

REGOLAMENTI INTERNI

ART. 9 STATUTO

1. QUOTA ASSOCIATIVA: CRITERI IMPORTO
2. SOCI: MODALITÀ ADESIONE E METODOLOGIA QUOTA ASSOCIATIVA
3. CONSULENZE E ALTRI SERVIZI
4. CORSI DI FORMAZIONE
5. GRUPPI DI LAVORO
6. VIDEOCONFERENZE



Roma, 07 Luglio 2023



1. QUOTA ASSOCIATIVA – CRITERI IMPORTO

Art.1. Il presente Regolamento può essere modificato ovvero integrato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci e forma Allegato allo Statuto in relazione alla pertinente documentazione consegnata o inviata agli iscritti o ad altri richiedenti;

Art.2. Nell'ambito di specifica regolamentazione della quota associativa, i contenuti seguenti esplicano la revisione ex novo della precedente metodologia degli importi di quota e dei criteri dell'ammontare, in ragione della sua rimodulazione di cui al fatturato determinato secondo la classificazione degli iscritti in una delle quattro loro seguenti categorie:

AA) Medio-grandi;

A) Medi;

B) Medio-piccoli;

C) Piccoli

* ad ogni categoria corrisponde una fascia di fatturato;

* ad ogni fascia di fatturato corrisponde un importo fisso che rappresenta la quota associativa annua;

* i soli importi invariabili, salvo eventuale futura revisione, sono quelli relativi alla quota *promozionale* di primo ingresso e le altre "a latere".

Art. 2.1. Importi di quota associativa annua

-AA) Medio-grandi (fatturato da € 600.001,00 in poi)	Importo	€ 4.500,00
-A) Medi (fatturato da € 300.001 a € 600.000)	“	€ 3.500,00
-B) Medio-piccoli (fatturato da € 150.001 a € 300.000)	“	€ 2.500,00
-C) Piccoli (fatturato fino a € 150.000)	“	€ 1.500,00

Art. 2.2. Aggiornamento importo quota associativa annua

Tenuto conto del fatturato prodotto, attraverso la produzione di autocertificazione inviata dal socio, ovvero il fatturato stesso rilevato da UN.I.O.N. dal bilancio CCIAA all'inizio di ogni nuovo anno, la segreteria UN.I.O.N. provvederà ad inviare la comunicazione dell'importo quota aggiornato.

Art. 2.3 Quota promozionale (durata 1 anno) Importo € 1.000,00

Art. 2.4 Soci a latere Importo € 1.000,00

L'aggiunta di € 500,00 rileverà in ragione della richiesta del socio dell'invio del Magazine mensile.

Tali soci aderiscono all'Associazione, utilizzando i soli servizi di rappresentatività in ambito NB-Lift Bruxelles di cui UN.I.O.N. fornisce report e documentazione specifica.

Art.3. Il nuovo iscritto – che confermasse la sua adesione al termine del primo anno di godimento della quota associativa promozionale – in relazione al fatturato prodotto nell'ultimo anno precedente



REGOLAMENTO N. 1 – ART. 9 STATUTO UN.I.O.N.

quello di inserimento a pieno titolo, sarà inserito in una delle suddette categorie, ognuna delle quali determina l'importo specifico annuo di quota associativa spettante al comunque iscritto.

Art.4. In relazione all'art.12 di cui al Regolamento "Modalità di adesione-durata-disdetta e Metodologia quota associativa collegata all'adesione", l'associato iscritto a pieno titolo, deve trasmettere l'autocertificazione del proprio fatturato a UN.I.O.N. ai fini della determinazione dell'importo quota; diversamente ne sarà rilevato da UN.I.O.N. dall'ultimo bilancio depositato in CCIAA.

UN.I.O.N.

Il Presidente

Rev. 01/2020

25 novembre 2020



2. SOCI: MODALITÀ DI ADESIONE E METODOLOGIA QUOTA ASSOCIATIVA

Art. 1. PREMESSA	2
Art. 2. CATEGORIE DEI SOCI.....	2
Art. 3. AMMISSIONE.....	2
Art. 4. DURATA E DECORRENZA	3
Art. 5. CESSAZIONE	3
Art. 6. DIRITTI E DOVERI DEI SOCI	4
Art. 7. MODALITA' QUOTA ASSOCIATIVA LEGATA ALL'ADESIONE	5



REGOLAMENTO N. 2 – ART. 9 STATUTO UN.I.O.N.

Art. 1. PREMESSA

- 1.1.** Il presente Regolamento può essere modificato ovvero integrato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci e forma Allegato allo Statuto in relazione alla pertinente documentazione consegnata o inviata agli iscritti o ad altri richiedenti;

Art. 2. CATEGORIE DEI SOCI

2.1.I soci UN.I.O.N. si suddividono nelle seguenti categorie:

- a) Soci Ordinari, ovvero a pieno titolo: soci che abbiano rinnovato l'iscrizione oltre il primo anno. L'esercizio dei loro diritti sociali è subordinato al puntuale ed integrale pagamento della quota sociale e degli altri eventuali oneri associativi.
- b) Soci provvisori: Organismi che chiedono per la prima volta l'iscrizione come nuovo associato;
- c) Soci a latere: Organismi Notificati che sono solo rappresentati da UN.I.O.N. presso il GdL "NB Lift Machinery" a Bruxelles.

Art. 3. AMMISSIONE

3.1.Coloro che desiderano far parte dell'Associazione in qualità di nuovo associato possono presentare domanda di ammissione al Presidente dell'Associazione, in qualunque periodo dell'anno, tramite PEC.

3.2.La domanda di ammissione di nuovo socio deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante o procuratore abilitato o persona esplicitamente autorizzata del Soggetto richiedente e deve contenere:

- a) i dati e le informazioni di specie che attestino il possesso dei requisiti applicabili,
- b) l'elenco di tutte le autorizzazioni/abilitazioni in corso di validità di cui l'organismo è titolare.
- c) sede legale del socio, indirizzo di posta elettronica ordinaria e PEC, che l'associazione userà come riferimenti per le proprie comunicazioni, salvo il disposto del punto 6.9 dello Statuto;
- d) numero telefonico diretto e indirizzo mail del legale rappresentante o di suo delegato a rappresentarlo.
- e) dichiarazione se intende avvalersi o meno della quota promozionale e attestazione dell'avvenuto versamento dell'importo di quota.
- f) dichiarazione di aver letto, accettato e di impegnarsi a rispettare lo Statuto, il Codice Etico, i Regolamenti in essi richiamati, nonché di ogni altro Regolamento applicabile.

3.3.Non sono ammesse domande di ammissione solo per alcune delle autorizzazioni in corso di validità di cui l'organismo è titolare.

3.4.Gli Organismi che per qualunque motivo hanno cessato l'appartenenza all'associazione possono ripresentare domanda di ammissione solo come socio Ordinario.



REGOLAMENTO N. 2 – ART. 9 STATUTO UN.I.O.N.

3.5. La domanda di ammissione di socio a latere è presentata con le stesse modalità e contiene tutte le informazioni tranne quelle di cui alle lettere b), ed e) indicate al punto precedente oltre all'impegno al pagamento della quota per due annualità.

3.6. La richiesta di ammissione seppure accettata prioritariamente dal Presidente sarà esaminata in apposita riunione convocata del Consiglio Direttivo, che accertata la completezza delle informazioni fornite dal richiedente ed il possesso dei requisiti applicabili, in caso positivo, delibera, con voto favorevole della maggioranza dei presenti, l'ammissione all'Associazione del richiedente medesimo, dandone comunicazione allo stesso mediante PEC o raccomandata a/r e comunicando i nuovi iscritti alla prima Assemblea in programma.

Art. 4. DURATA E DECORRENZA

4.1. La durata di socio Ordinario è di 1 anno; decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Si rinnova automaticamente di anno in anno, ove il socio non abbia provveduto a trasmettere regolare disdetta dell'iscrizione, via PEC, al Presidente dell'Associazione, entro il 31 ottobre precedente la scadenza annua.

4.2. La durata di socio provvisorio non può essere superiore ad 1 anno a decorrere dalla data del versamento della quota.

4.3. La durata di socio a latere non può essere superiore a due anni a decorrere dalla data del versamento della quota.

Art. 5. CESSAZIONE

5.1. Il socio Ordinario cessa di far parte dell'Associazione per:

- a) dimissioni da presentare per iscritto mediante lettera raccomandata o PEC inviata al Presidente,
- b) morosità nel versamento delle quote associative; il mancato versamento di quote e contributi associativi, comunque denominati, comporta la decadenza dalla qualità di socio, qualora non venga interamente sanata la morosità nel termine di dieci giorni dalla ricezione (effettiva o per compiuta giacenza) del sollecito effettuato dal Presidente a mezzo PEC o raccomandata con avviso di ricevimento,
- c) perdita dei requisiti in base ai quali erano stati ammessi,
- d) radiazione, qualora occorranza inadempienze agli obblighi previsti dalle norme statutarie o regolamentari, o siano intervenuti gravi motivi che rendano incompatibile la continuazione del rapporto associativo.

5.2. Le dimissioni da socio ordinario hanno effetto con lo scadere dell'annualità relativa all'iscrizione, purché sia fatta almeno 60 giorni prima della scadenza annuale fissata al 31 ottobre.



REGOLAMENTO N. 2 – ART. 9 STATUTO UN.I.O.N.

5.3. La perdita della qualità di socio, escluso il caso di dimissioni, deve essere dichiarata dal Consiglio Direttivo oppure dal Collegio dei Probiviri, secondo quanto disposto, ove ne ricorrano i presupposti, dallo Statuto e Regolamenti; la perdita della qualità di socio sarà ad esso comunicata a mezzo PEC o raccomandata con avviso di ricevimento ed avrà effetto dalla ricezione (effettiva o per compiuta giacenza) di tale comunicazione.

Art. 6. DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

6.1. Gli Associati, purché in regola con il pagamento dei contributi associativi:

- a) se soci ordinari, ad esclusione dei soci provvisori/promozionali, possono essere nominati quali componenti gli organi sociali; la nomina avverrà nell'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari ed all'assenza di incompatibilità, anche per il cumulo degli incarichi ricoperti nell'Associazione;
- b) se soci ordinari hanno diritto a essere informati sui programmi dell'Associazione ed a partecipare alle attività promosse dall'Associazione;
- c) se soci "a latere" hanno diritto che l'Associazione curi la loro rappresentatività nell'ambito dei lavori a Bruxelles di cui all'NB Lift & Machinery ed altri GdL UN.I.O.N., con redazione dell'elenco degli interi partecipanti, e ricevono il verbale della riunione redatto a cura del delegato dell'Associazione ai lavori stessi.

6.2. Tutti i soci hanno diritto di recedere dall'Associazione in qualsiasi momento, nell'osservanza di quanto disposto precedente Art. 5.

6.3. I soci che in qualunque modo cessano di appartenere all'Associazione non possono richiedere i contributi versati, né hanno alcun diritto verso l'Associazione.

6.4. Tutti gli Associati nell'esercizio della propria attività sono tenuti a:

- a) accettare ed applicare le disposizioni contenute nel Codice Deontologico approvato dall'Assemblea dei soci;
- b) osservare le disposizioni contenute nello Statuto e nei Regolamenti adottati, nonché le deliberazioni assunte dagli organi sociali;
- c) sottoporsi alla procedura prevista all'Art. 14.5 b) dello Statuto per la definizione di vertenze sorte a seguito di comportamenti contrari alle disposizioni dello Statuto, dei Regolamenti interni e del Codice Deontologico;
- d) versare la quota associativa annuale;
- e) comunicare l'avvenuta variazione di dati identificativi dell'impresa, rispetto a quelli originariamente trasmessi all'atto dell'adesione;
- f) curare il proprio aggiornamento professionale;
- g) comunicare tempestivamente al Presidente e/o Consiglio Direttivo l'eventuale perdita dei requisiti richiesti per la partecipazione all'Associazione o quale componente degli organi sociali.



REGOLAMENTO N. 2 – ART. 9 STATUTO UN.I.O.N.

Art. 7. MODALITA' QUOTA ASSOCIATIVA LEGATA ALL'ADESIONE

- 7.1.** Il nuovo iscritto, a richiesta, gode di una speciale quota promozionale di un anno. L'iscrizione annua decorre dalla data dell'approvazione del CD, come da punto 3.6 del presente regolamento. Alla scadenza del periodo annuo di promozione ed in mancanza di disdetta dell'associato inviata a mezzo PEC alla sede legale dell'Associazione, almeno sessanta giorni prima della scadenza, l'iscrizione diviene a pieno titolo.
- 7.2.** Divenuto associato a pieno titolo ai sensi del punto 7.1, l'associato è tenuto al pagamento della quota di cui al periodo intercorrente dalla data di fine promozione, fino al 31 dicembre dell'anno solare in corso.
- 7.3.** A partire dall'1° gennaio immediatamente successivo l'iscrizione ha durata annuale, fino al 31 dicembre e si rinnova automaticamente per l'anno successivo, in mancanza di disdetta inviata a mezzo PEC alla sede legale dell'Associazione, almeno sessanta giorni prima della scadenza.
- 7.4.** L'Associato è tenuto ad inviare visura CCIAA aggiornata, via PEC, alla segreteria UN.I.O.N. entro sette giorni lavorativi dall'eventuale, avvenuta variazione di dati identificativi dell'impresa, quali quelli originariamente trasmessi all'atto dell'adesione. Ad eventuali richieste di chiarimenti nel merito dei dati suddetti, formulate via PEC dalla presidenza, l'associato dovrà dare esauriente risposta entro sette giorni lavorativi, via PEC. La mancata osservanza di tale obbligo costituisce violazione del Codice Deontologico UN.I.O.N.;
- 7.5.** L'associato a pieno titolo corrisponde la quota associativa intera, determinata come specificato agli artt. 9, 10, 11 ed ha facoltà di versarla in unica soluzione, entro trenta giorni dalla ricezione o dalla compiuta giacenza postale della richiesta, oppure in due rate di pari importo: la prima, entro trenta giorni dalla ricezione o dalla compiuta giacenza postale della richiesta di pagamento; la seconda, entro maggio, dovendo evidenziarsene nel corso dell'Assemblea Ordinaria annuale del mese di giugno, ovvero, diversamente, entro la scadenza indicata nella richiesta di pagamento trasmessa dall'Associazione entro gennaio.
- 7.6.** La ricezione, da parte del destinatario, della PEC o della eventuale raccomandata a/r dell'UN.I.O.N. di richiesta del pagamento della quota associativa o la compiuta giacenza postale della stessa, valgono anche come informativa, al destinatario medesimo, dell'ammontare della quota, senza obbligo di ulteriori comunicazioni e/o precisazioni. L'invio da parte della segreteria dell'Associazione, mediante PEC, del modulo precompilato ai fini del pagamento della quota annuale, equivale a formale richiesta di pagamento della stessa. 3
- 7.7.** In ogni caso, la quota associativa dovuta dall'iscritto a pieno titolo è unica, e la possibilità di suddividerla in due rate è una mera agevolazione fruibile dall'associato. Di conseguenza, nel caso in cui, per qualsiasi motivo, previsto o meno dallo Statuto o da disposizioni regolamentari, la qualifica di associato venga meno dopo il maturare dell'obbligo di pagamento della quota, anche nel caso in cui ciò si verifichi prima della ricezione o della compiuta giacenza postale della richiesta di pagamento da parte dell'Associazione, il pagamento è comunque dovuto dall'associato, anche non più tale, per l'intero ammontare della propria quota annuale.



REGOLAMENTO N. 2 – ART. 9 STATUTO UN.I.O.N.

- 7.8.**L'associato a pieno titolo che non abbia previamente comunicato la propria disdetta entro i termini temporali di cui all'art. 5, non abbia provveduto a trasmettere regolare disdetta dell'iscrizione, via PEC, al Presidente dell'Associazione, entro il 31 ottobre precedente la scadenza annua è tenuto al pagamento integrale della quota associativa annuale.
- 7.9.**Nel caso in cui il fatturato dell'iscritto fosse da questi contestato, rilevandone ai fini della composizione/determinazione dell'ammontare della quota associativa, e l'associato pertanto spedisce l'autocertificazione, inviata tuttavia dopo la ricezione – per effettivo recapito o per compiuta giacenza postale – della richiesta di pagamento della quota annuale, egli è comunque tenuto al versamento dell'intera quota già richiestagli ma, ad incasso avvenuto, l'Associazione provvederà al conguaglio nei suoi confronti, restituendogli l'eventuale somma in eccesso;



3. UN.I.O.N. CONSULENZA E ALTRI SERVIZI

Nell'ambito di quanto assicurato all'associato nelle materie di istruzione, certificazione, ispezione ed accreditamento, eventualmente espletate su richiesta anche da parte di non iscritti, si precisa quanto segue:

Art. 1.

Nei casi in cui una consulenza fosse richiesta ad UN.I.O.N. e da questa erogata attraverso l'intervento personale di un componente del C.D. o di altro membro di GdL (che si avvalga o meno dell'assistenza di un autonomo professionista esterno), l'Associazione contabilizzerà all'assistito – a titolo di diritti di segreteria – il 10% dell'importo globale con lo stesso concordato, ed il 15% dell'importo medesimo se il richiedente non fosse iscritto all'Associazione, mentre il restante importo di tale consulenza sarà devoluto al soggetto che ha curato e definito l'incarico;

Art. 2.

UN.I.O.N. rifiuterà di dar seguito a qualsiasi richiesta analoga di istruzione ed assistenza di aggiornamento professionale rivolta alla sede centrale da iscritti o non associati, ovvero direttamente pervenuta ad uno dei membri C.D., oppure al membro coordinatore di GdL, ovvero a qualsiasi altro associato, riguardante materie afferenti ad attività di attestazione della conformità di prodotti, direttive e/o attività collegate alla normativa/legislazione nazionale, ivi comprese le ispezioni, che non potesse essere accolta per impossibilità di provvedervi soddisfacentemente.

UN.I.O.N.
Il Presidente

Rom, 30 novembre 2018



4. CORSI DI FORMAZIONE – REFRESHER – PERFEZIONAMENTO

Art. 1. Il presente Regolamento attua la disciplina dei corsi di formazione, refresher, perfezionamento e di altri servizi didattici integrativi erogati dall'Associazione, in aderenza all'art. 4.4. b) c) dello Statuto UN.I.O.N..

Art. 2. Tutti i corsi sono organizzati secondo quanto disposto dall'art.10 "Corsi e formazione interna" dello Statuto che rimanda la specifica articolazione al presente Regolamento, quale parte integrante degli adempimenti di cui alle norme associative.

Art. 3. Ogni corso identificherà la tematica dell'addestramento in relazione a norme tecniche di riferimento dell'attività degli Organismi, sia Notificati che Abilitati che Autorizzati, ai fini dell'attestazione della valutazione della conformità, di cui a legislazione nazionale ed europea, direttive, linee-guida e quant'altro rientri di prescrizioni ed aggiornamenti normativi, riportando nella sua titolazione il riferimento specifico della formazione, della data-luogo-ore, unitamente al docente incaricato del training.

Art. 4. Seminari, convegni, workshops, altre riunioni di GdL sono esclusi della trattazione nel presente Regolamento.

Art. 5. Ai sensi della normativa vigente, come di quella ex novo promulgata, UN.I.O.N. può promuovere, anche in collaborazione con Soggetti pubblici e privati, analoghi o altri corsi di aggiornamento e perfezionamento, provvedendo allo sviluppo della formazione di competenze e capacità che rientrino negli scopi statutari di cui all'art.1.

Art. 6. Quando, per ragioni logistiche, non sia utilizzata la sede dell'Associazione, i corsi sono prevalentemente tenuti in aule e strutture esterne, anche per eventuali altre attività culturali e formative che si rendessero necessarie per lo svolgimento di finalità specifiche.

Art. 7. Previa eventuali convenzioni/accordi con altri Soggetti esterni, le attività formative possono essere organizzate anche in forma consorziata.

Art. 8. Tutte le attività inerenti alla formazione, quando non espressamente erogate a titolo gratuito, sono tassativamente finanziate dai singoli associati, che godono comunque di una formula economica convenzionata rispetto ai non aderenti all'Associazione. La metodica di iscrizione è la seguente:

- a) Ogni partecipante dovrà versare il complessivo importo della formazione entro quaranta (40) giorni precedenti la data programmata per il corso;
- b) È previsto uno sconto dell'12% sull'importo nel caso di associati con più di due iscritti;
- c) Il rimborso è dovuto nella misura del 50% dell'importo qualora la disdetta pervenisse tra il trentesimo e l'ottavo giorno antecedente la data della formazione. In caso di cancellazione dell'iscrizione negli ultimi 7 giorni antecedenti la data di effettuazione del corso, non è previsto alcun rimborso.

Art. 8.1) Nella quotazione corso sono inclusi:

- a) Coffee break
- b) Colazione di lavoro



REGOLAMENTO N. 4 – ART. 9 STATUTO UN.I.O.N.

- c) Materiale didattico e locandina informativa
- d) Attestato di partecipazione firmato dal Docente
- e) Dispense eventuali del corso trattato e ultima edizione del “MAGAZINE”

Art. 9. Durata e numero partecipanti.

I corsi prevedono, ai fini dell’ottimizzazione del costo di partecipazione, da un minimo di 15 ad un massimo di 20 partecipanti.

La durata del corso è di 8 ore e può riguardare una o più giornate di formazione.

Art. 10. A fine corso, consegna di:

- a) Test finale su domande formulate dal Docente, compilate in aula;
- b) Attestato di partecipazione corso, di cui all’articolo 8.1.
- c) Attestato di superamento prove finali (inviato per e-mail dopo la valutazione dei test di cui al punto a).

UN.I.O.N.
Il Presidente

Roma, 30 Novembre 2018



5. GRUPPI DI LAVORO – CONTENUTI E PRINCIPI

1. Il GdL – Gruppo di Lavoro – nasce per colmare, o comunque limitare, eventuali carenze a livello di servizi erogati dall'UN.I.O.N.;
2. A ciascun GdL è assegnata una risorsa economica ai fini del suo funzionamento stabilita da un budget annuale di spesa;
3. Le finalità del Gruppo devono tendere, oltre che all'analisi ed al superamento di problematiche operativo/funzionali, alla realizzazione di un obiettivo finale;
4. Il GdL è composto da associati che volontariamente intendano farne parte, integrabili a richiesta, ciascuno conscio della condivisione dei compiti, tuttavia, dotato di specifiche competenze e qualifiche;
5. L'intento delle riunioni del Gruppo è di operare assieme in maniera coordinata per affrontare e risolvere i problemi esistenti;
6. L'identificazione del problema deve avere come obiettivo la sua risoluzione per la quale può essere richiesto, laddove necessario, l'intervento a valle del presidente/legale rappresentante dell'associazione;
7. Laddove emergessero nuove esigenze operative, quali quelle di uno studio di progetto abbozzato e non definito, Il GdL può nominare al suo interno un sottogruppo di tre elementi di riferimento per il coagulo della proposta portata infine ai lavori finali del GdL per il varo;
8. Il singolo componente non dovrà svolgere attività in conflitto con l'indipendenza e imparzialità degli altri componenti nel rispetto della norma ISO/IEC 17020:2012;
9. Per esigenze di economia operativa, ogni GdL può essere composto da un minimo di 5 componenti fino ad un massimo di 8;
10. Ogni GdL ha in capo un Coordinatore che, oltre a presiedere i lavori, stabilisce date, tempistica e sede delle riunioni precedute da invio di OdG trasmesso p.c. anche a UN.I.O.N.-Sede; egli è inoltre responsabile dell'emissione dell'apposito verbale che la segreteria trasmetterà all'Organismo che non inserito nel GdL e pubblicato quale informazione sulla Newsletter;
11. Ogni GdL a firma del proprio Coordinatore, informando il presidente, è autonomo nell'indirizzo di istanze a Ministeri ed Enti di riferimento;
12. Il Coordinatore a nome del GdL può proporre iniziative di interesse della categoria di "Abilitato" e/o "Notificato" e/o "Soggetto autorizzato" da sottoporre al vaglio del presidente del C.D. dell'associazione;
13. Cooperazione: è auspicabile sia sentita e sviluppata tra i membri del GdL al fine di stimolare la capacità di ogni singolo alla risoluzione dei problemi analizzati;
14. Il GdL che abbia riconoscibilità operativa concorre alla valorizzazione della funzione della categoria che rappresenta, trasferendo al resto della categoria degli iscritti un bagaglio aggiuntivo di conoscenze;
15. Il GdL ha durata pari a quella di nuove elezioni delle cariche sociali e può alla fine del biennio essere pertanto riconfermato; parimenti, la mancata partecipazione di un membro per due volte consecutive dà luogo alla sua esclusione.



6. VIDEOCONFERENZE

Il sistema Videoconferenze UN.I.O.N. (SVU) nasce per accrescere il livello dei servizi erogati dall'Associazione, nel caso di specie venendo incontro a quegli aspetti di operatività economico-produttiva rilevante di tempi e metodi di modernizzazione ed efficienza della comunicazione informatizzata, nel merito del più tempestivo funzionamento degli Organi sociali UN.I.O.N. preposti alle varie mansioni/incarichi UN.I.O.N., tuttavia, senza incidere sul budget, se non in misura assolutamente minimalista.

1. La finalità di “SVU” è superare le problematiche operativo/funzionali di incontro tra i soci, facilitando la loro partecipazione, attraverso l'utilizzazione di tale sistema (di cui al p.3), venendo incontro, pertanto, alle anche alle esigenze dei tre GDL, così come dello stesso CD, in quanto sarà possibile organizzare riunioni immediate, quindi anche non programmate, assolvendo pertanto all'urgenza della necessaria operatività, inclusa quella di altri incontri in genere, colmando il vuoto della distanza senza affrontare le difficoltà dovute agli spostamenti ed economizzando sulle spese specifiche, inclusi quelli di location.
2. Nel merito del funzionamento di tale sistema di *long distance communication*, UN.I.O.N. ha stipulato un abbonamento annuale a un impianto di videoconferenza che, attualmente, è quello offerto da “GoTo Meeting Business”, per pianificare, tenere o gestire GdL, CD o riunioni/incontri Web, audio e video per la cui partecipazione è richiesto un PC, un Mac o un dispositivo mobile da un ufficio o qualsiasi altra località remota.
3. Le riunioni/incontri di cui al p.2) in videoconferenza “SVU” saranno pianificate e aperte dalla segreteria UN.I.O.N. ovvero possono essere autonomamente indette, previa informazione al Presidente che riceverà un conciso report finale, parimenti al metodo stesso delle riunioni di CD annunciate dal Presidente.
4. Le riunioni dei GDL, indette dai rispettivi tre Coordinatori, saranno predisposte da questi ultimi e aperte in videoconferenza SVU dagli stessi, al fine di consentire l'utilizzo del SVU negli orari più consoni agli incontri, fornendo loro riservatamente “username” e “password” da utilizzare solo per finalità operativo-funzionali dell'Associazione, tuttavia, solo in caso di impedimento operativo della segreteria UN.I.O.N.
5. Compiti dell'organizzatore (coordinatore, presidente) di una videoconferenza sono:
 - a) pianificare la videoconferenza, stabilendo date, tempistica e O.d.G. informando p.c. anche la UN.I.O.N.-Sede e creare quale organizzatore dell'ID della riunione per Web o Desktop;
 - b) trasmettere con mail l'ID della riunione come invito ai partecipanti del GdL;
 - c) aprire e presiedere i lavori della videoconferenza in qualità di organizzatore al quale, tuttavia, è consentito farsi sostituire – in caso di sopravvenuti inderogabili impegni dopo l'apertura della videoconferenza – da un co-organizzatore, componente del GdL o comunque socio UN.I.O.N.;



REGOLAMENTO N. 6 – ART. 9 STATUTO UN.I.O.N.

- d) formulare apposito verbale/report utilizzando, se necessario, la funzione “registrazione sul cloud” che il SVU consente, provvedendo la segreteria alla sua pubblicazione qual quale diffusione di informazione sul sito nella sezione GDL, dandone notizia ai soci con UN.I.O.N.-Informa e sulla Newsletter;
 - e) il metodo di cui sopra ne rileva nel merito anche di altre analoghe riunioni ufficiali, pertanto, anche di quelle indette dal presidente, ad eccezione di altre che risultassero propedeutiche di decisioni e/o finalizzazione in successive riunioni e che si ritenesse, quindi, di posporne per la loro definizione (natura degli argomenti, riservatezza, superamento dell’analisi delle tematiche) perciò ritenute dal Coordinatore e dal presidente quale organizzatore di seduta da egli disposta di non essere conosciute e/o attenzionate verso l’esterno.
6. Il presente dettame approvato dal Presidente sarà inserito nell’ambito degli altri 6 Regolamenti statutari e diffuso attraverso gli attuali canali di informazione e comunicazione a tutti gli iscritti.

Redatto il 2 marzo 2020