

# **Regolamento Rete Italiane Città Sane OMS**

- sez. 1 Attività e funzioni dei soci
- sez. 2 Funzionamento dell'Associazione
- sez. 3 Organizzazione e svolgimento assemblea elettiva
- sez. 4 Concessione patrocini e modalità uso del logo della rete.

## **sez. 1**

### **Attività e funzioni dei soci**

#### **Art. 1 - Attività dell'Associazione**

Le attività dell'Associazione hanno lo scopo di conseguire le finalità e realizzare gli impegni di cui all'art. 4 dello Statuto. Si esplicano attraverso azioni, iniziative e programmi in linea con gli indirizzi fissati dall'Assemblea generale. Le attività dell'Associazione vengono deliberate dal Comitato Direttivo e possono essere proposte dal Comitato Tecnico e/o dai Soci

#### **Art. 2 - Modalità di adesione**

I Comuni singoli o associati, così come previsto dall'art. 6 dello Statuto, possono chiedere l'ammissione all'Associazione Rete Italiana Città Sane OMS. Le richieste di adesione all'Associazione devono essere inviate al Presidente che le sottopone al Comitato Direttivo per la deliberazione. I nuovi Soci aderenti devono versare l'intera quota per l'anno in corso se la delibera di ammissione del Comitato Direttivo è avvenuta entro il 30 agosto. In caso contrario, il Comune non è tenuto al versamento della quota associativa per l'anno in corso.

#### **Art.3 - Quote Associative**

La segreteria della Rete, nel mese di gennaio di ciascun anno invierà a tutti i soci comunicazione per il rinnovo dell'adesione con allegata la tabella delle quote per l'anno in corso. Ai Soci che entro il 30 Settembre non abbiano pagato la quota verrà inviata lettera di sollecito. Il Socio decaduto, per essere nuovamente ammesso all'Associazione, dovrà ripetere l'iter di adesione sancito dall'art. 6 dello Statuto, oppure provvedere al pagamento di tutte le quote pregresse non versate

#### **Art. 4 - Recesso**

Il diritto di recesso da parte del Socio deve essere esercitato mediante presentazione di una formale comunicazione. Il Comune che intende recedere è comunque obbligato al versamento dell'intera quota associativa per l'anno in cui lo stesso è stato comunicato. Nel caso la quota fosse già stata versata, il recesso non dà diritto alla restituzione neanche parziale della stessa. Le dimissioni hanno effetto dalla data di esecutività della Delibera di Consiglio Comunale prodotta come atto a supporto del recesso regolamento soci

#### **Art. 5 - Decadenza per morosità**

Il Comune il quale, nonostante il sollecito, non abbia provveduto al 31 dicembre dello stesso anno al rinnovo della quota di adesione, decade per morosità, così come previsto dall'art 7 dello statuto. Il Comune per essere nuovamente ammesso all'Associazione può: - ottemperare al pagamento in unica soluzione di tutte le quote pregresse compresa quella dell'anno in corso; - riavviare la pratica di ammissione così come disposto all'art. 6 dello Statuto regolamento soci Art. 7 Esclusione del Socio I Soci che, come disposto dall'art. 7 dello Statuto, siano esclusi, possono ricorrere contro il provvedimento del Comitato Direttivo dinnanzi all'Assemblea, che deciderà con delibera inappellabile nella prima riunione ordinaria. Il ricorso deve essere presentato entro un mese dal giorno in cui è stata comunicata al Socio la sua esclusione. L'esclusione è comunque efficace dalla data in cui è stata deliberata dal Comitato Direttivo regolamento soci.

**Art. 6 - Accesso agli atti dell'Associazione da parte dei Soci**

I Comuni Soci dell'Associazione, nella persona del Sindaco o del suo delegato a rappresentare il Comune, possono richiedere l'accesso agli atti secondo quanto previsto dell'art. 8 dello Statuto con le seguenti modalità: richiesta con indicazione specifica degli atti a cui si chiede accesso; consultazione degli atti relativi all'attività dell'Associazione presso la Sede della stessa, previo appuntamento che definisca le modalità temporali ed organizzative dell'accesso. In tutti i casi la richiesta deve essere fatta per iscritto al Presidente, specificando la tipologia degli atti di cui si chiede la consultazione

**Art. 7 Norme transitorie e finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme dello Statuto e del Codice Civile

## **Sez. 2**

### **Funzionamento dell'Associazione**

#### **Art. 1**

##### **Presidenza e Coordinamento**

Come previsto dall'art. 12 dello Statuto, il Comune che esprime la Presidenza della Rete Italiana Città Sane – OMS assume il coordinamento delle attività dell'Associazione, garantendo il funzionamento dell'Ufficio di Segreteria. Il Presidente, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, nomina il Coordinatore Nazionale, che rappresenta la figura tecnica di riferimento della Rete. Il Coordinatore si occupa della gestione delle attività organizzative e di coordinamento interno, della supervisione del Comitato Tecnico Nazionale, e della gestione dei rapporti con il Comitato Direttivo, il Presidente, l'OMS e gli stakeholders della rete. A tale figura è affidato anche il compito di trasmettere ai Comuni aderenti le comunicazioni e le opportunità provenienti dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, di curare la redazione del report annuale delle attività e di facilitare la rete tra i Soci, promuovendo la circolazione di buone pratiche e la diffusione delle iniziative della Rete in ambito nazionale e internazionale

#### **Art. 2**

##### **Ufficio di Segreteria**

Le funzioni dell'ufficio di Segreteria sono principalmente di informazione, organizzazione, coordinamento delle attività dell'Associazione nonché di supporto ai compiti demandati all'Ufficio di Presidenza.

Spetta in particolare all'Ufficio di Segreteria:

- la tenuta degli atti e dell'archivio dell'Associazione;
- la cura di tutta la corrispondenza, ivi compreso l'invio della convocazione delle riunioni dell'Assemblea generale, del Comitato Direttivo e del Comitato Tecnico Nazionale;
- il controllo degli atti relativi alle richieste di adesione all'Associazione di nuovi Soci da trasmettere al Comitato Direttivo per la relativa delibera;
- la tenuta del libro dei Soci;
- il controllo sul puntuale versamento delle quote annuali da parte dei Comuni aderenti e la segnalazione al Comitato Direttivo, per i provvedimenti di competenza, di eventuali morosità;
- la conservazione della banca dati e/o biblioteca scientifica.

#### **Art. 3**

##### **Comitato Tecnico**

Oltre a quanto espressamente indicato all'art. 13 dello Statuto il Comitato Tecnico:

- predispone, in base agli indirizzi dell'Assemblea generale, il piano annuale delle attività tecnico – scientifiche dell'Associazione e lo sottopone all'approvazione del Comitato Direttivo;
- formula proposte sulle attività dell'Associazione ed esprime parere tecnico - scientifico in ordine alle attività di ricerca proposte dai Soci;
- espleta gli eventuali compiti specifici attribuiti dal Comitato Direttivo.

Il Comitato Tecnico si riunisce, con cadenza di norma trimestrale, nella sede dell'Associazione salvo la possibilità di altre sedi istituzionali decise per specifiche esigenze. Le spese di alloggio dei membri partecipanti (un membro per Comune per una notte) sono a carico dell'Associazione, compatibilmente con le risorse finanziarie previste nel bilancio preventivo approvato in Assemblea. L'organizzazione logistica relativa è a carico della città ospitante. Il Comitato Tecnico potrà operare, per quanto possibile, anche attraverso strumenti telematici.

#### **Art. 4 Norme transitorie e finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme dello Statuto e del Codice Civile

### **Sez. 3**

#### **Organizzazione e svolgimento assemblea elettiva**

##### **Art. 1 – Convocazione dell'Assemblea elettiva**

L'Assemblea elettiva è convocata nei casi previsti dall'art. 10 dello Statuto. La convocazione è trasmessa via e-mail a tutti i Soci e deve contenere:

- data, orario e modalità;
- istruzioni per la presentazione delle candidature;
- moduli standard predisposti dalla Segreteria.

##### **Art. 2 Diritto di voto**

Hanno diritto di voto i comuni in regola con il pagamento delle quote associative come normato da statuto.

##### **Art. 3 – Candidature ed elezioni**

Possono candidarsi alle cariche previste dall'art. 9 dello Statuto tutti i Comuni Soci in regola con il versamento della quota associativa.

###### **Candidatura alla Presidenza**

- Richiede il sostegno di almeno 10 (dieci) Comuni Soci, in regola con il pagamento delle quote associative, mediante apposita lettera su modulo standard fornito dalla Segreteria o scaricabile dal sito della Rete, sottoscritta dal Sindaco o da un suo delegato.
- Ogni Comune, in regola con il pagamento delle quote associative, può sostenere una sola candidatura alla Presidenza.

###### **Candidatura al Comitato Direttivo**

- Richiede il sostegno di 5 (cinque) Comuni Soci, in regola con il pagamento delle quote associative, con le stesse modalità.
- Ogni Comune, in regola con il pagamento delle quote associative, può sostenere fino a 10 (dieci) candidature di altri Comuni al Comitato Direttivo.
- Le candidature (Presidenza e Direttivo) devono essere trasmesse via PEC all'indirizzo ufficiale della Rete entro e non oltre **15 giorni** prima della data dell'Assemblea.

##### **Art. 4 – Presentazione e contenuti delle candidature**

I Comuni candidati devono compilare integralmente gli appositi moduli distinti per ciascuna carica.

Chi si candida alla Presidenza può presentare anche candidatura al Comitato Direttivo, seguendo lo specifico iter.

La candidatura alla Presidenza deve includere un documento programmatico con linee di indirizzo e obiettivi del mandato.

##### **Art. 5 – Compiti della Segreteria**

L'Ufficio di Segreteria della Rete:

- fornisce i moduli standard per le candidature;
- riceve via email PEC e protocolla le candidature;
- verifica la regolarità delle posizioni associative dei Comuni candidati;
- entro le ore 19:00 del giorno precedente l'Assemblea, conclude la verifica delle deleghe di voto ricevute;
- redige le liste ufficiali dei candidati;
- predispone la documentazione per le votazioni;
- durante l'Assemblea, verifica la regolarità dei partecipanti e allega il verbale elettorale a quello generale.

#### **Art. 6 – Commissione Elettorale**

È nominata dal Comitato Direttivo ed è composta da **tre rappresentanti** di Comuni. Al proprio interno nomina un

Presidente. Compiti:

- validare le candidature già verificate dalla Segreteria;
- approvare l'elenco definitivo dei votanti;
- sovrintendere alle operazioni di voto;
- proclamare i risultati.

#### **Art. 7 – Deleghe di voto**

Ogni Comune può delegare un solo altro Comune socio, tramite modulo standard fornito dalla Segreteria.

Ogni Comune può ricevere al massimo 3 deleghe.

Le deleghe devono essere inviate via PEC all'indirizzo della rete entro le ore 13:00 del giorno precedente all'Assemblea come indicato nello statuto

#### **Art. 8 Norme transitorie e finali**

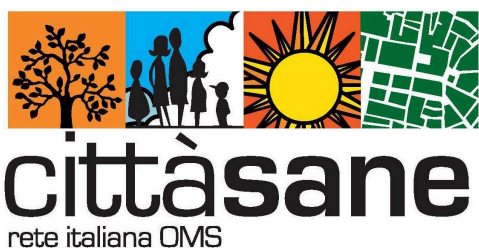
Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme dello Statuto e del Codice Civile

## Sez. 4

### Concessione patrocini e modalità uso del logo della rete.

#### Art. 1 - Logo rete nazionale e declinazione locale per Soci: disciplina d'uso

Il logo della rete città sane, in allegato, è di esclusiva proprietà dell'Associazione Rete Città sane, in quanto ente associativo autonomo.



La licenza d'uso del logo "Rete Città Sane" allegato, a soggetti terzi è legata esclusivamente ed univocamente alla concessione del Patrocinio da parte del Direttivo della Rete, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo stesso e pubblicate nell'apposita sezione del sito istituzionale della Rete.

#### Art. 2 – Declinazione locali logo

Per eventuali iniziative di rilievo territoriale o locale, ai Soci che ne faranno richiesta, viene messa a disposizione una declinazione specifica del logo (LOGO + NOME CITTÀ) da utilizzare, nell'ambito di attività dell'Ente afferente e in armonia con i principi statutari della rete stessa, sotto la propria responsabilità. Il direttivo della rete potrà comunque riservarsi di inibire il ricorso a tale modalità qualora l'uso fosse riservato ad attività o iniziative non conformi ai principi della Rete e agli indirizzi del direttivo della stessa. Ad ogni utilizzo della declinazione "locale" del logo occorre comunque far precedere una comunicazione preventiva alla Rete che ne illustri scopi e modalità.

#### Art. 3 Norme transitorie e finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme dello Statuto e del Codice Civile