REGOLAMENTO AICQ-Sicilia

Registro delle modifiche

- Rev. 00 del 03/02/2007 – Prima emissione

- Rev. 01 del 09/09/2022 - Tiene conto della Rev. 01 del 29/07/2022 dello Statuto di AICQ Sicilia.

Capitolo I - Regolamento

Art. 1 – Scopo

Il presente Regolamento disciplina le modalità operative per lo svolgimento delle attività dell'*Associazione Italiana Cultura Qualità - Sicilia*, nel seguito abbreviato in "AICQ-Sicilia" o "Associazione", in applicazione dello Statuto ed in conformità delle prescrizioni in esso contenute.
Il Regolamento tiene conto del vigente Statuto e Regolamento di *AICQ Nazionale* (da ora in poi denominata AICQ) al fine di non esserne in contrasto.

Art. 2 – Modalità per l'approvazione

Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, approva le integrazioni e le modifiche al testo del Regolamento con una maggioranza di 2/3 dei Consiglieri, in carica.
Le modifiche significative agli articoli vigenti del Regolamento devono essere motivate.

Art. 3 - Gestione

Il Segretario della Associazione, o persona designata dal Presidente all'interno del Comitato Direttivo, cura la emissione ufficiale del Regolamento con indice di revisione numerico e con la memorizzazione delle varianti e dei motivi che le hanno originate.

Capitolo II: Attività Statutarie e relative competenze

Art. 4 - Attività di competenza della AICQ-Sicilia

Le attività statutarie di competenza dell'Associazione sono svolte nel territorio di riferimento in conformità allo Statuto; oltre a promuovere e realizzare le attività previste nello Statuto (Art. 4), altre sono:

- la rappresentanza della Associazione sul territorio;
- la tenuta dell'elenco Soci;

- la gestione dei Soci e la relativa informativa;
- la programmazione dei corsi territoriali a carattere non Nazionale;
- la programmazione ed erogazione di corsi nazionali ed eventi in genere, delegati all'Associazione dalla AICQ;
- il supporto logistico ed organizzativo a Settori e Comitati;
- la tenuta dei rapporti con gli organismi e le rappresentanze a carattere e/o finalità regionale, territoriale o nazionale se di competenza.

Art. 5 - Attività di competenza della Federazione Nazionale AICQ

Le attività di competenza della Federazione Nazionale AICQ sono quelle di rilevanza nazionale e quelle internazionali, espresse nello Statuto della AICQ, tra cui:

- la rappresentanza delle associazioni territoriali dell'AICQ;
- i rapporti con gli organismi a carattere nazionale;
- i rapporti con organismi a carattere internazionale;
- il coordinamento delle attività dei Settori e Comitati nei limiti e competenze definiti dal Regolamento di AICQ;
- la gestione della rivista Qualità.

Art. 6 – Società di Servizi

L'Associazione può costituire e fondare una o più Società di Servizi di cui dovrà avere la partecipazione di controllo.

Lo scopo della Società di Servizi potrà essere quella di demandare alla stessa alcune attività operative quali la gestione della segreteria, dell'amministrazione e le attività formative, secondo specifici accordi commerciali.

L'AICQ Sicilia può acquisire quote, anche non di maggioranza, di Società che operano nel campo definito dall'Art. 4 dello Statuto.

Art. 7 - Classi di attività

Per ottemperare alle finalità statutarie dell'Associazione si configurano le seguenti classi di attività:

- attività di rappresentanza e di gestione del Consiglio Direttivo: di competenza del Presidente;
- attività di amministrazione ordinaria e straordinaria: di competenza del Consiglio Direttivo;
- attività di gestione ordinaria, coordinamento e di supervisione: di competenza del Presidente coadiuvato dalla Giunta di Presidenza;
- attività operative: di competenza del Tesoriere e del Segretario.

Capitolo III - SOCI

Art. 8 - Ammissione di nuovi Soci

Ogni nuovo Socio, con la sottoscrizione della domanda di iscrizione, accetta implicitamente i doveri di associato prescritti dallo Statuto.
Lo stato di Socio effettivo, con i diritti di cui allo Statuto (articolo 12), viene acquisito attraverso il versamento della quota associativa annuale, comprovato dalla ricevuta.
Il conferimento della qualifica di Socio può essere effettuato con la ratifica da parte del Consiglio Direttivo, oppure, per delega del Consiglio Direttivo (articolo 23 dello Statuto), dal Presidente, una volta accertata la regolarità dei pagamenti della quota associativa, la correttezza della compilazione del modulo di iscrizione e la non esistenza di segnalazioni su comportamenti non conformi al Codice Deontologico.
A ratifica avvenuta il Segretario procede all'iscrizione dei nuovi soci nel relativo libro.
Il libro soci viene archiviato nell'Archivio soci in modalità elettronica.
Il Segretario è responsabile della corretta conservazione del libro soci e di tutta la documentazione relativa quali schede di iscrizione, ricevute di pagamento delle quote. Le copie delle fatture vengono archiviate a cura del Tesoriere nei modi stabiliti dalla legge.

Art. 9 - Rinnovo iscrizioni dei Soci

I Soci effettivi sono tenuti a rinnovare entro il 28 Febbraio la quota associativa relativa all'anno solare in corso.
La domanda di iscrizione deve essere ricompilata qualora il Socio debba modificare i propri dati, ovvero quando il modulo di iscrizione venga aggiornato.

Art. 10 - Dimissioni del Socio

Il Socio che intende risolvere la propria adesione all'Associazione deve presentare le dimissioni per iscritto entro il giorno 30 Settembre. La risoluzione dal rapporto con l'Associazione e la cessazione dallo stato di Socio avranno effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo. Da tale data viene sospeso l'invio della Rivista Qualità e delle informazioni sulle attività del dell'Associazione.
Qualora le dimissioni non siano presentate nei termini previsti, l'Associazione si riserva di svolgere le azioni che riterrà necessarie per il recupero del credito.
La cessazione della qualifica di Socio per dimissioni può essere resa operante dal Presidente sulla base di elenchi predisposti dal Segretario (articoli 14 e 23 dello Statuto). Nel libro soci viene annotata la data di cancellazione.

Art. 11 - Soci Morosi

Il Socio che non abbia ottemperato al versamento della quota entro il 28 Febbraio è dichiarato da quella data moroso e sollecitato per iscritto via e-mail al rinnovo.
Trascorsi ulteriori 15 giorni senza l'avvenuto riscontro, il Segretario, sentito il Presidente, procede alla cancellazione dall'elenco dei Soci riportando nel libro Soci la data di cancellazione.

Art. 12 - Informativa al Consiglio Direttivo

Gli elenchi dei Soci da ratificare e quelli da cancellare, di cui agli articoli 8, 9, 10, 11 del Regolamento sono portati dal Presidente a conoscenza del Consiglio Direttivo in occasione delle sue riunioni per gli adempimenti previsti.
Il registro dei Soci è a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

Art. 13 - Radiazione Soci

La radiazione di un Socio (articoli 14 e 23 dello Statuto) con esclusione di quella per morosità, deve essere originata dalla denuncia di un altro Socio al Presidente e, in copia, al Collegio dei Probiviri e viene proposta dal Presidente al Consiglio Direttivo sulla base di una apposita relazione, redatta dal Collegio dei Probiviri, che evidenzi la gravità della infrazione (articolo 29 dello Statuto); il Consiglio Direttivo delibera quindi di conseguenza.
I motivi che danno luogo alla proposta di radiazione vengono contestati per iscritto a mezzo PEC o raccomandata A.R. al Socio trasgressore.
Questi ha facoltà di presentare, entro 30 giorni dalla notifica, un ricorso con le proprie giustificazioni; ove queste ultime non siano ritenute valide, il Consiglio Direttivo, entro 30 giorni, delibera, con la maggioranza di 2/3, la radiazione del Socio dalla Associazione.
Il Socio radiato cessa dallo stato di Socio a partire dalla data della delibera adottata dal Consiglio Direttivo, senza alcun diritto di rimborso della quota associativa versata.

Art. 14 - Soci Collettivi

I Soci Collettivi (Società, Associazioni, Fondazioni, Enti e Istituti in genere) per ogni quota associativa, hanno diritto (articolo 12 dello Statuto) a designare uno o più rappresentanti a seconda della loro tipologia (o classe), come appresso specificato:

Tipologia	Classe	Numero Rappresentanti
A	Ente no profit (Università e P.A.)	2
S	Istituto scolastico	2

B	Società con meno di 50 addetti	2
C	Società da 51a 200 addetti	2
D	Società da 201 a 500 addetti	3
E	Società con più di 500 addetti	5

Il Socio Collettivo esprime il diritto di voto tramite uno dei Rappresentanti denominato Referente.
I Soci Collettivi possono designare altri dipendenti – definiti Aggregati (G) - fino ad un massimo di 5 persone appartenenti alla stessa organizzazione, con il pagamento di una quota sociale addizionale.
I Rappresentanti e gli Aggregati designati dai Soci Collettivi, hanno gli stessi benefici dei Soci Individuali senza il diritto di voto.
I Soci Collettivi hanno il diritto di far partecipare i loro dipendenti a tutte le manifestazioni organizzate dalla Associazione.

Art. 15 - Soci Juniores

Sono definiti Juniores, i Soci individuali fino all'età di 30 anni.
Ai Soci Juniores è concessa la partecipazione ai corsi organizzati dall'Associazione usufruendo di uno sconto di volta in volta stabilito.
L'Associazione determina per i Soci Juniores una quota associativa agevolata.

Art. 16 - Adesione a Settori/Comitati

I Soci individuali ed i Rappresentanti dei Soci Collettivi possono partecipare alle attività dei Settori e/o Comitati nelle modalità stabilite dal regolamento di AICQ.
La partecipazione ai Settori e ai Comitati è gratuita, salvo decisioni del Consiglio Direttivo.
Le adesioni a Settori/Comitati devono essere specificate nella domanda di iscrizione all'Associazione.

Art. 17 – Soci Onorari

La nomina a Socio Onorario avviene su proposta motivata del Presidente e di almeno 1/3 dei Consiglieri e viene approvata all'unanimità dal Consiglio Direttivo.
Il Socio onorario mantiene il suo status a vita salvo procedura di decadimento, per gravi cause etiche o di comportamento scorretto verso l'Associazione, proposta dal Consiglio Direttivo sentito il parere dei Probiviri.

Il Socio Onorario è esente dal pagamento della quota annuale di iscrizione all'Associazione. Il Socio Onorario partecipa per invito alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto. Il socio onorario non è eleggibile alle cariche sociali.

Art. 18 – Soci Benemeriti

La nomina a Socio Benemerito (anche detto Sostenitore), individuale o collettivo, avviene su proposta motivata del Presidente e di almeno 1/3 dei Consiglieri e viene approvata con la maggioranza dei 2/3 del Consiglio Direttivo.
La nomina decade dopo un periodo di 2 anni, salvo rinnovo deliberato con la maggioranza dei 2/3 del Consiglio Direttivo.
La visibilità del socio benemerito è stabilita di volta in volta dal Consiglio Direttivo.
Il Socio Benemerito partecipa per invito alle riunioni del Consiglio Direttivo, senza diritto di voto. Il Socio Benemerito non può ricoprire alcuna carica sociale.

Art. 19 - Gestione Soci

L'Associazione tiene un elenco di tutti gli iscritti, con la evidenza della tipologia del Socio e dei Settori/Comitati cui ha aderito il Socio e di tutti i dati necessari e sufficienti per l'individuazione e contatto.
L'Associazione emette annualmente la ricevuta di iscrizione, che inoltra via email al Socio, dopo verifica del versamento della quota sociale.
Lo Statuto, il Regolamento e il Codice Deontologico sono disponibili nel sito internet dell'Associazione.
Altri aspetti relativi la gestione soci sono sviluppati al Capitolo IX.

Art. 20 - Definizione della Quota Sociale

Il Consiglio Direttivo, tenendo conto di eventuali indicazioni dell'AICQ, stabilisce di norma entro il mese di ottobre di ogni anno le quote associative annuali dei Soci Individuali, Collettivi, Juniores.
Le nuove iscrizioni regolarizzate con pagamento della quota annuale da ottobre a dicembre, sono valide fino al 31 dicembre dell'anno successivo.

Capitolo IV – Assemblea

Art. 21 - Votazioni dell'Assemblea dei Soci

Le votazioni possono essere svolte secondo tre modalità:

1. in presenza (presso la Sede ove è convocata la Assemblea dei Soci) e/o in videoconferenza;
2. per corrispondenza via email;
3. per voto elettronico.

Il Consiglio Direttivo definisce oltre le modalità di votazione, se le votazioni si svolgeranno in modo palese o a scrutinio segreto, per tutti gli argomenti di competenza dell'Assemblea (articolo 17 dello Statuto), nonché stabilisce, nel caso di votazione per corrispondenza e/o per voto elettronico, oltre quanto previsto dall'articolo 18 dello Statuto, il giorno e l'ora di chiusura delle votazioni.

Art. 22- Schede di votazione

Nelle votazioni per corrispondenza, le schede devono essere inviate a tutti i Soci almeno 10 giorni prima della data di votazione.
La scheda deve riportare il termine entro il quale essa deve pervenire alla Associazione.
La scheda deve riportare gli argomenti oggetto della votazione con la chiara indicazione del voto favorevole, contrario o astensione.
Nel caso di votazione con modalità di voto elettronico, accedendo ad una specifica piattaforma per votazione online, deve essere predisposta procedura che consenta di identificare e autenticare il Socio votante in modo da garantire la riservatezza del voto espresso.

Art. 23 - Commissione Elettorale: scrutinio e risultati delle votazioni

Lo spoglio delle schede per la votazione del Consiglio Direttivo, Probiviri, Revisori dei conti, viene svolto da una Commissione Elettorale, nominata dal Consiglio Direttivo in carica, costituita da 3 membri.
La Commissione Elettorale nomina al suo interno il Presidente ed il Segretario.
I componenti della Commissione non devono essere Consiglieri, Probiviri, Revisori dei conti in carica, né candidati alla elezione per il Consiglio Direttivo, per i Probiviri e per i Revisori dei Conti, nelle elezioni in corso.
La Commissione Elettorale deve:

- collaborare con la segreteria in tutte le operazioni relative alle elezioni,;
- ricevere dalla segreteria le candidature alle Cariche Sociali, espresse dai Soci, verificarne la correttezza (vedi articolo 25 del Regolamento) e segnalarle al Consiglio Direttivo tramite il Presidente;
- inviare ai Soci, tramite la Segreteria, l'elenco delle candidature con le relative presentazioni , predisposto dal Consiglio Direttivo e le schede per le votazioni;
- predisporre e validare, in collaborazione con la segreteria, le schede delle votazioni, gli elenchi necessari e fornire istruzioni ai Soci per le votazioni;
- raccogliere le schede pervenute e conservarle fino alla data dello spoglio;
- verificare la regolarità delle schede, individuare quelle non valide (sono nulle le schede pervenute in modo diverso dalle modalità prescritte, e non accettate quelle pervenute dopo il termine fissato);

- conservare le schede le email e tutto il necessario per eventuali verifiche.

Tutti i Soci possono assistere alle operazioni di spoglio delle schede.
Le deliberazioni dell'Assemblea si ottengono considerando le somme dei voti favorevoli dei Soci e Referenti presenti, e di quelli rappresentati per delega nel caso di votazione in Assemblea, nonché di quelli che hanno inviato la scheda nel caso di votazione anche a mezzo corrispondenza o voto elettronico.
Le deliberazioni sono valide solo se siano state rispettate tutte le formalità statutarie.
La Commissione Elettorale effettua lo spoglio delle schede indicando quelle valide e quelle nulle, e presenta al Presidente della Assemblea un Verbale, sottoscritto dai membri della Commissione stessa, con i risultati della votazione; il Presidente comunica all'Assemblea i risultati delle votazioni e, nel caso di rinnovo del Consiglio Direttivo, proclama gli eletti.
Eventuali impugnazioni sollevate dai Soci aventi diritto saranno esaminate dalla Commissione Elettorale che darà una risposta scritta.
Il ricorso potrà essere reiterato dal Socio con nota aggiuntiva che motivi la non accettazione della risposta della Commissione Elettorale, ed inviato al Collegio dei Probiviri che darà un suo parere scritto assieme ad una indicazione operativa.
Il Presidente AICQ-Sicilia porterà a conoscenza del Consiglio Direttivo il parere dei Probiviri per le decisioni da assumere.
Nel caso di votazioni con voto elettronico tramite piattaforma per votazioni online, deve essere:

- garantito l'assoluto anonimato, grazie all'immediata scissione logica e fisica voto/votante;
- impedita, in ogni caso, la possibilità di esprimere un secondo voto dallo stesso votante;

Nel caso di votazione con voto elettronico con utilizzo di piattaforma per votazioni online, considerato che il risultato della votazione è determinato in modo automatizzato, la Commissione Elettorale può ridursi alla nomina da parte del Consiglio Direttivo di un solo membro che affianca nelle operazioni di voto la segreteria, al fine di garantire la correttezza delle procedure adottate.

Art. 24 - Verbali dell'Assemblea

Ogni deliberazione della Assemblea è riportata in un verbale che viene trascritto nel Registro dei verbali firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea; il verbale si ritiene approvato se non pervengono al Presidente richieste di modifiche/integrazione entro 7 giorni dall'invio del verbale stesso.
Il verbale dell'Assemblea viene inviato ai Soci, ai Consiglieri, ai Revisori dei Conti, ai Probiviri della AICQ-Sicilia

Capitolo V - Consiglio Direttivo

Art. 25 - Composizione del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo sovrintende alla amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Associazione secondo quanto stabilito dallo Statuto (articolo 23).
Il numero dei membri di un Consiglio Direttivo è stabilito dalla Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo uscente ogni tre anni, entro i limiti (da 5 a 15) previsti dall'articolo 22 dello Statuto, in maniera di avere la massima rappresentatività delle varie categorie dei Soci.
Alle riunioni del Consiglio Direttivo partecipano come membri di diritto i Past President secondo le modalità previste dall'Art. 22 dello Statuto.

Art. 26 - Elezioni dei Consiglieri

Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea dei Soci come stabilito nell'Art. 21 del Regolamento, secondo i seguenti criteri:

- possono presentarsi come candidati i Soci effettivi aventi diritto (articolo 12 dello Statuto) e che si siano iscritti alla Associazione entro il 31 Ottobre dell'anno precedente l'elezione;
- le candidature da parte di singoli Soci, supportate da idonea presentazione, devono pervenire entro il termine definito dal Consiglio Direttivo, pena la non accettazione;
- un elenco di candidati viene predisposto dal Consiglio Direttivo uscente, almeno 30 giorni prima della scadenza del proprio mandato;
- la votazione avviene con scrutinio segreto;
- ciascun Socio esercita il voto contrassegnando sulla scheda i nominativi di cui all'elenco dei candidati, in un numero non superiore a quello massimo previsto per il Consiglio;
- le operazioni elettorali sono assolte da una Commissione Elettorale (vedi articolo 23 del Regolamento);
- nel caso che il Socio esprima un numero di voti maggiore di quello indicato nella scheda, questa non è valida;
- sono eletti membri del Consiglio Direttivo coloro che hanno ottenuto il maggiore numero di voti;
- a parità di voto, prevale il candidato con maggiore anzianità di iscrizione alla Associazione ed in caso di ulteriore parità prevale la maggiore età.

Art. 27 - Elezioni dei Revisori dei Conti

I Revisori dei Conti sono eletti per voto diretto, corrispondenza e/o voto elettronico dalla Assemblea dei Soci contestualmente e con gli stessi criteri previsti per la elezione dei Consiglieri.
La scheda riporta una lista di candidati predisposta dal Consiglio Direttivo uscente.
Sono eletti membri effettivi i primi tre candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 28 - Elezioni dei Probiviri

I Probiviri sono eletti per voto diretto, per corrispondenza e/o voto elettronico dalla Assemblea dei Soci contestualmente e con gli stessi criteri previsti per la elezione dei Consiglieri.
La scheda riporta una lista di candidati predisposta dal Consiglio Direttivo uscente.
Sono eletti Probiviri i tre candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 29 - Attività del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo si deve riunire entro 30 giorni dalla sua proclamazione per le nomine statutarie e per gli adempimenti connessi.
Il Segretario dell'Associazione svolge la funzione di Segretario nella seduta di insediamento del Consiglio e redige il Verbale di seduta, da trascrivere nell'apposito libro, controfirmato dal Presidente.
I verbali sono inviati ai Consiglieri, ai Revisori dei Conti e ai Probiviri.
Le delibere del Consiglio, previste nell'ordine del giorno e da trascrivere nel verbale, possono essere approvate seduta stante previa lettura e ratificate con la verifica della maggioranza prescritta.
In particolari casi di urgenza, il Presidente può chiedere al Consiglio Direttivo di deliberare, su precise proposte, anche via e-mail.

Capitolo VI - La Presidenza

Art. 30 - Il Presidente

Il Presidente, nel rispetto dello Statuto e degli indirizzi emanati dal Consiglio Direttivo, ha il compito di dirigere la Associazione, di rappresentarla legalmente e di esercitare il controllo sui suoi organi istituzionali.
Il Presidente comunica al Consiglio Direttivo l'insediamento di un nuovo Consigliere, nel caso che un suo membro eletto sia dimissionario, secondo la graduatoria dei non eletti.
Il Presidente resta in carica per il triennio del mandato del Consiglio Direttivo, a meno che non sia dimissionario o impedito, a qualunque titolo, per un periodo superiore a 6 mesi.

Art. 31 – I Vicepresidenti

I due Vicepresidenti, nel rispetto dello Statuto, coadiuvano il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, esercitano gli incarichi espressamente affidati dal Consiglio, su proposta del Presidente, e coordinano per quanto di loro competenza, le commissioni costituite dal Consiglio Direttivo per i compiti specifici ad esse assegnati.

Il Vicepresidente più anziano di iscrizione (Vicario), ed in caso di parità quello di maggiore età, sostituisce il Presidente nel caso che egli sia dimissionario, assente o impedito per un periodo massimo di 6 mesi, in attesa che il Consiglio, da lui convocato, elegga il successore.

Art. 32 – La Giunta di Presidenza

La Giunta di Presidenza, costituita dal Presidente, dai due Vicepresidenti e dal Tesoriere, è l'organo di supporto che coadiuva il Presidente nelle attività esecutive dell'Associazione, secondo quanto previsto nell'Articolo 27 dello Statuto.

Alle riunioni può essere chiamato a partecipare il Segretario e possono essere invitati dal Presidente altri Consiglieri o Soci in relazione alle tematiche di volta in volta da trattare.

In particolare il Presidente, su approvazione del Consiglio Direttivo, può demandare ai Vicepresidenti alcune sue attribuzioni nel coordinamento di attività settoriali, come previsto dall'art. 26 dello Statuto, quali:

- Formazione e Ricerca;
- Sviluppo Tecnico;
- Rapporti Esterni;
- Gestione Interna.

Il Presidente si avvale della Giunta di Presidenza per:

- garantire la gestione normale dei Soci;
- impostare e predisporre il piano di attività ed il relativo budget;
- attuare il programma approvato dal Consiglio Direttivo, apportando gli adattamenti che potranno determinarsi nel corso dell'esercizio;
- analizzare, verificare e aggiornare quanto attiene all'attività ed allo sviluppo della Associazione, nel rispetto di una corretta amministrazione;
- verificare ogni situazione suscettibile di compromettere la immagine della Associazione.

Il Presidente, supportato dalla Giunta, riferisce periodicamente al Consiglio, sui risultati conseguiti, sulle prospettive future e sulle modalità organizzative adottate o da adottare per realizzarle.

Art. 33 - Il Tesoriere

Il Tesoriere attende alla gestione economica e finanziaria della Associazione.
In particolare il Tesoriere:

- aggiorna i rendiconti periodici;
- accerta la situazione contabile dei soci ed invia le ricevute di iscrizioni ai soci;
- archivia copia delle fatture nella modalità previste dalla legge;
- prepara il bilancio consuntivo annuale ed effettua i confronti con il bilancio preventivo dell'anno in corso;
- predispone il bilancio preventivo sulla base del piano di attività per l'anno successivo.

La situazione contabile, il bilancio consuntivo e quello preventivo devono essere redatti secondo la normativa vigente ed in particolare secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 9 aprile 1991 n. 127 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 34 - Il Segretario

Il Segretario, nel rispetto dell'Art. 32 dello Statuto, sovrintende alla gestione dei Soci, alla attuazione delle attività culturali, alla logistica della Associazione; ha la responsabilità operativa del funzionamento della Segreteria e del personale dipendente. Dà attuazione alle direttive impartite dal Presidente e da coloro espressamente da lui delegati,

Il Segretario svolge i seguenti compiti:
a) cura le attività di segreteria per l'Associazione e svolge le funzioni di Segretario del Consiglio Direttivo;
b) invia, nei tempi stabiliti, le convocazioni delle riunioni degli organi statutari dell'Associazione;
c) provvede alla distribuzione ai Soci di circolari informative, inviti a manifestazione altre comunicazioni;
d) mantiene i contatti con le segreterie delle altre Associazioni aderenti all'AICQ;
e) mantiene i contatti con Soci e simpatizzanti;
f) cura l'emissione e l'aggiornamento della documentazione, custodisce l'Archivio dell'Associazione;
g) coordina gli eventuali addetti alla segreteria dell'Associazione.
Il Segretario è tenuto a rispettare e far rispettare da parte degli addetti alla segreteria d'ufficio il segreto d'ufficio in merito a ogni fatto, azione, documentazione e informazione riguardanti i Soci, l'Associazione e le loro attività, di cui venisse a conoscenza in relazione alle attività svolta per l'Associazione.

Capitolo VII - Comitati e Settori

Art. 35 - Rapporti Comitati/Settori appoggiati alla AICQ-Sicilia

I Comitati/Settori che si appoggiano, per supporto logistico ed organizzativo, all'Associazione, con le modalità previste dal Regolamento di AICQ, debbono concordare con l'Associazione la compatibilità del conseguente supporto logistico, organizzativo e finanziario.

Per tali Comitati/Settori l'Associazione, assicura le attività di Segreteria per le esigenze del funzionamento e sulla base di modalità operative concordate, tra il Presidente dell'Associazione e il Coordinatore del Comitato/Settore, individuando caso per caso le necessarie risorse finanziarie.

I predetti Comitato/Settore forniscono all'Associazione l'opportuna documentazione informativa per eventuale pubblicazione.

Capitolo VIII – Comunicazione

Art. 36 - Rivista Qualità

L'Associazione può aderire alle iniziative editoriali della AICQ, come ad esempio la Rivista Qualità e altre pubblicazioni di proprio interesse.

L'Associazione può partecipare alle riunioni del Comitato di Redazione della Rivista con le modalità previste nel Regolamento di AICQ.

Art. 37 – Comunicazione e Newsletter AICQ-Sicilia

L'Associazione può gestire le informazioni ai soci con la pubblicazione di un periodico o una newsletter con le modalità e regole definite dal Consiglio Direttivo.

Capitolo IX - Aspetti Comportamentali e Deontologici

Art. 38 – Presenza dei Titolari di cariche Sociali

Nell'accettare cariche con responsabilità operative di rappresentanza e di immagine, il Socio si impegna ad onorare il ruolo assunto.

Alla fine del primo anno, nel corso del mandato, il Presidente relazionerà al Consiglio sulla situazione delle assenze dei Consiglieri in relazione a quanto previsto nell'Art. 22 dello Statuto.

Il Presidente sottoporrà al Consiglio Direttivo la situazione, per le decisioni del caso, ivi inclusa, laddove rientrante nella condizione di cui all'Art. 22 dello Statuto, la decadenza della carica di Consigliere, invitando preventivamente lo stesso a dimettersi.

Art. 39 - Immagine della Associazione

L'immagine della Associazione è un bene primario della stessa e va sempre tutelata. Il Codice Deontologico è vincolante per tutti i Soci. A tutti i Soci spetta vigilare sull'uso del logo AICQ Sicilia e sono tenuti a segnalare qualunque presunto abuso al Presidente.

Al Presidente spettano i poteri di verifica di ogni situazione suscettibile di compromettere la immagine della Associazione, per la opportuna segnalazione al Collegio dei Probiviri.

Art. 40 - Rapporti con organizzazioni esterne

Sono apprezzati ed auspicati rapporti culturali con organizzazioni Non Profit, che favoriscono l'immagine, il prestigio e la visibilità dell'Associazione, purché nel rispetto degli scopi associativi.

Possono peraltro aver luogo iniziative con Società di consulenza e/o organizzazioni con scopo di lucro, nell'ambito delle attività istituzionali, purché abbiano carattere non esclusivo, saltuario e non continuativo, nel rispetto degli scopi associativi.

Art. 41 – Ruolo dei Probiviri

I Probiviri intervengono d'ufficio per argomenti inerenti rapporti tra l'Associazione e i Soci Individuali e Collettivi.

Le dispute tra Soci portate all'attenzione del Presidente vengono esaminate dal Consiglio Direttivo per favorire una composizione consensuale.

In caso di insuccesso il Presidente su delibera del Consiglio Direttivo emetterà un documento provvisto di tutti gli elementi noti e concernenti il caso e lo invierà al Collegio dei Probiviri per un giudizio di merito in base al quale il Consiglio Direttivo sarà chiamato ad esprimersi.

Si conferma che il campo di azione dei probiviri concerne essenzialmente la verifica di una sostanziale integrità dei comportamenti emergenti dalle attività di AICQ-Sicilia.