

**REGOLAMENTO GENERALE DI LIBERA**  
**APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI E DELLE SOCIE**  
**Savignano sul Panaro 2024**

**Art. 1 – ADESIONE A LIBERA (TITOLO II, artt.7-8-9 statuto)**

Le modalità di adesione a Libera sono quelle stabilite dallo Statuto.

Il/la referente territoriale può farsi supportare nell'attività di tesseramento da altre persone facenti parte del coordinamento o presidio.

Al fine di rendere più semplice l'adesione, è data la possibilità di utilizzare la procedura online sia per i soggetti collettivi che per i soci e le socie persone fisiche.

**SOGGETTI COLLETTIVI:**

I soggetti collettivi possono usare il form online per inoltrare la domanda di adesione a Libera.

I soggetti collettivi dovranno allegare alla domanda: i) una copia dello Statuto o di altro documento che ne descriva la natura giuridica e l'attività svolta dal richiedente, ii) la ricevuta del pagamento della quota associativa, iii) l'indicazione di un proprio rappresentante nelle assemblee, nazionale, regionale e provinciale.

Come richiesto dallo Statuto, la domanda di adesione deve includere la dichiarazione di riconoscere ed accettare integralmente lo Statuto, gli eventuali regolamenti e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi associativi.

L'Ufficio di Presidenza, raccogliendo anche il parere del/della Referente regionale, delibera sulla Domanda di adesione entro 60 gg dalla presentazione della stessa ed effettua l'iscrizione nel libro dei Soci e delle Socie.

Trascorsi i 60 giorni dalla presentazione della domanda di adesione, senza che L'Ufficio di Presidenza abbia espresso voto sfavorevole, l'adesione si intende accolta per silenzio assenso.

L'eventuale sostituzione del/della rappresentante del soggetto collettivo nelle assemblee va comunicata all'Ufficio di Presidenza e ai/alle Referenti regionali e provinciali di riferimento.

I soggetti nazionali aderenti si incontrano periodicamente (in media, 2 volte l'anno) su richiesta dell'ufficio di Presidenza, al fine di condividere le linee di sviluppo della rete associativa, in piena concordanza con lo spirito che ha portato alla nascita di Libera nel 1995.

## **SOGGETTI SINGOLI:**

I soggetti singoli possono, oltre alla domanda di adesione presentata al/alla Referente Territoriale di riferimento e all'Ufficio di Presidenza come previsto dallo Statuto, inoltrare la domanda di adesione online.

In caso di approvazione della domanda, entro 45 giorni verrà inviata la tessera.

In caso di rigetto, si applica quanto previsto dallo Statuto all'art. 9.

## **ART. 2- CANDIDATURE ED ELEZIONE NAZIONALE**

Le elezioni per il rinnovo delle cariche sociali, a tutti i livelli territoriali, hanno luogo ogni 3 anni nel corso della relativa assemblea (nazionale o territoriale).

L'Ufficio di Presidenza negli ultimi sei mesi di mandato inizia un'attività di confronto per preparare l'assemblea elettiva.

A tal fine, sei mesi prima della scadenza del mandato, l'Ufficio di Presidenza comunica a tutti gli iscritti e a tutte le iscritte l'avvio di questo percorso.

Per candidarsi alla Presidenza di Libera, ogni socio e socia che sia tale da almeno quattro anni consecutivi, può avanzare la propria candidatura (singolarmente o unitamente ad una sola altra persona), che deve essere presentata per iscritto, all'Ufficio di Presidenza 90 giorni prima della scadenza del mandato.

Il candidato o la candidata o i candidati o le candidate alla Presidenza di Libera dovranno 15 giorni prima dell'assemblea elettiva indicare:

- a) Le persone (5 o 7) che propongono per l'ufficio di presidenza (che dovranno essere soci o socie di libera da almeno quattro anni consecutivi);
- b) il o la referente nazionale della memoria, sentiti i referenti regionali e provinciali della memoria;
- c) le persone che propone per la Direzione;
- d) le linee principali di impegno.

L'Ufficio di presidenza in carica avrà 5 giorni per verificare la compatibilità delle candidature con le norme statutarie e poi dovrà inviarle alla Consulta dei/delle Referenti Regionali, che dovrà impegnarsi nel presentare le candidature sui territori (in presenza o online).

Nel periodo precedente alle elezioni, l'Ufficio di Presidenza, sulla base della ricezione delle candidature, dovrà organizzare incontri (in presenza o online) tra la Consulta dei/delle referenti regionali e i candidati e le candidate.

I componenti all'Ufficio di Presidenza durano in carica 3 anni, e potranno essere eletti o elette per massimo 3 mandati, a partire dalle riforme statutarie del 2024.

La Presidenza può proporre i/le Presidenti Onorari/e.

### **ART. 3 – CANDIDATURE ED ELEZIONI REGIONALI, PROVINCIALI E DI PRESIDIO**

Le elezioni per il rinnovo delle cariche sociali, a tutti i livelli territoriali, hanno luogo ogni 3 anni nel corso della relativa assemblea (nazionale o territoriale).

Ogni coordinamento e ogni presidio, negli ultimi sei mesi di mandato, inizia un'attività di confronto per preparare l'assemblea elettiva.

A tal fine, sei mesi prima della scadenza del mandato i/le referenti regionali, provinciali e di presidio daranno comunicazione a tutti gli/le iscritti/e relativamente all'avvio di questo percorso.

Nel caso di candidatura a referente regionale, ogni socio o socia può avanzare la propria candidatura, che deve essere presentata per iscritto, all'Ufficio di presidenza 60 giorni prima della scadenza del mandato.

Nel caso di candidatura a referente provinciale, ogni socio/socia può avanzare la propria candidatura, che deve essere presentata per iscritto, all'Ufficio di presidenza e al/alla referente regionale, affinché possano esprimere il loro parere come previsto in statuto, 60 giorni prima della scadenza del mandato.

L'Ufficio di presidenza si esprime sulle candidature entro 30 giorni dalla scadenza del mandato.

Nel caso di candidatura a referente provinciale, il parere dell'Ufficio di presidenza tiene conto del parere del referente regionale.

Nel caso di candidatura a referente di Presidio, ogni socio/socia può avanzare la propria candidatura, che deve essere presentata per iscritto, al/alla referente regionale e provinciale, 60 giorni prima della scadenza del mandato.

I/le referenti regionali e provinciali si esprimono sulla candidatura entro 15 giorni dalla scadenza del mandato e informano l'Ufficio di presidenza.

L'Ufficio di presidenza può esprimersi entro 15 giorni sulla candidatura avallata dai referenti regionale e provinciale.

Coloro che assumono un incarico di rappresentanza in un partito politico, ovvero si candidano e/o vengono eletti o elette ad incarichi istituzionali a livello municipale, comunale,

provinciale e/o metropolitano, regionale, nazionale o europeo, se ricoprono una carica sociale nell'Associazione Libera decadono dal mandato associativo.

Il candidato/la candidata in campagna elettorale non può utilizzare in modo strumentale riferimenti al proprio operato all'interno dell'Associazione Libera.

#### **ART. 4 – CANDIDATURE ED ELEZIONE REFERENTI DELLA MEMORIA NAZIONALE REGIONALE E PROVINCIALE**

Il/la referente nazionale della memoria viene proposto ai/alle candidati/e alla Presidenza dai/dalle referenti regionali e provinciali della memoria ed è membro di diritto della Direzione. I/le referenti regionali e provinciali della memoria convocheranno una riunione, 60 giorni prima dell'assemblea di rinnovo degli organi, per discutere e valutare il nome da indicare alla presidenza in qualità di referente nazionale della memoria.

L'ufficio di Presidenza che risulterà dalle elezioni nazionali proporrà il nominativo del/della referente nazionale della memoria.

La comunicazione del nominativo dovrà essere inviata via mail o pec.

I/le referenti regionali della memoria vengono eletti/e tenuto conto delle specificità del territorio e del numero dei familiari di vittime innocenti presenti.

I/le referenti regionali della memoria vengono eletti/e dall'assemblea regionale su proposta dei/delle familiari soci/socie di Libera del livello territoriale individuato e d'intesa con l'Ufficio di Presidenza.

L'elezione del/della referente provinciale della memoria da parte dell'Assemblea Provinciale è determinata in base alla presenza di un congruo numero di familiari iscritti a Libera che la renda necessaria, su proposta del/della referente regionale della memoria, dei/delle familiari soci/socie di Libera del livello territoriale individuato e d'intesa con l'Ufficio di presidenza.

Il/la referente provinciale della memoria ha funzioni, nel territorio di appartenenza, di coordinamento delle attività inerenti alla tematica della memoria.

I/le referenti regionali della memoria e, laddove eletti/e, i/le referenti provinciali partecipano insieme ai Referenti provinciali e regionali di Libera alla definizione e all'approvazione del Patto di presidio.

## **ART. 5 – UTILIZZO LOGHI E ALTRI SEGNI DISTINTIVI DI LIBERA**

Con l'esclusione dei Coordinamenti provinciali, regionali e dei presidi regolarmente costituiti, l'utilizzo in qualunque sede e per qualunque motivo del logo, del nome e di ogni altro carattere distintivo dell'Associazione Libera è strettamente vincolato dall'ottenimento (documentato) di esplicito parere positivo da parte dell'Ufficio di Presidenza.

Le singole Associazioni non possono utilizzare il logo di Libera sul proprio materiale informativo/istituzionale.

Libera non concede patrocini.

La mancata osservanza alle regole sopra scritte determinerà l'immediata decadenza del rapporto con Libera.

Libera si riserva ogni azione civile e penale a tutela e contro ogni abuso del proprio logo.

## **ART. 6 – ESCLUSIONE DA SOCIO o-SOCIA**

I casi di esclusione del socio/della socia, così come disciplinato in parte dall'art. 11 dello Statuto, sono:

- a) inadempienza agli obblighi associativi;
- b) assunzione di comportamenti incompatibili e/o incoerenti con le finalità ed i valori di "Libera";
- c) assunzione di comportamenti che possono arrecare pregiudizio o danno all'immagine dell'Associazione o al conseguimento degli obiettivi sociali. A titolo indicativo e non esaustivo si indicano le seguenti fattispecie:
  - 1) utilizzo improprio o non autorizzato del nome/logo dell'Associazione;
  - 2) comportamento contrastante con le finalità ed i principi dell'Associazione;
  - 3) inosservanza dello Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni assunte dagli organi dell'Associazione;
  - 4) uso illegittimo delle cose dell'Associazione;
  - 5) mancata esecuzione del versamento della quota associativa annuale;
  - 6) utilizzo a titolo personale di somme di pertinenza dell'Associazione;
  - 7) eventuali provvedimenti di interdizione o inabilitazione o condanna ad una pena che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici;
  - 8) eventuali procedimenti penali o di natura disciplinari, anche se non definiti con sentenza, per gravi reati che ledono le finalità statutarie dell'Associazione e sono in contrasto con i principi definiti dal Codice Etico dell'Associazione.

## **ART. 7 – COMMISSIONI**

Libera può dotarsi di Commissioni consultive permanenti o di gruppi di lavoro tematici anche a termine, su proposta e diretta responsabilità dell'Ufficio di Presidenza.

### ***Funzioni delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro***

Le Commissioni e i Gruppi di lavoro sono istituiti dall'Ufficio di Presidenza al fine di fornire pareri, studi o elementi di valutazione su qualsiasi materia di rilievo diretto o indiretto con le finalità di Libera, così come indicate nell'art. 3 dello Statuto.

Le Commissioni ed i Gruppi di lavoro non possono avere alcuna rilevanza esterna.

Spetterà eventualmente all'Ufficio di Presidenza deliberare la pubblicazione, la stampa o la divulgazione di elaborati e scritti ove saranno indicati, quali estensori, i componenti la Commissione.

Tutte le spese per il funzionamento e le prestazioni per le Commissioni ed i Gruppi di lavoro sono a carico di Libera, purché preventivamente autorizzate dall'Ufficio di Presidenza.

### ***Numero e competenza***

Il numero delle Commissioni, il numero degli/delle partecipanti, nonché le materie di competenza sono determinate dall'Ufficio di Presidenza in base alle esigenze.

### ***Durata***

Le Commissioni e i Gruppi di lavoro durano in carica sino all'esaurimento del compito affidato e comunque, sino a quando l'Ufficio di Presidenza che li ha nominati rimane in carica.

### ***Composizione delle Commissioni di Studio e dei Gruppi di lavoro.***

I/le componenti delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro, dei quali possono far parte anche non iscritti/e a Libera, sono nominati/e dall'Ufficio di Presidenza.

Lo stesso Ufficio di Presidenza può nominare uno o più componenti l'Ufficio di Presidenza a farne parte e designa il/la Presidente della Commissione o del Gruppo di lavoro.

Il Segretario/la Segretaria viene nominato/a dai componenti delle Commissioni o dei Gruppi di lavoro, così come l'eventuale Vice- Presidente.

### ***Compiti del/della Presidente della Commissione o del Gruppo di lavoro***

Il/la Presidente è responsabile dei lavori della Commissione o del Gruppo di lavoro e pertanto:

- a. formula, di concerto con l'Ufficio di Presidenza un piano generale dei lavori;

- b. procede alla formazione di sottocommissioni o gruppi di lavoro indicandone la composizione, il responsabile ed il segretario e formula il calendario annuale delle riunioni;
- c. presiede le riunioni, dirige la discussione e pone ai voti le decisioni che non siano adottate all'unanimità;
- d. sottoscrive, unitamente al Segretario della Commissione o del Gruppo di lavoro, il verbale delle riunioni e ogni altro documento, parere o elaborato;
- e. cura la redazione dell'elaborato finale dei lavori della Commissione o del Gruppo di lavoro, delegando al riguardo sotto la sua responsabilità anche altri componenti;

***Compiti del Segretario o della Segretaria della Commissione o del Gruppo di lavoro***

1. la redazione e la sottoscrizione del verbale delle riunioni che, firmato dal o dalla Presidente, deve essere consegnato tassativamente entro venti giorni all'Ufficio di Presidenza;
2. la raccolta delle firme sui fogli di presenza che, a sua cura, debbono essere consegnati al termine delle riunioni all'Ufficio di Presidenza;
3. in caso di impedimento del Segretario o della Segretaria, i compiti ad esso demandati saranno assolti dal componente della commissione più giovane.

**ART. 8 – AMICI SOSTENITORI**

Possono avanzare Richiesta di ammissione, per essere riconosciuti Amici Sostenitori, i soggetti collettivi indicati all'art.12 dello Statuto.

I Consorzi, che rispettano i requisiti previsti dallo Statuto, possono avanzare la Richiesta di ammissione solo nel caso in cui tutti i loro consorziati o consorziate siano a loro volta già Amici Sostenitori, o soci/socie, di Libera.

Gli Amici Sostenitori sono coloro che, anche se non in possesso dei requisiti per essere ammessi in qualità di Soci, intendono comunque essere coinvolti nelle attività di Libera, dare il loro contributo al raggiungimento della sua Mission attraverso:

- una forma di appoggio formale a Libera,
- il sostegno alle campagne di Libera,
- il supporto economico a Libera attraverso il versamento del Contributo di ammissione annuo;
- la realizzazione e condivisione di iniziative ed attività culturali, educative, informative di sensibilizzazione sui temi e le finalità di Libera.

La Richiesta va presentata all'Ufficio di Presidenza corredata dallo Statuto del soggetto richiedente, dal versamento del Contributo di ammissione, e dall'impegno ad operare in coerenza con i principi e i valori di Libera.

Al fine di rendere più snella la presentazione della richiesta, è data la possibilità di utilizzare una procedura online.

L'Ufficio di Presidenza si esprime sulla Richiesta entro 60 gg, sentito il parere del referente o della referente territoriale di Libera in cui opera l'aspirante Amico Sostenitore.

Gli Amici Sostenitori sono invitati sempre nelle Assemblee ed alle iniziative di Libera a livello nazionale e territoriale.

### **Art. 9 – LE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO**

La formazione degli studenti e delle studentesse di tutte le età, e la collaborazione con i docenti e le istituzioni scolastiche sono prioritaria nelle attività di Libera.

Gli Istituti scolastici e le classi possono aderire a Libera e verranno iscritti con le stesse modalità degli Amici Sostenitori (art.8)

### **Art. 10 - LA DIREZIONE (art. 27 dello Statuto)**

La Direzione è composta:

- dai/dalle responsabili delle aree;
- dal Coordinatore/dalla Coordinatrice della Direzione;
- dal/dalla Referente Nazionale della memoria;
- dai soggetti nominati dall'ufficio di presidenza, fino ad un massimo di 5 persone.

Ogni area si compone di diversi settori, accomunati da mission, progetti, obiettivi o attività ed è coordinata da un/una responsabile.

Ogni settore ha una/un responsabile nominato dall'ufficio di presidenza nazionale su proposta della direzione.

I/le responsabili dei settori compongono la Segreteria.

### **Art. 111 - LA SEGRETERIA**

La segreteria è composta dai/dalle responsabili di settore, nominati dall'Ufficio di presidenza, su proposta della Direzione.

La segreteria ha il ruolo di confronto, condivisione e sinergia nel lavoro dei singoli settori.



La segreteria è convocata e coordinata dal Coordinatore o dalla Coordinatrice della Direzione.

Si riunisce almeno 4 volte all'anno e alle riunioni partecipa anche la Direzione.

#### **Art. 12 – I PRESIDI (ART. 18 STATUTO)**

Il presidio per essere riconosciuto come organo di Libera deve essere composto da almeno 10 soci/socie di Libera (singoli o enti).

#### **Art. 13 – NORME GENERALI**

In caso di contrasto tra le norme del presente regolamento e le norme dello Statuto, prevalgono le norme dello Statuto.