

# Regolamento Generale di “Scelgo Io!”

## vers.1 del 14/07/23

Versione 1 (14/07/23)

### 1) Libri sociali.

1. È istituito il Registro dei Soci contenente tutti i dati forniti dai membri all'atto della richiesta. La Segreteria è responsabile della sua gestione e consultazione da parte dei soci.
2. È istituito il Verbale delle sessioni della AGP, contenente i sunti degli argomenti trattati, le proposte presentate e le votazioni sulle stesse. La Segreteria è responsabile della sua gestione e consultazione.
3. È istituito il Registro delle Risorse economiche e materiali, contenente lo storico di ogni transazione economica in ingresso e in uscita, nonché dei beni materiali e dell'affidatario del bene stesso. La Tesoreria è responsabile della sua gestione e consultazione.
4. È istituito il Registro degli Incarichi, contenente l'elenco di tutti gli incarichi definiti dall'associazione. Per ogni incarico deve essere indicato la data di istituzione, la identità del socio attualmente incaricato, l'elenco aggiornato dei candidati – comprensivo dell'attualmente incaricato, ciascuno associato all'elenco aggiornato dei deleganti, la data di prima assegnazione, la durata dell'incarico. Il Legale Rappresentante è responsabile della sua gestione e consultazione.
5. Tutti i libri possono essere tenuti in formato digitale, copia dei quali viene resa accessibile ai soci anche telematicamente.

### 2) Istituzione dell'Organo Operativo “Segreteria Informatica”.

Il compito di questo organo è gestire le risorse informatiche dell'associazione, in particolare curando la gestione del sito secondo le indicazioni stabilite dalla AGP, in particolare implementando i previsti registri dell'associazione tenuti dai vari Incaricati, lavorando in stretta relazione con essi, e secondo le direttive della AGP: La segreteria informatica cura i rapporti con il webmaster, il provider dei servizi internet, la ricerca di servizi necessari al funzionamento della AGP telematica, e avvisa la tesoreria delle necessità economiche. La Segreteria informatica prevede un socio incaricato.

### 3) Specifiche sulla assegnazione degli incarichi.

Per ogni organo operativo (già definito nello statuto o successivamente creato), la durata degli incarichi previsti nell'organo è di 365 giorni. Ogni incarico viene registrato sul registro degli incarichi, con la data di definizione dell'incarico. Da quel momento sono aperte le candidature per quell'incarico, allo scadere del 15.mo giorno si verifica quale dei candidati ha il maggior numero di deleghe e l'incarico viene ufficialmente affidato. Se durante il corso del mandato il numero di deleghe di un altro candidato supera il numero di deleghe dell'incaricato per un intervallo di 15 gg, l'incaricato precedente decade e subentra un nuovo incaricato, il cui mandato ha la durata naturale di 365 giorni dal momento della nomina.

15 giorni prima della scadenza del mandato, si riapre la procedura di verifica e a conclusione dei 15 giorni si nomina il nuovo incaricato. Per gli incarichi già previsti dallo statuto la procedura è identica a quella indicata per i mandati in corso.

### 4) Modalità di richiesta di associazione dei nuovi membri rif. Art.5.1.2).

I cittadini che vogliono essere membri di “Scelgo Io!”, possono richiederlo direttamente presentando la propria richiesta (orale o scritta) alla Segreteria della AGP.

Nella richiesta dichiarano le proprie generalità (Cognome, Nome, Luogo e data di nascita, Indirizzo di residenza, opzionalmente recapito di posta elettronica e telefonico), e di accettare lo statuto e il regolamento in corso di validità.

La segreteria mette quanto prima all'o.d.g. della discussione della AGP la richiesta. Se non ci sono obiezioni, la richiesta viene ritenuta accettata. Diversamente la richiesta viene messa in discussione con votazione finale.

- 5) L'associazione “Scelgo io!” per supportare la sua Assemblea Generale permanente (AGP), utilizza un forum con diverse sezioni (modalità asincrona della AGP). Le sezioni saranno progressivamente articolate in relazione alle peculiari attività di governo ( proposta, discussione, votazione, esecuzione, controllo).

Le sessioni della AGP avvengono anche tramite riunioni almeno settimanali su chat video internet (modalità sincrona), convocate sia sul sito scelgoio, che alla conclusione della riunione stessa.

- 6) Compiti della Segreteria della AGP (SAGP), e svolgimento dei lavori

1. La SAGP cura che l'andamento dei lavori avvenga secondo i principi fondativi di Scelgo Io. Su richiesta di anche solo uno dei membri utilizza nel corso delle discussioni il metodo della suddivisione quantitativa delle risorse per la partecipazione (divisione del tempo e cedibilità dello stesso)
2. La Segreteria riceve e verifica le proposte di decisioni. Se sono effettuate nelle sessioni asincrone (sul forum) queste devono sempre essere presentate in forma scritta, contenere il TITOLO, l'indicazione del o dei PROPONENTI ed il TESTO.  
E' facoltà della segreteria richiedere chiarimenti, integrazioni o modifiche al proponente il quale ha comunque diritto di rifiutarli. Al termine del processo, sempre visibile a tutti i membri, la Segreteria presenterà la proposta alla A.G.P. per la discussione e(o) la votazione.
3. La proposta viene messa in votazione quando il primo dei proponenti ne fa richiesta alla Segreteria.  
La votazione non può avvenire prima che si sia svolta almeno una sessione chat video successiva alla presentazione della proposta. Nel caso di impossibilità di svolgimento della sessione chat, non prima di una settimana dalla presentazione.
4. Durante la discussione sulle proposte possono essere presentati degli emendamenti. Nel caso di sessioni asincrone, questi devono sempre essere presentati alla Segreteria ed in forma scritta, altrimenti su eventuale richiesta della SAGP. Se il proponente dichiara di accettare gli emendamenti la proposta viene aggiornata. Diversamente, prima della votazione della proposta, si voteranno gli emendamenti ed in seguito si voterà la proposta eventualmente emendata.