soci le modalità e scadenze di pagamento delle quote sociali;
- e) controllare periodicamente l'andamento dei pagamenti delle quote sociali e gestire gli

- eventuali solleciti;
- f) nel caso lo ritenga necessario, avvalersi di e nominare, tramite delibera specifica, dopo attenta valutazione delle competenze, un Direttore Tecnico della Rete a cui delegare specifiche responsabilità e funzioni, definite successivamente nel presente Regolamento, per la gestione delle attività ordinarie della Rete;
 - g) deliberare e presentare, per la loro approvazione in Assemblea, i piani annuali o pluriennali della Rete, predisposti e definiti in collaborazione con il Direttore Tecnico, e supervisionare la loro attuazione nell'ambito delle linee strategiche e programmatiche decise dall'Assemblea;
 - h) deliberare sull'assunzione dei collaboratori selezionati e proposti dal Direttore tecnico qualora nominato;
 - i) approvare l'organigramma della Rete;
 - j) stabilire limiti massimi e condizioni per i rimborsi delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, dai volontari della Rete;
 - k) approvare tutti gli atti e contratti inerenti alle attività associative;
 - l) deliberare in tutti quei casi in cui le operazioni rivestano un impatto straordinario, di rilievo economico patrimoniale e finanziario;
 - m) deliberare in merito ad operazioni finanziarie (mutui, finanziamenti, fidejussioni etc.) e all'assunzione di debiti, in particolare con istituti di credito, entro i limiti degli impegni passivi fissati dall'Assemblea, proposti anche dal Direttore Tecnico;
 - n) valutare, anche dietro presentazione del Direttore Tecnico, o proporre, approvando, accordi quadri di partnership strategica di rilievo per la Rete;
 - o) redigere ed elaborare, quando ritenuto necessario, proposte di variazione a Statuto e Regolamento, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
 - p) supervisionare le partnership di progetto, la presentazione di iniziative presso differenti finanziatori, pubblici o privati, proposte dal Direttore Tecnico;
 - q) deliberare sull'approvazione delle bozze di bilancio preventivo e consuntivo predisposte dal Direttore Tecnico, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea entro il 30/04 per la definitiva approvazione;
 - r) deliberare, laddove ciò sia ritenuto opportuno o ne ricorrano i presupposti di legge, sull'approvazione delle bozze del bilancio sociale, predisposte dal Direttore Tecnico, da sottoporre all'Assemblea entro il 30/04 per la definitiva approvazione;
 - s) deliberare in merito allo svolgimento delle attività diverse di cui all'articolo 4 dello Statuto e documentarne il carattere secondario e strumentale ai sensi dell'articolo 13, comma 6, del Codice del Terzo Settore;
 - t) deliberare in merito ad acquisizioni, conferimenti, dismissioni/vendita di immobili di proprietà;
 - u) deliberare la cancellazione, riduzione, restrizione di ipoteche, fidi bancari e privilegi iscritti a favore della Rete nonché surrogazioni a favore di terzi, quando le predette cancellazioni e rinunce siano richieste a seguito o subordinatamente all'integrale estinzione del credito;
 - v) costituire, iscrivere e rinnovare ipoteche e privilegi a carico di terzi e a beneficio della Rete; consentire cancellazioni e limitazioni di ipoteca a carico di terzi e a beneficio della Rete per

restituzione e riduzione delle obbligazioni; rinunciare ad ipoteche e a surroghe ipotecarie anche legali e compiere qualsiasi altra operazione ipotecaria, sempre a carico di terzi e a beneficio della Rete, e quindi attiva, manlevando i competenti conservatori dei registri immobiliari da ogni e qualsiasi responsabilità;

- w) rilasciare a terzi (finanziarie o banche) di garanzie personali e reali di qualsiasi ammontare;
- x) assegnare a Coordinatore e Direttore tecnico una quota di autonomia nella capacità di spesa tale da consentire la gestione ordinaria della sede e dello staff.

Art. 7 – NORME REGOLAMENTARI RELATIVE AL COORDINATORE (Statuto art. 11)

Nella prima riunione del Consiglio di Gestione si procede alla elezione del Coordinatore. Il numero dei voti deve essere pari alla maggioranza dei componenti del Consiglio di Gestione. Il Coordinatore ha la rappresentanza legale dell'Associazione e svolge le seguenti funzioni:

- a) Supervisiona l'andamento della Associazione, ai fini del raggiungimento delle finalità sociali. Su mandato del Consiglio di Gestione che lo elabora, mette in atto un piano di attuazione delle direttive strategiche delineate dall'Assemblea e di tutte le attività inerenti la vita associativa;
- b) Firma mandati, impegni, contratti, disdette, incarichi e tutto quanto sia necessario per la vita associativa, se non delegati al Direttore Tecnico;
- c) Può delegare, tramite deliberazione del Consiglio di gestione, sue funzioni e compiti al Direttore Tecnico;
- d) Vigila, sovrintende e controlla il corretto svolgimento delle attività dell'Associazione, nel rispetto dello Statuto, interagendo, allo scopo, con gli altri organi sociali, nonché impartendo al riguardo le necessarie istruzioni al Direttore Tecnico;
- e) Convoca, presiede e dirige l'assemblea ordinaria e straordinaria dei Soci ed il Consiglio di Gestione;
- f) Comunica ai Soci l'andamento normale delle attività della Associazione e ne stimola la partecipazione;
- g) Stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio di Gestione, tenendo conto, ove necessario, delle indicazioni degli altri componenti del Consiglio, degli altri Organi Sociali e del Direttore Tecnico;
- h) Rende esecutive le decisioni dell'Assemblea e vigila sull'esecuzione delle delibere del Consiglio di Gestione, anche sulla base del report redatto mensilmente dal Direttore Tecnico
- i) Assicura al Consiglio di Gestione la presentazione del bilancio consuntivo e della relazione delle attività dell'annualità precedente ad esso allegata e la presentazione del bilancio preventivo nei termini statutari, sulla base di quanto preparato dal Direttore Tecnico;
- j) Assicura al Consiglio di Gestione la relazione illustrativa delle attività realizzate nell'anno o il bilancio sociale, predisposti dal Direttore Tecnico ed allegati allo schema di bilancio consuntivo;
- k) Conferisce gli incarichi di direzione, previamente deliberati dal Consiglio di Gestione, al Direttore Tecnico;
- l) Propone al Consiglio di Gestione tutte le iniziative che riterrà utili nell'interesse

dell'Associazione e formula proposte nelle materie riservate alla competenza del Consiglio di Gestione;

- m) Propone, al Consiglio di Gestione, previa istruttoria concertata con il Direttore Tecnico, organigramma, funzioni e ruoli del modello organizzativo, presso la sede legale e le sedi operative;
- a) Propone e nomina rappresentanti della Rete in organi amministrativi e direttivi di altre organizzazioni a cui la Rete partecipa;
- b) Rappresenta la Rete nelle assemblee di organismi, di associazioni, enti e istituzioni, dei quali la Rete sia membro, con facoltà di rilasciare apposite deleghe;
- c) Rappresenta la Rete di fronte ai terzi e in giudizio con facoltà di nominare procuratori e avvocati;
- d) Rappresenta la Rete in tutte le cause attive e passive, in tutti i gradi di giurisdizione, civile, amministrativa, davanti a collegi arbitrali, con ogni più ampia facoltà di: a) promuovere azioni di cognizione, conservative, cautelari ed esecutive, richiedere decreti ingiuntivi e pignoramenti e opporsi agli stessi, costituirsi parte civile, proporre istanze e ricorsi; b) richiedere qualsiasi prova e opporsi ad essa, rendere l'interrogatorio libero o formale, eleggere domicili, nominare avvocati, procuratori e arbitri e compiere quant'altro occorra per il buon esito delle cause di cui trattasi;
- e) Nomina avvocati e procuratori alle liti in qualsiasi controversia per qualsiasi grado di giudizio; conclude transazioni, sottoscrive compromessi arbitrali e clausole compromissorie, procedendo altresì alla designazione e alla nomina di arbitri, nomina procuratori per singoli atti, nell'ambito dei poteri conferiti;
- f) In caso di assenza o impedimento può delegare un altro Consigliere. In caso di assenza o impedimento di entrambi, le funzioni di Coordinatore sono svolte dal consigliere più anziano per età.

ART. 8 – NORME REGOLAMENTARI RELATIVE AL DIRETTORE TECNICO (Statuto art. 12)

Il Direttore Tecnico può essere investito, con specifica delibera del Consiglio di Gestione, di ampia autonomia decisionale nell'attuazione delle linee strategiche e programmatiche deliberate dall'Assemblea. Risponde direttamente al Consiglio di Gestione e al Coordinatore che tiene adeguatamente aggiornati.

Il Direttore Tecnico esercita i compiti a lui attribuiti e le funzioni strettamente collegate ad essi attraverso i componenti dello staff che possono ricevere a loro volta deleghe specifiche per la gestione di progetti e funzioni. In tal senso, il Direttore Tecnico fa da tramite fra gli amministratori (componenti del Consiglio di Gestione) e lo Staff, curando che la strategia e i programmi concordati con il Consiglio di Gestione siano posti in esecuzione.

Il Direttore Tecnico è nominato, su proposta del Coordinatore, dal Consiglio di Gestione tra persone di alta qualificazione tecnico-professionale e di comprovata esperienza gestionale, maturata nella struttura organizzativa della Rete o in strutture complesse pubbliche o private, con profonda conoscenza della normativa e del settore tecnico e politico di competenza della Rete, come di aspetti di natura organizzativa e gestionale di organizzazioni della società civile e non profit. La

scelta, la nomina e l'affidamento dell'incarico sono deliberati dal Consiglio di Gestione. L'incarico è conferito dal Coordinatore. Resta in carica fino alla revoca del mandato. Le modalità di selezione sono approvate con deliberazione del Consiglio di Gestione, su proposta del Coordinatore, a maggioranza dei consiglieri presenti. Al Direttore Tecnico è corrisposto un compenso, il cui ammontare è fissato dal Consiglio di Gestione.

Le principali funzioni e responsabilità delegate al Direttore Tecnico sono:

- a) attuare le delibere del Consiglio di Gestione e del Coordinatore;
- b) partecipare alle riunioni del Consiglio di Gestione, se invitato, senza diritto di voto e con facoltà di esprimere pareri;
- c) responsabilità della gestione della Rete e di direzione, coordinamento e controllo dello Staff della Rete;
- d) Istituire, all'interno dello Staff della Rete, unità funzionali alla sua gestione;
- e) Informare lo Staff sui lavori e le delibere del Consiglio di Gestione;
- f) Fornire al Coordinatore elementi per la predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio di Gestione ed eventualmente curare anche la predisposizione delle delibere da portare all'esame del Consiglio di Gestione;
- g) Predisporre le bozze di bilancio preventivo, consuntivo e dell'eventuale bilancio sociale della Rete affinché il Consiglio di Gestione ne deliberi l'approvazione;
- h) Elaborare la relazione annuale di missione ai sensi di quanto stabilito dal CTS da sottoporre al Coordinatore, il quale a sua volta la presenta al Consiglio di Gestione per la sua approvazione; ne predispone una legenda per la piena comprensione da parte dei soci;
- i) Affiancare, in Assemblea, il Coordinatore nella presentazione del bilancio preventivo e consuntivo ed in qualsiasi altra presentazione che il Consiglio reputi necessario;
- j) Autorizzare le spese ordinarie relative a progetti e attività approvate dal Consiglio di Gestione entro i limiti di autonomia stabiliti;
- k) Predisporre il piano di lavoro annuale o pluriennale da sottoporre al Consiglio di Gestione e all'Assemblea;
- l) Convocare, dirigere e stabilire ordini del giorno delle riunioni dello staff, accogliendo anche istanze e richieste specifiche del Consiglio di Gestione, del Coordinatore e dello Staff;
- m) Vigilare sull'andamento gestionale della Rete ed aggiornare almeno mensilmente il Consiglio di Gestione sulle attività realizzate e programmate
- n) Gestire i rapporti con banche e istituti di credito in collaborazione con il Coordinatore;
- o) Gestire le spese ordinarie relative a progetti e attività approvate dal Consiglio di Gestione operando sui CC dell'associazione.
- p) Proporre l'organigramma e le relative funzioni al Consiglio di Gestione per l'approvazione;
- q) Selezionare i collaboratori, proporli al Consiglio di Gestione per l'approvazione, amministrarne e coordinarne le attività;
- r) Predisporre il programma di lavoro da sottoporre al Consiglio di Gestione e all'Assemblea;
- s) Rappresentare la Rete di fronte ai finanziatori, enti e uffici pubblici e privati, nonché ogni altra pubblica amministrazione o autorità;
- t) Conferire e revocare deleghe nell'ambito dei suddetti poteri, per singoli atti o categorie di

- atti sia al personale dello Staff, sia a terzi incluso persone giuridiche;
- u) Instaurare, nell'interesse della Rete, rapporti di consulenza/prestazioni di servizio con esperti e professionisti esterni, fissandone tempi e modalità di pagamento, il tutto nei limiti stabiliti dal Consiglio di Gestione con apposita delibera.
 - v) Per quanto di competenza, stipulare, modificare e risolvere convenzioni commerciali e di servizi di qualsiasi natura con imprese ed enti;
 - w) Proporre periodicamente al Coordinatore e al Consiglio di Gestione le linee di lavoro progettuali, le relative opportunità di finanziamento come le potenziali partnership individuate, al fine della loro analisi ed approvazione.

Art. 9 – NORME REGOLAMENTARI RELATIVE ALLE CARICHE SOCIALI

Qualora chi ricopre una carica sociale dovesse per qualunque motivo recedere, decadere, essere escluso, viene sostituito dal primo candidato votato ma non nominato.

Art. 10 – NORME REGOLAMENTARI RELATIVE AI REFERENTI

I rappresentanti legali dei singoli soci nominano dei referenti all'interno della loro organizzazione con esplicita delega che indica le funzioni del referente. I referenti hanno la funzione di facilitare lo scambio di informazioni tra il socio e la Rete e garantire il flusso di informazioni all'interno della propria associazione.

Art. 11 – NORME REGOLAMENTARI RELATIVE AI DELEGATI

Qualunque delega – sia per il voto in assemblea che per la candidatura nel Consiglio di Gestione ed altre cariche sociali – è valida solo se presentata al Coordinatore, in forma scritta (anche per via telematica), da parte del responsabile legale dell'organizzazione, precedentemente ai lavori assembleari.