



RIFERIMENTO: Articolo 12 dello Statuto del GAVS

PREMESSA: per regolamentare correttamente lo svolgimento delle assemblee del GAVS, occorre stabilirne la procedura generale che evidenzia gli aspetti formali già normalmente applicati.

PROCEDURA GENERALE

- a. Possono partecipare a pieno titolo alle assemblee del GAVS, od essere rappresentati da delega con diritto di voto, i Soci che risultino aver corrisposto la quota sociale entro la data stabilita dallo Statuto (31 Marzo).
- b. Si deroga dal limite suddetto nei confronti dei Soci presenti fisicamente alla Assemblea e il cui rinnovo della quota sociale sia stato ricevuto dal GAVS entro la data dell'Assemblea stessa, e quindi anche se corrisposto il giorno dell'Assemblea.

NOTA: In funzione del paragrafo "a" e "b" ne consegue che chi si iscrive al GAVS per la prima volta nel giorno dell'Assemblea o comunque dopo il 31 Marzo, non ha diritto a partecipare alle votazioni

- c. Ogni Socio che partecipi personalmente all'Assemblea può essere portatore di un massimo di tre deleghe
- d. All'inizio delle Assemblee, siano esse ordinarie o straordinarie, il Presidente del GAVS propone i nominativi di due Soci regolarmente iscritti ai quali affidare gli incarichi di Presidente e di Segretario dell'Assemblea stessa
- e. Il Presidente dell'Assemblea è responsabile del corretto svolgimento della stessa e svolge i seguenti compiti :
 1. Lettura dell'Ordine del Giorno predisposto dal Comitato Direttivo (C.D.)
 2. Proclamazione, nel corso dell'Assemblea, dei risultati delle varie votazioni e delle decisioni prese
 3. Controfirma del Verbale dell'Assemblea stilato dal Segretario
 4. Controfirma del Registro dei Soci presenti e deleganti
- f. Il Segretario dell'Assemblea svolge i seguenti compiti:
 1. Redazione del Verbale dell'Assemblea.
 2. Consegna del Verbale, controfirmato dal Presidente dell'Assemblea, al Presidente del GAVS per messa agli atti
 3. Invio di copie del verbale ai membri del C.D. ed ai responsabili delle Sezioni
 4. Nelle Assemblee in cui si svolge il rinnovo delle cariche sociali il Segretario dell'Assemblea sovrintende allo svolgimento dello scrutinio delle schede di voto

- g. Il verbale dell'Assemblea deve riportare con completezza lo svolgimento



PROCEDURA PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSEMBLEE

dell'Assemblea e quanto in essa deliberato. In particolare il Verbale deve contenere i risultati della votazione per il rinnovo delle cariche sociali, con il dettaglio del numero dei Soci presenti e deleganti, del numero dei Soci votanti, del numero di schede bianche e nulle ed il riepilogo delle preferenze espresse.

- h. Nei locali dove si tiene l'Assemblea, prima dell'inizio dei lavori viene attivato un comitato temporaneo che svolge le seguenti mansioni:
 - 1. Registrazione dei Soci regolarmente iscritti presenti e consegna del talloncino di presenza.
 - 2. Eventuale raccolta di quote di rinnovo o di iscrizione
 - 3. Raccolta e controllo delle deleghe
 - 4. Nelle Assemblee in cui si svolge la votazione per il rinnovo delle cariche sociali, il Comitato Temporaneo provvede anche alla distribuzione della scheda di votazione ai Soci, più una scheda per ciascuna eventuale delega. Supporta inoltre il Segretario nell'espletamento dello scrutinio delle schede di voto
- i. Il Comitato Temporaneo è formato da un Socio incaricato dal C.D. e dotato dell'elenco aggiornato dei Soci e, per ogni Sezione, da un Socio indicato dal rispettivo Responsabile di Sezione
- j. Ai fini di un corretto e rapido svolgimento delle varie fasi dell'Assemblea, sono utilizzati i seguenti modelli prestampati:
 - 1. Talloncino di presenza all'Assemblea
 - 2. Scheda di votazione per il rinnovo delle cariche sociali
 - 3. Verbale dell'Assemblea
 - 4. Registro dei Soci presenti e deleganti
 - 5. Modulo riepilogativo per il conteggio pratico della distribuzione delle preferenze espresse sulle schede di voto
- k. Tutte le documentazioni relative allo svolgimento dell'Assemblea devono essere allegate agli Atti Sociali, ed in particolare :
 - 1. Registro dei Soci presenti e deleganti
 - 2. Deleghe
 - 3. Schede di votazione
 - 4. Modulo riepilogativo delle presenze



PROCEDURA PER LE ASSEMBLEE IN CUI SI SVOLGE LA VOTAZIONE PER IL RINNOVO DELLE CARICHE SOCIALI **Aspetti specifici**

- ..
- I. Il C.D. uscente partecipa all'Assemblea nella piena facoltà del proprio mandato fino alla fase di discussione sull'attività svolta ed alla presentazione dei Bilanci e relativa messa ai voti.
 - II. Terminata la fase dell'Assemblea indicata al punto "I." il C.D. è da considerarsi decaduto ma, ai soli fini della rappresentanza legale, il C.D. uscente rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo C.D.; i suoi membri hanno comunque il diritto di voto e di essere portatori di un massimo di tre deleghe, in assoluta uguaglianza a tutti gli altri Soci.
 - III. Qualunque Socio GAVS regolarmente iscritto può presentare la propria candidatura a Membro del Comitato Direttivo

NOTA : Regularmente iscritto significa che soddisfa i requisiti dei paragrafi "a" e "b" quindi chi si iscrive per la prima volta dopo il 31 Marzo, oltre a non poter partecipare alla votazione non può nemmeno presentarsi candidato.
 - IV. Soci candidati all'elezione per il C.D. devono essere fisicamente presenti all'Assemblea
 - V. prima di avviare le operazioni di voto, il Presidente dell'Assemblea deve comunicare ai presenti i nominativi dei candidati.
 - VI. Per la votazione, i Soci utilizzeranno l'apposita scheda sulla quale potranno essere espresse non più di cinque preferenze.
 - VII. Le preferenze a Soci non candidati e/o non presenti saranno considerate nulle.
 - VIII. Nel caso che uno o più scrutinatori avessero dubbi di interpretazione sul contenuto di una scheda, questa sarà consegnata al Presidente dell'Assemblea al quale è demandato l'arbitrato. La sua decisione in merito è inappellabile