

Regolamento interno UN-FOE-PRAE

Scopo e finalità del Regolamento interno è stabilire e delimitare i settori, le attività e le funzioni degli organi dell'Associazione Internazionale UN-FOE-PRAE sulla base dello Statuto del 02.04.2011

Articolo 1 Presidenza

Ai sensi dell'art. 10 la Presidenza dell'Associazione Internazionale UN-FOE-PRAE è composta da:

Presidente
Primo vicepresidente
Secondo vicepresidente
Presidente del Congresso Internazionale
Segretario
Tesoriere
2 membri del comitato

Se un membro della Presidenza lascia l'incarico prima dello scadere del suo mandato, il successore deve essere eletto in occasione della successiva riunione del Consiglio Internazionale.

Il consiglio di amministrazione della Presidenza deve rispecchiare i vari circoli culturali dell'UN-FOE-PRAE.

Articolo 2 Compiti della Presidenza

I. Compiti generali

2.

1. La Presidenza conduce gli affari dell'Associazione Internazionale sulla base dello Statuto attualmente in vigore.
3. Dal punto di vista giuridico, l'Associazione è rappresentata dal presidente e dai due vicepresidenti, ciascuno dei quali è singolarmente autorizzato a rappresentarla (articolo 11, n. 2 dello Statuto).
3. La Presidenza deve occuparsi in qualsiasi momento e luogo delle legittime esigenze dell'Associazione Internazionale.
4. La Presidenza, rappresentata dal presidente e dai due vicepresidenti, rappresenta l'Associazione Internazionale UN-FOE-PRAE in occasione di eventi e altre manifestazioni cui l'Associazione partecipa in prima persona o come ospite.
- Qualora il presidente e i vicepresidenti siano impossibilitati, il presidente ha la facoltà di incaricare ufficialmente un'altra persona della Presidenza o del Consiglio Internazionale.
5. Una volta all'anno la Presidenza deve convocare per iscritto una riunione del Consiglio Internazionale (riunione dei membri) con indicazione dell'ordine del giorno
4. (articolo 11, n. 4 dello Statuto).
6. La Presidenza stabilisce le direttive di lavoro in collaborazione con il Consiglio Internazionale e basandosi sullo Statuto. I membri dell'Associazione sostengono la Presidenza in questa attività e sono pienamente responsabili dell'assolvimento dei compiti loro assegnati dallo Statuto e dal Regolamento interno.
7. I membri con un preciso ambito di attività devono periodicamente informare il presidente o i vicepresidenti di quanto avviene nel loro ambito.
8. Insieme ai membri del Consiglio Internazionale la Presidenza può convocare speciali comitati aggiuntivi (comitati ad hoc) per determinate sfere di attività.
9. Tutti i membri della Presidenza e del Consiglio Internazionale svolgono la loro attività a titolo onorifico.

La cassa dell'Associazione ha la facoltà di rimborsare eventuali spese personali e materiali la cui definizione è riportata nel dettaglio nell'articolo 10 del presente Regolamento interno.

II. Compiti speciali

1. Il presidente apre un conto bancario per UN-FOE-PRAE.
2. Preparazione della riunione del Consiglio Internazionale con redazione dell'ordine del giorno e dello svolgimento.
3. Convocazione della riunione del Consiglio Internazionale.
4. Convocazione della riunione generale in occasione del Congresso Internazionale.
5. Messa in atto delle delibere del Consiglio Internazionale.
6. Gestione del patrimonio associativo.

7. Redazione e notifica del rapporto annuale e del rendiconto della cassa (bilancio annuale)
8. Redazione di un registro delle entrate e delle uscite

Articolo 3
Presidente

1. Il presidente della Presidenza è al contempo presidente dell'Associazione Internazionale UN-FOE-PRAE. Rappresenta l'Associazione nelle occasioni pubbliche e private e ricopre la posizione di un rappresentante legale.
2. Il presidente dirige le sedute della Presidenza, del Consiglio Internazionale e la riunione generale del Congresso Internazionale.
3. In qualità di direttore delle riunioni il presidente garantisce la calma e l'ordine delle sedute e in occasione di avvenimenti pubblici.
Esercita il diritto del proprietario.
4. Il presidente sorveglia l'esecuzione delle decisioni della Presidenza e del Consiglio Internazionale.
5. Per la stipulazione dei contratti il presidente necessita del consenso del Consiglio Internazionale.
6. Gli altri compiti del presidente sono conformi ai compiti citati nell'articolo 2 del Regolamento interno della Presidenza.

Articolo 4
Vicepresidenti

1. Ciascun vicepresidente è sostituto del presidente.
In caso di sostituzione egli assume in maniera illimitata le funzioni, i diritti e i doveri del presidente.
2. La sostituzione avviene in caso di impedimento, assenza prolungata o malattia del presidente.
In caso di morte del presidente il primo vicepresidente, se impossibilitato il secondo vicepresidente prosegue le attività dell'associazione fino alla successiva riunione del Consiglio Internazionale. In questa occasione avrà luogo l'elezione di un nuovo presidente.

Articolo 5
Segretario

1. In ogni seduta il segretario redige un protocollo.
Il protocollo deve contenere:
 - il luogo, la data e l'ora della riunione,
 - il numero dei partecipanti e membri rappresentati,
 - il nome degli ospiti,
 - la persona di colui che dirige la riunione,
 - l'ordine del giorno,
 - le decisioni,
 - i risultati delle votazioni e il tipo di votazioni.
2. Una volta completato il protocollo il segretario redige uno scritto cui allegare un elenco delle presenze. Allo scritto per l'archivio occorre inoltre allegare le dichiarazioni scritte dei

rappresentati dei membri non presenti.

3. Ciascun membro riceve una copia di questo scritto in una delle lingue ufficiali dell'UN-FOE-PRAE.
Le traduzioni vengono autorizzate dal segretario e trasmesse ai membri entro tre mesi. Lo scritto ha validità legale nella lingua del segretario.
4. Il segretario crea anche un archivio di tutte le associazioni membri cui viene regolarmente trasmesso l'elenco aggiornato dei nomi e degli indirizzi.
5. Il segretario fornisce all'amministratore del sito web le informazioni necessarie.
6. Tra i restanti compiti rientra la corrispondenza generale, qualora non evasa direttamente dal presidente o dai vicepresidenti.

Articolo 6 **Registro delle entrate e delle uscite**

1. L'anno di esercizio corrisponde all'anno solare.
2. La Presidenza deve redigere tempestivamente un registro delle entrate e delle uscite.
Il registro deve contenere tutte le entrate e le uscite previste per il successivo anno fiscale. Qualora non possano essere calcolate, le quote devono essere stimate con cura e meticolosità. La stima deve tenere conto dei risultati degli anni precedenti.
- 3.
4. Il registro deve pareggiare le entrate e le uscite.
L'importo totale di tutte le uscite deve corrispondere all'importo totale delle entrate.
4. Il registro delle entrate e delle uscite deve essere deliberato dal Consiglio Internazionale.
5. Il registro costituisce la base per amministrare tutte le entrate e le uscite.
6. Le uscite devono essere utilizzate esclusivamente per gli scopi indicati nel registro.

Articolo 7 **Cassa – Compito del tesoriere**

1. Il tesoriere gestisce tutta la cassa.
Su disposizione del presidente (o in sua assenza dei vicepresidenti) evade tutti i procedimenti amministrativi e di cassa necessari per la gestione e il mantenimento delle funzioni dell'Associazione.
2. Il tesoriere riceve la procura bancaria per tutti i conti dell'Associazione.

Tra i compiti del tesoriere rientrano:

- la gestione delle casse e dei relativi libri contabili e documenti giustificativi,
-
- il pagamento delle fatture dopo aver ricevuto la relativa disposizione da parte del presidente (o in sua assenza dei vicepresidenti),
- il controllo e il rispetto del registro delle entrate e delle uscite deliberato,
- la redazione di un rapporto annuale (bilancio annuale),
- la redazione di un registro delle entrate e delle uscite per l'anno fiscale in corso,
- il controllo e l'esazione dei denari spettanti all'Associazione (quote associative, contributi o donazioni, proventi da vendite ecc.),
- il rilascio di certificati per le donazioni

Le spese devono essere effettuate solo previa disposizione di pagamento rilasciata dal presidente insieme al primo vicepresidente, in caso di suo impedimento insieme al secondo vicepresidente.

Il Consiglio Internazionale deve far sì che le uscite siano coperte e che l'Associazione UN-FOE-PRAE disponga dei relativi mezzi.

Articolo 8 **Verifica dell'amministrazione della cassa e della contabilità**

1. Alla fine di ogni anno fiscale i revisori contabili scelti dal Consiglio Internazionale devono controllare l'amministrazione

della cassa.

2. La verifica della cassa comprende:

- il confronto tra la situazione reale della cassa e quella prevista
 -
 - la correttezza e completezza delle quietanze e la corrispondenza tra gli importi indicati sulle quietanze e quanto registrato nel libro di cassa
 - la verifica contabile dei documenti di cassa
 - la verifica dell'oggettiva necessità delle spese, qualora non indicate nel registro delle entrate e delle uscite o prive di una disposizione liberatoria
 - la verifica e constatazione dell'insolvenza
 - la verifica e il disbrigo degli obblighi di pagamento
 - la verifica del completo incasso di quanto dovuto all'Associazione
 - la verifica dell'ottemperanza al registro delle entrate e uscite
 - la verifica dell'amministrazione del patrimonio associativo
3. Il risultato di tale verifica deve essere messo per iscritto.
4. Tale scritto deve essere trasmesso ai membri del Consiglio Internazionale.
4. Sulla base del risultato della verifica effettuata dai membri della riunione i revisori devono proporre l'approvazione dell'operato del tesoriere e dell'intero consiglio di amministrazione.

Articolo 9 **Membri della commissione**

I membri della commissione hanno il compito di consigliare la Presidenza in tutte le questioni richieste.

I membri della commissione o un comitato speciale (ad hoc) possono essere incaricati di progetti autonomi.

Articolo 10 **Rimborso spese**

1. I mezzi dell'Associazione devono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi indicati nello Statuto.
2. I membri del Consiglio internazionale non ricevono sovvenzioni provenienti dai mezzi dell'Associazione per l'esercizio delle loro funzioni.
3. Le spese sostenute dai membri del Consiglio Internazionale per partecipare alle sedute del Consiglio stesso, alle sedute dei comitati speciali e alla riunione generale del Congresso Internazionale non vengono corrisposte dall'UN-FOE-PRAE. La competenza spetta in questo caso alle rispettive associazioni nazionali.
4. Le spese materiali (di trasporto, telefono, viaggio ecc.) sostenute dai membri della Presidenza per lo svolgimento delle loro funzioni possono essere rimborsate, a patto che l'Associazione disponga di fondi sufficienti. Si auspicano efficienza e parsimonia.
5. Se il presidente, i vicepresidenti o un altro membro della Presidenza viene invitato come rappresentante dell'UN-FOE-PRAE da un'associazione presepistica nazionale, l'associazione ospitante dovrà sosterne le spese. Stesso discorso per le associazioni presepistiche non membri diretti dell'UN-FOE-PRAE.
6. Se il presidente, i vicepresidenti o un altro membro della Presidenza viene invitato come rappresentante dell'UN-FOE-PRAE da un'istituzione sovrastatale o sovraecclesiastica, le spese possono in questo caso essere a carico dell'UN-FOE-PRAE. Questo è possibile unicamente se l'Associazione dispone di fondi sufficienti.

Articolo 11

Onorificenze

In occasione dei Congressi Internazionali l'Associazione internazionale UN-FOE-PRAE rende omaggio con una medaglia a persone o istituzioni che nell'ambito del loro servizio per l'Associazione si sono distinte per eccezionali meriti internazionali.

La proposta spetta alla Presidenza, al Consiglio Internazionale e alle associazioni nazionali membri dell'UN-FOE-PRAE. Possono essere inoltrate più proposte nazionali (massimo 5), ma ogni associazione membro può ricevere una sola onorificenza assegnata dal Consiglio Internazionale.

La scelta spetta al Consiglio Internazionale.

Le candidature complete devono essere inoltrate tempestivamente per iscritto alla Presidenza.

Esse devono contenere:

- curriculum vitae del candidato (con foto)
- descrizione della sua attività associativa
- motivazione della candidatura

Il Consiglio Internazionale decide il conferimento delle onorificenze in occasione di una seduta che ha luogo un anno prima del Congresso Internazionale.

I costi dell'onorificenza sono a carico dell'associazione nazionale che ha proposto la candidatura.

Articolo 12

Congresso Internazionale

Parte generale

1. Il Congresso Internazionale dell'UN-FOE-PRAE offre l'occasione per conoscere la cultura e la tradizione presepistica del Paese ospitante, consentire lo scambio di opinioni di settore, incontrare amici del presepio di tutto il mondo.
2. Il Congresso presepistico Internazionale ha luogo al più tardi ogni quattro anni.
3. Ogni associazione presepistica nazionale membro votante del Consiglio Internazionale dell'UN-FOE-PRAE può candidarsi per l'organizzazione del Congresso.
4. La candidatura deve essere inoltrata alla Presidenza dell'UN-FOE-PRAE al più tardi in occasione della seduta del Consiglio Internazionale precedente l'anno del Congresso attuale. La decisione spetta al Consiglio Internazionale.
5. L'intera responsabilità dell'esecuzione e dello svolgimento del Congresso spetta esclusivamente all'associazione nazionale di turno in qualità di organizzatrice.
6. L'organizzazione nazionale è rappresentata presso la Presidenza e il Consiglio Internazionale dell'UN-FOE-PRAE da un presidente del Congresso da lei stessa designato.
Il mandato del presidente del Congresso inizia con la comunicazione al Congresso attuale e termina con la chiusura del proprio Congresso.
7. La convocazione al Congresso viene inviata dalla Presidenza dell'UN-FOE-PRAE insieme al Paese ospitante.
8. Durante il Congresso Internazionale ha luogo la riunione generale dell'UN-FOE-PRAE. Tutti gli amici del presepio interessati hanno il diritto di partecipare.
9. L'UN-FOE-PRAE non può offrire sostegno finanziario al Congresso.

Congresso

1. Entro un anno prima del Congresso tutti i membri dell'Associazione Internazionale devono riceverne un programma dettagliato. Si auspica che la Presidenza dell'UN-FOE-PRAE comunichi regolarmente notizie sul procedere dei preparativi.
2. La partecipazione agli eventi legati al Congresso deve essere aperta agli amici del presepio di qualsiasi strato sociale. Gli organizzatori devono tenerne conto.

3. Il programma del Congresso deve prevedere uno spazio per la riunione internazionale dell'UFP, in occasione della quale vengono assegnate anche le onorificenze dell'UFP.
4. Prestare attenzione alle varie lingue dell'UN-FOE-PRAE (tedesco, italiano, spagnolo, inglese). Servirsi dell'ausilio di traduzioni.
5. La durata del Congresso non deve superare i cinque giorni.

Articolo 13
Modifica al Regolamento interno

Il consiglio Internazionale dell'UN-FOE-PRAE decide tramite votazione di maggioranza dei membri presenti e rappresentati l'opportunità di modifiche e aggiunte al Regolamento interno.

Le eventuali modifiche devono essere inserite nell'ordine del giorno della seduta del Consiglio Internazionale.

Articolo 14
Responsabilità

1. L'Associazione Internazionale è tenuta a rimborsare i danni causati da un membro degli organi nell'espletazione delle sue attività. In caso di danni l'Associazione è tenuta al rimborso attingendo al patrimonio associativo. Si escludono altri tipi di responsabilità.
2. Il membro viene sollevato dalla responsabilità qualora non vi sia dolo o grave negligenza.
3. L'Associazione non è responsabile di incidenti di alcun tipo che intercorrono nell'espletazione delle attività per l'Associazione Internazionale o aventi luogo in occasione della partecipazione dei membri o di altre persone agli eventi dell'Associazione internazionale stessa. Questo vale anche per eventi organizzati da terzi.
4. L'Associazione Internazionale non è responsabile di danni a cose o persone causati dai suoi membri.
5. Viene stipulata un'apposita assicurazione per la copertura finanziaria di eventuali ricorsi.

Articolo 15
Entrata in vigore

Il presente Regolamento interno è stato deciso e approvato dai membri il 02.04.2011 in occasione della seduta del Consiglio Internazionale dell'UN-FOE-PRAE di Innsbruck/Austria.

Innsbruck, 02.04.2011

(Presidente)

