

Perché una società vada bene, si muova nel progresso, nell'esaltazione dei valori della famiglia, dello spirito, del bene, dell'amicizia, perché prosperi senza contrasti tra i vari consociati, per avviarsi serena nel cammino verso un domani migliore, basta che ognuno faccia il suo dovere."

Giovanni Falcone



Seconda Edizione anno 2020
a cura del Dipartimento Associativo FIC

Giuseppe Casale

INDICE

1 - CODICE ETICO DEONTOLOGICO	2
2 - STATUTO FIC APPROVATO	8
3 - REGOLAMENTO FIC	20
4 - STATUTO UNIONE REGIONALE CUOCHI	31
5 - STATUTO ASSOCIAZIONE PROVINCIALE	40
6 - STATUTO ASSOCIAZIONE ESTERA	49
7 - CONVOCAZIONE CONSIGLIO REGIONALE	58
8 - CONVOCAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE	60
9 - CONVOCAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO ASSOCIAZIONE ESTERA	62
10 - CONVOCAZIONE ASSEMBLEA REGIONALE DELEGATI	64
11 - CONVOCAZIONE ASSEMBLEA PROVINCIALE	67
12 - CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ASSOCIAZIONE ESTERA	70
13 - SCRITTURA PRIVATA ATTO COSTITUTIVO UNIONE REGIONALE	73
14 - SCRITTURA PRIVATA ATTO COSTITUTIVO ASSOCIAZIONI PROVINCIALI	76
15 - SCRITTURA PRIVATA ATTO COSTITUTIVO ASSOCIAZIONE ALL'ESTERO	79
16 - ATTO COSTITUTIVO ESEMPIO UNIONE REGIONALE	82
17 - ATTO COSTITUTIVO ESEMPIO PROVINCIALE	85
18 - VERBALE CONSIGLIO REGIONALE	88
19 - VERBALE ASSEMBLEA REGIONALE DELEGATI	91
20 - VERBALE CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE	94
21 - VERBALE ASSEMBLEA ASSOCIAZIONE PROVINCIALE	97
22 - VERBALE CONSIGLIO DIRETTIVO ASSOCIAZIONE ESTERA	100
23 - VERBALE ASSEMBLEA ASSOCIAZIONE ESTERA	103
24 - SIGLE UNIONI REGIONALI	106
25 - REGOLAMENTO LADY CHEF	108
26 - REGOLAMENTO ORDINE MAESTRI DI CUCINA	112
27 - REGOLAMENTO SENATORI FIC E TABELLA VALUTAZIONE	116
28 - REGOLAMENTO GENERALE COPPE E TROFEI	120
29 - SCHEDA COPPA ASSOCIAZIONI PROV O TERRITORIALI	123
30 - SCHEDA TROFEO DELLE UNIONI REGIONALI	130
31 - SCHEDA COPPA ASSOCIAZIONI ESTERE	137
32 - AGENDA DELLE REGIONI	144

33 - ACCORDO DI CONCESSIONE USO MARCHIO FIC ESTERO	147
34 - DELEGA REGIONALE AL NAZIONALE	150
35 - DELEGA PROVINCIALE AL REGIONALE	152
36 - DELEGA ASSEMBLEA ASSOCIAZIONE PROVINCIALE	154
37 - DELEGA ASSEMBLEA ASSOCIAZIONE ESTERA	156
38 - DISPOSIZIONE CARTA INTESTATA	158
39 - ORGANIGRAMMA UNIONE REGIONALE	162
40 - ORGANIGRAMMA ASSOCIAZIONE PROVINCIALE	164
41 - ORGANIGRAMMA ASSOCIAZIONE ESTERA	166
42 - CONSIGLIO NAZIONALE 2019	168
43 - LISTA SOCI ONORARI UNIONI REGIONALI	171
44 - LISTA SOCI ONORARI ASSOCIAZIONI PROVINCIALI	173
45 - LISTA SOCI ONORARI ASSOCIAZIONI ESTERE	175
46 - VADEMECUM PER ASSEMBLEA ELETTIVA	177
47 - RICHIESTA PATROCINIO	182
48 - SCHEDA PRIVACY TESSERAMENTO 2020	185
49 - NOMINA RESPONSABILE ESTERNO FIC	188
50 - NOMINA RESPONSABILE ESTERNO UNIONE REGIONALE	190
51 - CENNI SULLE RESPONSABILITÀ GIURIDICHE	
DI PRESIDENTI E DIRIGENTI ASSOCIATIVI	192
52 - ESEMPI SENTENZE RESPONSABILITÀ GIURIDICHE DIRIGENTI	195
53 - NORMATIVA ENTI NON COMMERCIALI	199
54 - OBBLIGHI CONTABILI RENDICONTO - BILANCIO	208
55 - RELAZIONE AL RENDICONTO ECONOMICO FINANZIARIO	215
56 - COMPILAZIONE PRIMA NOTA CASSA/BANCA	221
57 - MODELLO GIUSTIFICATIVO DI SPESA	223
58 - MODELLO RICHIESTA RIMBORSO SPESE	225
59 - MODULISTICA PER GESTIONE SEGRETERIA ASSOCIAZIONE	227
60 - LA DIVISA FIC	237

1 - CODICE ETICO DEONTOLOGICO

ETICA

A. Il presente Codice Etico Deontologico si propone di:

- a) Delineare in maniera chiara e incontrovertibile le regole di condotta a cui ciascun associato dovrà attenersi nello svolgimento della professione e il cui rispetto è condizione indefettibile per il mantenimento della "veste" di socio FIC, qualunque sia il ruolo ricoperto in senso alla Federazione.
- b) Sanzionare ogni comportamento posto in essere dagli associati in violazione delle prescrizioni di cui al presente Codice, che risulti lesivo dell'immagine, della credibilità e della moralità della Federazione Italiana Cuochi.

Sarà così che la condotta esemplare di ciascun associato potrà contribuire a rendere la Federazione Italiana Cuochi organismo di riferimento del settore, nonché soggetto qualificato e credibile presso Istituzioni ed altri organismi affini o contigui.

B. La Federazione Italiana Cuochi rispetta i diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità. Non sono in alcun modo tollerati comportamenti discriminatori per ragioni di razza, credo religioso, età, salute, opinioni politiche o appartenenza a sindacati, nazionalità, orientamento sessuale, disabilità e ogni carattere di asserita diversità che contraddistingue ogni soggetto. Tutti i comportamenti posti in essere in violazione a tali inderogabili principi saranno opportunamente sanzionati.

C. Ciascun professionista appartenente alla Federazione Italiana Cuochi deve agire in modo corretto ed irreprensibile, contribuendo con la propria condotta alla credibilità ed integrità della categoria.

D. L'onestà, la chiarezza, la trasparenza e la buona fede devono contraddistinguere i rapporti tra gli associati e quelli con i soggetti terzi con i quali si entra in relazione per ragioni professionali.

E. I risultati conseguiti e i meriti riconosciuti, devono essere condivisi con la squadra che ha contribuito al successo del singolo. Far propri i successi altrui o trarre profitto ingiusto dal lavoro di altri, deve considerarsi condotta deplorabile e censurabile.

F. I successi dei colleghi vanno sostenuti con la necessaria stima e il rispetto per il lavoro altrui, giacché i traguardi professionali di Uno possono rappresentare importanti stimoli per la crescita di Tutti gli altri.

G. La divergenza di opinioni non deve mai essere teatro di sterile scontro, denigrazione o svilimento della personalità di un collega, bensì occasione di confronto e di crescita umana e professionale.

H. Il lavoro di ciascun associato deve sempre essere teso ad offrire un apporto migliorativo alla società nella quale si vive, con attenzione e cura diligente della sicurezza alimentare e dell'ambiente.

I. E' obbligo di ciascun associato, accettare incarichi coerenti con la propria formazione, esperienza, capacità e qualifica professionale, al fine di evitare prestazioni carenti e prive del carattere di eccellenza a cui la Federazione Italiana Cuochi ambisce per il tramite di ogni suo componente.

J. Nel momento in cui si assume un impegno professionale con la negoziazione di un contratto, ogni associato deve portare a compimento con la dovuta diligenza le prestazioni ivi dedotte per cui percepisce un compenso.

K. Ciascun associato ha l'obbligo di astenersi da comportamenti volti a trarre un profitto ingiusto attraverso l'inganno o l'induzione all'errore altrui.

L. La commistione negligente di errori o omissioni che pregiudichino il proprio e l'altrui lavoro, non sarà oggetto di sanzione se l'associato, evitando di occultarne gli effetti, tenterà di porvi rimedio.

M. Ciascun associato assume l'obbligo di agire in modo imparziale e obiettivo nell'esercizio della sua professione, assumendo una condotta libera da pregiudizi, personalismi e favoritismi o altri comportamenti che risultino lesivi dei principi di eguaglianza, meritocrazia, valore umano e professionale, che rappresentano i capisaldi della Federazione Italiana Cuochi.

N. E' fatto altresì obbligo ad ogni associato di tutelare la privacy delle persone coinvolte nella propria attività professionale.

O. Ugualmente sussiste in capo agli associati il dovere di incentivare con opportune gratificazioni le persone con le quali collabora, favorendo in ciascuno la ricerca e la cura del proprio talento, al fine di garantirne la fiducia e la reciproca collaborazione, nonché l'eccellenza delle prestazioni.

P. E' dovere degli organi sociali, del management e di tutti coloro che abbiano potere rappresentativo nella Federazione Italiana Cuochi, dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel presente Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte nei confronti degli associati e dei non associati con cui collaborano professionalmente, raffor-

zandone la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. L'osservanza delle norme di comportamento prescritte agli associati della FIC dovrà essere attuata prioritariamente da coloro che rivestano potere di rappresentanza, direttivo e/o incarichi esecutivi nell'organizzazione e pertanto ricoprono funzione d'esempio per l'osservanza delle suddette prescrizioni. Da ciò deriva che la violazione delle disposizioni di cui al presente Codice verranno sanzionate con eguale rigore sia nei confronti di semplici associati che nei confronti di che ricopra cariche di rappresentanza in seno all'associazione.

Q. Ogni condotta manifestamente contraria ai principi esposti, tesa a screditare l'attività dei colleghi, lederne l'onorabilità o la credibilità professionale o che, per le medesime ragioni, arrecherà danni diretti o indiretti (patrimoniali e non) alla Federazione Italiana Cuochi verrà rigorosamente sanzionata.

DEONTOLOGIA

Le regole deontologiche, contenute nei successivi articoli costituiscono l'insieme dei principi, delle regole e delle consuetudini che ogni cuoco professionista iscritto alla F.I.C. deve osservare e alle quali deve ispirarsi nell'esercizio della sua professione trattandosi di un'attività di riconosciuta rilevanza sociale che deve svolgersi secondo norme etiche riconosciute ed adottate dalla Federazione Italiana Cuochi.

Il cuoco professionista deve dare chiaro esempio d'integrità morale e di irreprensibile condotta civile, anche al di fuori dell'esercizio professionale, al fine di mantenere alto il decoro personale e della categoria.

Le norme deontologiche si applicano a tutti i Cuochi nella loro attività professionale, nei reciproci rapporti con i colleghi e in quelli con i terzi. Devono trovare inoltre applicazione in tutti quei casi nei quali il mancato rispetto, anche nella sfera privata, possa compromettere l'immagine della professione.

Il Cuoco Professionista è personalmente responsabile, secondo l'incarico ricoperto in ambito professionale e/o associativo, per condotte negligenti ascrivibili a suoi collaboratori, sostituti o associati, sui quali aveva obbligo di vigilanza e controllo, salvo nelle circostanze in cui tali condotte prevedano un'autonoma, personale ed esclusiva responsabilità di tali collaboratori e sottoposti.

La violazione delle norme disciplinari prevede l'applicazione di provvedimenti assunti a seconda della gravità delle infrazioni, degli abusi, delle inadempienze e di ogni atto ritenuto dalla F.I.C. lesivo dei principi etici su cui si fonda la Federazione.

Tali regole devono essere infatti diligentemente applicate come riferimenti nell'esercizio della professione da tutti i cuochi iscritti alla Federazione Italiana Cuochi operanti sia in territorio nazionale che estero.

La loro osservanza non esime il cuoco professionista dagli obblighi di conformare la propria condotta a quanto consuetudinariamente previsto da altre norme dell'etica e del vivere civile non codificate nel presente testo.

ART. 1 - Il titolo di cuoco professionista, è attribuito a coloro che abbiano conseguito un diploma professionale triennale o quinquennale rilasciato da un Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e della ristorazione o equipollente, o che abbiano ottenuto un attestato di specializzazione rilasciato da Enti di Formazione Professionale Regionali, o che abbiano maturato almeno 5 anni certificati svolgendo la mansione di cuoco in aziende alberghiere o ristorative in genere.

ART. 2 - La professione di Cuoco Professionista si caratterizza per il compimento delle seguenti attività:

1. La preparazione, cottura e trasformazione di cibi all'interno delle imprese di ristorazione;
2. Svolgimento di compiti relativi alle attività di cucina, ovvero il processo di produzione dei pasti;
3. La gestione delle materie prime;
4. La verifica della qualità dei menù e dei singoli piatti, sia in termini di preparazione degli stessi che di presentazione delle portate;
5. Il coordinamento, con conseguente assunzione delle relative responsabilità, di tutta la gestione del reparto cucina, sia in termini di personale addetto che, più in generale, di produttività di reparto, o anche soltanto di uno dei reparti della cucina in riferimento alle specifiche funzioni da questo svolte;
6. La valutazione, la conservazione e la tenuta igienico sanitaria dei cibi, dei locali, delle attrezzature, degli utensili e dell'operato dei diretti dipendenti.

ART. 3 - Le qualifiche professionali certificate e referenziate che danno diritto all'acquisizione del titolo di Cuoco Professionista sono:

- Executive chef Chef di cucina Chef Patron
- Chef consulenti gastronomici Sotto capo cuoco (sous chef) Chef di partita (tutti i reparti)

- Cuoco unico (mense aziendali, ospedaliere e di ristorazione collettiva in genere.)

ART. 4 - Il cuoco professionista iscritto alla FIC esercitante all'estero è tenuto a rispettare le regole deontologiche del presente codice, nonché le norme deontologiche del paese in cui viene svolta l'attività.

ART. 5 - Il cuoco professionista fonda il proprio operato su conoscenze validate, aggiornando il suo sapere e le sue competenze attraverso la formazione permanente, la riflessione critica sull'esperienza e la ricerca.

Progetta, svolge e partecipa ad attività di formazione.

Sostiene, contribuisce e prende parte alla ricerca nel settore, favorendo la diffusione dei risultati.

L'aggiornamento professionale degli addetti al settore può essere svolto in strutture della Federazione Italiana Cuochi, in enti e scuole da questa riconosciute o accreditate presso lo stato Italiano o Estero di residenza o presso i ministeri di competenza, così come in istituti di formazione privati di acclarata fama e legalmente riconosciute su tutto il territorio nazionale.

ART. 6 - Il cuoco professionista deve poter rispondere in modo adeguato ai rischi, anche mediante specifica copertura assicurativa, concernenti alla propria professione.

ART. 7 - Il cuoco professionista che svolge incarichi per conto di enti o pubbliche amministrazioni o faccia parte di commissioni di valutazione e controllo o eserciti un mandato politico e/o amministrativo, deve astenersi da qualsiasi comportamento che sfrutti in modo diretto o indiretto il predetto incarico allo scopo di trarne vantaggi o profitti per la propria attività professionale di Cuoco.

ART. 8 - Il cuoco professionista non deve in nessun modo procurarsi clientela millantando influenze personali presso persone o enti, mettendo in atto forme di concorrenza sleale a danno di altri professionisti.

ART. 9 - Il cuoco professionista deve sempre assolvere ai propri doveri professionali con massimo scrupolo, impegno e responsabilità.

ART. 10 - Il cuoco professionista è tenuto alla riservatezza in riferimento a notizie o informazioni sensibili di cui sia venuto a conoscenza durante l'esercizio della professione. In nessun caso deve trarre profitto da tali informazioni quando queste concorrano a determinare concorrenza sleale o nocimento a colleghi o a terzi.

ART. 11 - Il cuoco professionista nell'esercizio della professione ha l'obbligo di indossare idonea divisa professionale composta da:

1. giacca cuoco modello doppiopetto, bianca con bottoni bianchi o neri. Sono ammesse piccole variazioni di colore sul colletto o sulle maniche che riportino i colori della bandiera nazionale, europea o colori delle associazioni di appartenenza.
2. pantalone nero (cerimoniale), sale e pepe o gessato.
3. grembiule bianco (o gessato o nero)
4. cappello cuoco bianco (toque)
5. foulard bianco.

ART. 12 - È disciplinarmente censurabile:

1. l'uso di espressioni sconvenienti ed offensive tra iscritti alla FIC, nonché nell'espletamento dell'attività professionale;
2. il mancato utilizzo, durante l'espletamento della propria funzione, della divisa professionale completa in ogni sua parte come descritto nell'art. 11.
3. la non osservanza delle basilari norme di igiene e di etica professionale.

ART. 13 - Senza deroga alcuna è fatto divieto al Cuoco Professionista d'assumere qualunque condotta che consenta o favorisca l'esercizio abusivo dell'attività professionale, in modo particolare da parte di soggetti privi di abilitazione, titoli e necessari requisiti.

ART. 14 - Il cuoco professionista è tenuto ad osservare le deliberazioni emanate dagli organi FIC relativi all'esercizio della professione, così come norme, decreti e leggi emanate da enti pubblici e organi ministeriali preposti.

Ha il dovere di fornire, ove richiesto, opportuna documentazione attestante qualificazioni e competenze professionali e partecipare in modo collaborativo con la FIC al raggiungimento di comuni fini promozionali e di tutela professionale della categoria.

Il cuoco professionista è inoltre tenuto a prestare alla FIC la più ampia collaborazione al fine di esercitare nel modo più efficace l'azione di vigilanza e controllo dell'etica professionale della categoria.

Secondo quanto sopra riportato, è censurabile ogni comportamento che offenda, insulti o miri a denigrare il lavoro e l'operato di colleghi e dirigenti FIC sia all'interno che all'esterno dei rispettivi organi istituzionali, assemblee o sedi associative.

ART. 15- Il cuoco professionista è tenuto a:

1. Comunicare tempestivamente alla F.I.C. le variazioni dei propri recapiti.
2. Informare la FIC dei problemi di generale rilevanza per l'attività professionale.
3. Comportarsi secondo i principi di correttezza, di collaborazione e solidarietà propri dell'appartenenza alla categoria.
4. Intrattenere con i colleghi ed altri professionisti rapporti improntati alla cordialità, lealtà e al reciproco rispetto, dimostrando nei loro confronti comprensione e tolleranza al fine di evitare motivi di contrasto.

ART. 16 - Il cuoco professionista che per motivi di natura professionale o personale è in disaccordo con un collega o altro professionista è tenuto a ricercare forme e soluzioni di conciliazioni, anche attraverso il ricorso al collegio arbitrale della FIC che per l'occasione svolgerà funzioni conciliative.

A titolo esemplificativo, costituiscono casi di violazione dei principi di comportamento sopra menzionati:

1. Non informare il collega, con la dovuta riservatezza, di possibili errori od omissioni nei quali il soggetto ritenga di essere incorso;
2. Esprimere di fronte al cliente o a soggetti terzi, valutazioni e critiche sull'operato o sul comportamento di altri colleghi.
3. Sostituire altri colleghi presso un committente, senza informarli preventivamente e sincerarsi che il lavoro da questi svolto sia stato retribuito.
4. Screditare il lavoro degli altri colleghi o assumere condotte diffamatorie o ingiuriose nei loro confronti.
5. Sottrarre con artifizii la clientela ai propri colleghi.
6. Essere imputati in procedimenti penali per reati commessi nell'esercizio della professione.
7. Aver subito condanne in ambito civile per la violazione di norme connesse all'esercizio della professione.

ART. 17- Il cuoco professionista dovrà assicurare ai propri collaboratori condizioni di lavoro adeguate e conformi ai compiti che questi devono assolvere. Il cuoco professionista deve rendersi disponibile con i propri collaboratori, offrendo il proprio insegnamento e assicurando loro l'acquisizione delle necessarie competenze tecnico-professionali, nonché i principi basilari di un'etica e deontologia professionale.

ART. 18 - Il cuoco professionista cui siano affidati incarichi istituzionali di rappresentanza della categoria o che faccia parte di consigli direttivi a livello provinciale, regionale o nazionale non può svolgere funzioni similari in altre associazioni analoghe che perseguono i medesimi scopi.

ART. 19 - Devono essere favoriti dalla FIC rapporti con altre associazioni di categoria, affini o contigue a quella dei cuochi, per l'indispensabile circolazione di dati e informazioni, nonché per l'attuazione di azioni comuni a tutela della professione. Al solo fine di garantire un'azione coerente e univoca, in via preliminare tali rapporti sono assegnati per i suoi compiti di rappresentanza alla presidenza nazionale della FIC, coadiuvata da suoi eventuali delegati che opereranno in tali rapporti in nome e per conto della Federazione.

La Federazione Italiana Cuochi non elargisce contributi, diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e/o sindacali, così come a loro esponenti e candidati.

Rapporti con Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche o sindacali, così come con Istituzioni o amministrazioni pubbliche, vengono intrattenuti esclusivamente da soggetti che svolgono funzioni dirigenziali nella FIC e sempre nei limiti fissati dalla delega loro conferita.

Pertanto incorre in espressa violazione chi, senza espressa delega, spenda il nome delle Federazioni per tali scopi e rapporti.

ART. 20 - L'appartenenza del cuoco professionista ad altre associazioni o gruppi è ammessa purché non sussistano ragioni di contrasto con le disposizioni dello Statuto, del Regolamento, del Codice Etico Deontologico della F.I.C.

ART. 21 - Il cuoco professionista iscritto alla FIC contrae con i committenti un rapporto strettamente personale e fiduciario che deve essere improntato alla massima chiarezza e trasparenza. Assunto l'incarico, posto che sia compatibile con le regolari disposizioni della morale, del diritto e della professionalità, è tenuto ad eseguirlo personalmente con diligenza e, se previsto dalla committenza, con l'aiuto di collaboratori.

ART. 22 - Il cuoco professionista ha il dovere di svolgere la propria prestazione professionale nel rispetto delle norme dettate dalla corretta prassi tecnico- operativa e igienico sanitaria, mantenendo la propria indipendenza professionale rispetto all'esercizio e attività commerciale in cui opera. Deve infatti avere coscienza dell'importanza e responsabilità del proprio lavoro conservando piena autonomia di decisione su scelte tecniche e modalità di svolgimento dello stesso in conformità con specifiche responsabilità da questo derivanti.

ART. 23 - Il Cuoco Professionista deve accettare un incarico professionale solo quando riconosce di possedere la necessaria competenza per portare a compimento l'opera a lui affidata. In caso contrario il cuoco professionista deve comunicare al committente le circostanze impeditive che rendono opportuna la collaborazione con altri Professionisti.

ART. 24 - Il Cuoco Professionista che durante lo svolgimento del rapporto professionale si avvede dell'insorgenza di insanabili conflitti con la Committenza, deve recedere dall'incarico nelle modalità stabilite dalle parti al momento dell'assunzione dello stesso e senza creare pregiudizio alla Committenza o agli altri Professionisti eventualmente coinvolti.

ART. 25 - Il Cuoco Professionista che si attribuisce meriti professionali per risultati raggiunti attraverso il lavoro compiuto da altri colleghi incorre in un comportamento gravemente lesivo delle norme etico-professionali.

ART. 26 - Il Cuoco Professionista dovrà tutelare sempre e nel migliore dei modi l'interesse del committente con rispetto e decoro professionale.

Nel momento in cui viene conferito un incarico al Cuoco Professionista, questo deve provvedere a redigere apposito preventivo comprensivo delle spese e del compenso da sottoporre alla sottoscrizione del cliente.

ART. 27 - Il Cuoco Professionista deve espletare l'incarico diligentemente e secondo coscienza, declinando da questo ove si accorgesse di non avere specifiche competenze per eseguirlo.

ART. 28 - Il cuoco professionista non deve proseguire l'incarico qualora sopravvengano circostanze o impedimenti che possano influenzare la sua libertà di giudizio condizionando il suo operato. Inoltre, non deve proseguire l'incarico se la condotta o le richieste del cliente o altri gravi motivi ne impediscano lo svolgimento con correttezza e dignità, oppure allorché la prosecuzione possa arrecare danno al proprio decoro o all'immagine della FIC e della professione.

ART. 29 - Il cuoco professionista, chiamato a sostituire un collega nello svolgimento di un incarico professionale, deve osservare modi e formalità corrette comportandosi con lealtà. Salvo impedimenti particolari, casi d'emergenza, di forza maggiore o altre gravi ragioni, il cuoco professionista deve rispettare le disposizioni contenute nei successivi articoli di questo capo ed in particolare, prima di accettare l'incarico, esso deve:

1. Accertarsi che il cliente abbia informato il collega della richiesta di sostituzione;
2. Accertarsi che la sostituzione non sia richiesta dal cliente per sottrarsi al rispetto della legge, alla corretta esecuzione dell'incarico caldeggiata dal precedente collega o alla corresponsione dei compensi pattuiti.

ART. 30 - Il Cuoco Professionista che venga sostituito da un altro collega deve prestare al subentrante piena collaborazione e adoperarsi affinché l'avvicendamento avvenga senza pregiudizio per il cliente.

ART. 31 - Il Cuoco Professionista subentrante deve rifiutare l'incarico se il cliente vieta al collega che lo ha preceduto di fornirgli tutte le informazioni necessarie per la corretta esecuzione dell'incarico. Il subentrante deve agire con particolare diligenza, avendo riguardo agli interessi dei clienti e dei collaboratori.

ART. 32 - I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Federazione al fine di garantire la massima tutela dell'immagine e del marchio della F.I.C. La comunicazione con l'esterno in nome e per conto della Federazione attraverso la stampa ed i mass media può essere svolta unicamente dai soggetti che ricoprono funzioni direttive e che siano stati formalmente delegati a tale scopo sempre in coerenza con le regole della Federazione Italiana Cuochi.

ART. 33 - I Collaboratori FIC si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività Associativa come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti strettamente connessi all'esecuzione dell'attività.

La FIC richiede, altresì, che le informazioni ottenute per ragioni professionali non siano utilizzate per interessi propri al fine di trarne indebito vantaggio secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi della FIC.

ART. 34

1. Spetta al Consiglio Nazionale della Federazione Italiana Cuochi, previo parere del Collegio Arbitrale, la potestà di applicare, nel rispetto delle procedure previste dalle norme e dai regolamentari, le sanzioni adeguate e proporzionate alla violazione deontologica commessa.
2. Oggetto di valutazione al fine di irrogare la sanzione, è il comportamento complessivo dell'autore della violazione.
3. La sanzione deve essere proporzionata alla gravità del fatto, al grado della colpa, all'eventuale sussistenza del dolo ed alla sua intensità, al contesto in cui è avvenuta la violazione.
4. Nella determinazione della sanzione si deve altresì tenere conto della gravità del pregiudizio provocato a chi denuncia il comportamento colpevole, la compromissione dell'immagine della professione e dell'immagine e onorabilità della Federazione Italiana Cuochi nonché da ultimo la sussistenza di precedenti disciplinari.

ART. 35

1. Le sanzioni disciplinari sono:

- a) **Richiamo**: consiste nell'informare il Cuoco Professionista che ha violato le regole prescritte dal presente Codice, che la sua condotta non è stata conforme alle norme deontologiche e di legge, con invito ad astenersi dal compiere altre infrazioni.
- b) **Ammonizione con pagamento di un ammenda pari ad euro 200,00**: consiste nel biasimo formale e si applica quando la gravità dell'infrazione, il grado di responsabilità, i precedenti dell'incolpato e il suo comportamento successivo al fatto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione.
- c) **Sospensione**: consiste nell'esclusione temporanea dalla Federazione Italiana Cuochi, da due mesi a un anno, con veto di utilizzare ogni segno distintivo che possa ricollegarlo alla FIC e si applica per infrazioni consistenti in comportamenti e in responsabilità gravi.
- d) **Espulsione**: consiste nell'esclusione definitiva dalla Federazione Italiana Cuochi ed è inflitta per violazioni molto gravi che rendono incompatibile la permanenza dell'incolpato nella compagine associativa.

2. Nei casi di infrazioni lievi e scusabili, all'incolpato è fatto richiamo verbale, non avente carattere di sanzione disciplinare.

ART. 36 - La Federazione Italiana Cuochi si è dotata di uno specifico sistema di attuazione e controllo del rispetto del presente Codice attraverso la vigilanza da parte del Collegio Arbitrale.

Ciò al fine di verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta; di procedere alla revisione delle procedure Federative alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo; di chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice Etico Deontologico stabilendo le modalità operative di applicazione; di esaminare le segnalazioni ricevute, promuovendo le verifiche più opportune, comunicando i risultati delle verifiche al Consiglio Nazionale FIC, attraverso congruo parere sull'opportunità eventuale di irrogare la sanzione.

Il potere di disporre la sanzione è attribuito in via esclusiva al Consiglio Nazionale FIC.

ART. 37 - Le disposizioni specifiche di questo codice costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi.

ART.38 - Le norme contenute nel presente codice, conformemente alle norme dello Statuto trovano applicazione obbligatoria nei confronti di tutti coloro che decidono di associarsi alla Federazione Italiana Cuochi.

2 -

STATUTO FIC

APPROVATO ASSEMBLEA 03.04.2019

TITOLO I

COSTITUZIONE - SEDE - STRUTTURA

Art. 1 - COSTITUZIONE E SEDE

È costituita un'associazione denominata "FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI" con sede in Roma, in Piazzale delle Crociate n. 15.

La Federazione Italiana Cuochi ha facoltà di istituire altri uffici di rappresentanza in tutto il territorio italiano o estero, senza che ciò comporti modifica al presente statuto.

La durata della Federazione Italiana Cuochi è illimitata.

Art. 2 - FINI SOCIALI

La Federazione Italiana Cuochi è apartitica, indipendente e senza finalità di lucro.

Art. 3 - COMPOSIZIONE DELLA FIC

La Federazione Italiana Cuochi è formata da tutti gli iscritti alle Associazioni Provinciali e territoriali, legalmente costituite, e coordinate dalle Unioni Regionali, nonché da quelli delle associazioni Territoriali già costituite e dalle Associazioni Estere, regolarmente costituite in base alle normative dello Stato nel quale l'Associazione ha propria sede legale, in conformità alle finalità e prescrizioni di cui allo Statuto Nazionale.

TITOLO II

SCOPO

Art. 4 - SCOPI DELLA COSTITUZIONE

La Federazione Italiana Cuochi si propone di perseguire i seguenti scopi:

- Raccogliere ed unificare intorno ad essa le Unioni Regionali, le Associazioni Provinciali e quelle Territoriali già esistenti alla data odierna, nonché le Associazioni Estere, coordinandole tra loro, per dar vita ad uno spirito unitario che accresca il prestigio sociale, economico e professionale della categoria. Stimolare altresì la crescita e la formazione di nuove associazioni sul territorio nazionale ed estero al fine di sviluppare capillarmente la propria attività.
- Costituire la rappresentanza sul territorio nazionale di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale, nei confronti di istituzioni e di enti, creando occasioni di incontro e dibattito sui problemi della categoria, favorendo una migliore conoscenza e cooperazione tra tutti i soggetti che operano nel settore.
- Promuovere, autonomamente e in collaborazione con altri enti, tutte le iniziative che contribuiscano alla conoscenza e alla diffusione della cultura gastronomica italiana, nonché alla tutela del suo patrimonio storico.
- Progettare, organizzare e gestire attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori del settore, attraverso una collaborazione sinergica con gli Istituti Alberghieri e le Scuole di Cucina.
- Approfondire le conoscenze tecniche di cucina, predisponendo, direttamente o indirettamente, ricerche, studi, pubblicazioni, dibattiti e convegni su temi di generale interesse del settore della ristorazione di qualsiasi ambito e grado (privato, collettivo, turistico etc), coinvolgendo a tal fine l'attenzione degli organi di formazione, informazione e cultura.
- Evidenziare, attraverso manifestazioni, concorsi, premi e riconoscimenti, l'eccellenza professionale e l'attività meritoria dei cuochi (anche sotto il profilo deontologico), quale esempi di una qualificazione che sia adeguata ai contesti, alle trasformazioni e alle esigenze della cucina italiana e della sua diffusione nel mondo.
- Ottenere dalle pubbliche amministrazioni o da privati il riconoscimento morale e l'aiuto necessario per potere perseguire, anche attraverso Fondazioni e/o Organizzazioni, scopi di pubblica utilità, assistenza e solidarietà sociale a favore della categoria.
- Collaborare, aderire o partecipare attivamente esprimendo proprie rappresentanze, a confederazioni, enti nazionali, comunitari, internazionali o sovranazionali che espletino o prevedano settori di attività inerenti alla categoria, e al proprio ambito di competenza, alla protezione civile, alle associazioni sportive ed associazioni culturali in genere.
- Costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. per svolgere attività di natura commerciale o di servizi ed eventi specifici, sempre legati alle attività federali.

TITOLO III

ASSOCIATI

Art. 5 CHI PUÒ ADERIRE ALLA FIC

Possono aderire alla Federazione Italiana Cuochi tutti i cittadini italiani o stranieri che si dedichino o si siano dedicati professionalmente all'attività culinaria, che si siano distinti per particolari attività di benemeranza e/o di sostegno nei confronti della categoria dei "Cuochi", sempre e unicamente per tramite delle Associazioni Provinciali, Territoriali ed Estere legalmente costituite.

Gli associati hanno diritto a fruire dei servizi resi dalla Federazione e sono legittimati a prendere parte attivamente, attraverso le proprie associazioni e i loro organi di competenza, alla vita e all'amministrazione della stessa, in conformità con le funzioni e il ruolo che le "rappresentanze" Regionali, Provinciali, Territoriali ed Estere svolgono in essa. In particolare, tutti gli associati hanno il diritto di partecipare, in persona dei loro delegati, alle assemblee secondo le modalità indicate negli articoli del presente statuto.

Tutti gli associati hanno altresì diritto di partecipare alle assemblee, in qualità di uditori, senza che questo determini alcun aggravio per l'associazione i cui medesimi associati appartengono. I detti associati/uditori non concorrono alla formazione del quorum costitutivo delle assemblee alle quali partecipano e non hanno alcun diritto di voto.

Art. 6 - TIPOLOGIE DI ASSOCIATI

Gli associati si distinguono in "Effettivi", "Onorari" e "Sostenitori"

Art. 7 - DESCRIZIONE E REQUISITI DELLE TIPOLOGIE DI ASSOCIATI

Sono "Associati Effettivi" tutti i "Soci Professionisti" e gli "Allievi".

- a) I Soci Professionisti sono coloro che esercitano e/o hanno esercitato l'attività culinaria come attività primaria lavorativa, senza discriminazione alcuna derivante dal rapporto di impiego, e che ne abbiano fatto domanda tramite le rispettive sedi di appartenenza. Per sedi di appartenenza si intendono le sedi provinciali della propria residenza o la sede provinciale del luogo di lavoro o nella quale si trova la scuola in cui svolgono e/o hanno svolto tale incarico.
- b) I Soci Allievi sono coloro che, in qualità di studenti, frequentano corsi di cucina in Istituti Alberghieri statali, paritari ed enti o istituti che, secondo l'attuale normativa hanno competenza sui percorsi di formazione professionale della categoria, accreditate o partecipate dalla Pubblica Amministrazione, Regioni di competenza o MIUR, e che ne abbiano fatto domanda tramite le rispettive sedi di appartenenza.

Sono "Soci Onorari" tutti coloro che, per particolari attività svolte o per aiuti costituenti benemeranza, siano ritenuti meritevoli di tale nomina dalle singole Associazioni Provinciali, Territoriali ed Estere. La nomina dovrà essere ratificata dall'Unione Regionale di competenza e la Federazione Italiana Cuochi dovrà prendere atto di tale nomina. Per ciò che concerne le Associazioni e/o le Delegazioni Estere, tale nomina, verrà invece ratificata a seguito di specifica richiesta direttamente dal Consiglio Nazionale della Federazione Italiana Cuochi.

Ogni Associazione ed Unione Regionale dovrà tenere una lista aggiornata dei soci onorari di sua competenza. Sono "Soci Sostenitori" - con i contenuti e le modalità specificamente stabiliti dai rispettivi Consigli di appartenenza - tutti coloro che, svolgono attività di promozione e di tutela degli interessi sociali ed associativi della Federazione Italiana Cuochi, che siano ritenuti idonei di tale nomina dalle singole Associazioni Provinciali, Territoriali ed Estere. I "Soci Sostenitori" hanno l'obbligo di osservare il presente statuto e quelli delle associazioni a cui fanno riferimento e di rispettare le deliberazioni assunte dagli organi federali, astenendosi da comportamenti che possono risultare contrari allo scopo ed all'attività della Federazione.

Il diritto di voto e la possibilità di ricoprire cariche all'interno della Federazione Italiana Cuochi, nonché nell'ambito delle singole Associazioni Regionali, Provinciali ed Estere, spetta solo agli "Associati Effettivi" che abbiano compiuto la maggiore età.

Art. 8 - COSTITUZIONE ED ESERCIZIO DELLE AZIONI ASSOCIATIVE

Gli Associati costituiscono ed esercitano la propria azione attraverso "rappresentanze" Regionali, Provinciali, Territoriali o Estere.

A tali associazioni spetta il compito di svolgere a livello territoriale, in piena autonomia e responsabilità, le attività dirette al perseguimento degli scopi sociali, stabilite per ciascuna di esse dalle relative Assemblee. Le Associazioni devono

essere legalmente riconosciute, ed il loro statuto e regolamento interno deve essere conforme a quello della Federazione italiana Cuochi. Ogni previsione dello Statuto delle singole Associazioni, che risulti in conflitto con quanto previsto dallo Statuto nazionale, dovrà ritenersi sostituita da quanto disposto nello Statuto nazionale. Da ultimo lo Statuto di ciascuna associazione deve prevedere la clausola finale "Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si richiama lo Statuto Nazionale, qui da intendersi trascritto".

Le Associazioni devono essere composte da un numero di iscritti non inferiore a 75 (50 per il solo primo anno per le associazioni di nuova costituzione) e devono esercitare la loro attività esclusivamente nell'ambito territoriale a cui fanno riferimento.

Le Associazioni Estere, benché vincolate alla legislazione vigente nel proprio stato di appartenenza, sono tenute comunque ad esprimere nei propri statuti e/o atti costitutivi coerenza con la composizione degli associati indicata dallo statuto nazionale FIC, i principi basilari e le finalità istituzionali dello stesso, secondo valutazione preventiva del Consiglio Nazionale.

Le Associazioni Estere possono aderire, costituendosi, alla Federazione mediante apposita domanda d'adesione rivolta al Consiglio Nazionale della Federazione Italiana Cuochi che ne determina l'accoglimento, a condizione che il numero degli iscritti non sia inferiore a quello di 25 (venticinque) professionisti, in deroga a quanto previsto per le associazioni nazionali.

Art. 9 - PERDITA DELLA QUALITÀ DI ASSOCIATO

La qualità di associato si perde:

- a) per dimissioni
- b) per morosità
- c) per indegnità
- d) per violazione delle previsioni sancite nel Codice Deontologico della Federazione Italiana Cuochi.

Il Provvedimento di Radiazione per indegnità viene assunto dal Consiglio Nazionale dopo aver sentito l'interessato e garantito il suo diritto di difesa nella prima riunione utile.

Il provvedimento, avviato su segnalazione del Consiglio Direttivo Regionale, Provinciale, Territoriale o Estero, deve essere votato dalla maggioranza assoluta dei componenti, a scrutinio segreto. Contro il provvedimento di radiazione del Consiglio Nazionale, l'interessato può presentare ricorso al Collegio Arbitrale che in forza delle proprie funzioni delibererà sulla vertenza relativa al provvedimento.

Nel periodo intercorrente la comunicazione all'associato da parte del Consiglio Direttivo Regionale, Provinciale, Territoriale e/o Estero della richiesta di radiazione per indegnità e la data di convocazione della riunione per la decisione del provvedimento dinnanzi al Consiglio Nazionale, l'associato è sospeso cautelativamente da eventuali incarichi ricoperti all'interno delle rappresentanze nazionali.

Il periodo di sospensione si protrae sino al termine dell'eventuale ricorso dinnanzi al Collegio Arbitrale. Contro il provvedimento di radiazione adottato dal Consiglio Nazionale, l'interessato può proporre ricorso entro 60 (sessanta) giorni davanti al Collegio Arbitrale. Il Collegio Arbitrale, dopo aver sentito l'interessato, decide a maggioranza dei suoi componenti sulla validità e legittimità del provvedimento di conferma o rigetto della radiazione dell'associato per indegnità.

Art. 10 - OBBLIGHI DEGLI ASSOCIATI

Gli associati sono tenuti:

- a) all'osservanza scrupolosa del presente Statuto, del regolamento e del Codice Deontologico;
- b) al versamento della quota associativa, come pure di eventuali contributi, determinati annualmente dall'Assemblea Generale dell'associazione di appartenenza. Le quote di spettanza della Federazione e la quota minima destinata all'Unione Regionale, come pure eventuali contributi, saranno determinate annualmente dalle assemblee dei Delegati di competenza e, a norma del presente statuto, le modalità di versamento e le norme di applicazione saranno dettate dal regolamento interno;
- c) a prestare la loro opera per il raggiungimento degli scopi sociali;
- d) a mantenere un comportamento decoroso e deontologicamente corretto nei confronti di tutti gli Associati;
- e) a non realizzare attività che siano in aperta concorrenza con le associazioni ed unioni di appartenenza, e stessa Federazione Italiana Cuochi.

La qualità di socio non è trasmissibile agli eredi ed in ogni caso le quote o i contributi associativi versati non sono trasmissibili. La quota associativa versata non è mai rimborsabile.

TITOLO IV

ORGANI DELLA FEDERAZIONE

Art. 11 - GLI ORGANI DELLA FIC, DELLE UNIONI REGIONALI, DELLE ASSOCIAZIONI PROVINCIALI E TERRITORIALI, DELLE ASSOCIAZIONI ESTERE

Gli organi della federazione sono:

- A. L'Assemblea Nazionale dei Delegati
- B. Il Consiglio Nazionale
- C. La Giunta Esecutiva
- D. Il Collegio Arbitrale
- E. Il Collegio dei Sindaci Revisori

Gli Organi delle Unioni Regionali sono:

- a) L'Assemblea Regionale dei Delegati
- b) Il Consiglio Regionale
- c) Il Collegio dei Sindaci Revisori

Gli Organi delle Associazioni Provinciali e Territoriali sono:

- a) L'Assemblea Generale degli Associati
- b) Il Consiglio Direttivo
- c) Il Collegio dei Sindaci Revisori

Gli organi delle Associazioni estere sono:

- a) L'Assemblea Generale degli Associati
- b) Il Consiglio Direttivo
- c) Il Collegio dei Sindaci Revisori

Art. 12 - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA NAZIONALE DEI DELEGATI

L'Assemblea Nazionale dei Delegati è composta:

- a) dai delegati designati dalle Unioni Regionali;
- b) dai delegati designati delle Associazioni Estere;

Le Unioni Regionali sono rappresentate in Assemblea Nazionale da un Delegato ogni 50 (cinquanta) iscritti alle Associazioni Provinciali e Territoriali di competenza che siano in regola con il versamento della quota associativa.

I Delegati Regionali sono eletti a loro volta dalle Assemblee Generali delle singole associazioni, che hanno diritto all'interno di queste a un delegato ogni 30 (trenta) associati in regola con il versamento della quota associativa.

Le Associazioni Estere sono invece rappresentate in Assemblea Nazionale da un Delegato ogni 50 iscritti che siano in regola con il versamento della quota associativa. Per le Associazioni Estere che hanno al di sotto dei 50 iscritti è garantita comunque la rappresentanza con l'espressione di almeno un Delegato da loro designato a partecipare.

Art. 13 - RIUNIONI DELLE ASSEMBLEE

L'Assemblea Nazionale si riunisce almeno una volta l'anno, entro quattro mesi dalla data di chiusura dell'esercizio sociale, la cui durata coincide con l'anno solare. Essa si riunisce altresì qualora lo ritenga opportuno il Consiglio Nazionale o ne faccia richiesta un numero di Unioni Regionali, Associazioni Provinciali, Territoriali ed Estere pari ad un terzo.

L'Assemblea di ogni Unione Regionale, Associazione Provinciale, Territoriale ed Estera, si riunisce almeno una volta l'anno, entro tre mesi, a partire dalla data di chiusura dell'esercizio sociale e in ogni caso, al fine di garantire la designazione dei delegati e la regolare assunzione delle rappresentanze nelle rispettive assemblee, l'Assemblea Regionale, entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di convocazione dell'Assemblea Nazionale e l'Assemblea Provinciale entro e non oltre il termine di 15 giorni dall'Assemblea Regionale.

Si riunisce altresì ogni volta che sia stata convocata dalla data di convocazione dell'Assemblea Nazionale dei Delegati, non appena sia pervenuta la convocazione di cui all'Art 14 del presente Statuto.

E' dovere istituzionale dei Presidenti provinciali garantire una partecipazione attiva alle Assemblee Regionali e Nazionali nella misura minima del 50% per ciascun anno di mandato.

Le assenze sono ammesse solo in caso di gravi e comprovate motivazioni.

Art. 14 - CONVOCAZIONI DELLE ASSEMBLEE

L'Assemblea Nazionale dei Delegati può essere convocata dal Consiglio Nazionale o anche, nei casi di particolare urgenza, dal Presidente della Federazione e/o dal suo Vicario, mediante lettera raccomandata a/r o PEC, comunicazione telefax, trasmessa alle singole Unioni Regionali, almeno 60 (sessanta) giorni prima della data fissata per la riunione. La stessa convocazione, contenente l'ordine del giorno, sarà disponibile presso la sede legale e pubblicata sul sito ufficiale della Federazione

L'Assemblea Regionale dei Delegati viene convocata dal Consiglio Regionale o dal Presidente Regionale e, in sua assenza dal Vice Presidente, con lettera raccomandata, comunicazione telefax o via e-mail con conferma di ricezione, inviata alle singole Associazioni Provinciali di competenza non appena ne riceverà notifica dalla Federazione o ogni qualvolta il Consiglio Regionale lo riterrà necessario, almeno 30 (trenta) giorni prima della data di convocazione.

L'Assemblea Generale degli Associati delle singole associazioni viene convocata dal Consiglio Direttivo o dal Presidente Provinciale e, in sua assenza, dal Vice presidente, tramite posta ordinaria prioritaria, lettera raccomandata, comunicazione telefax o via e-mail con conferma di ricezione, inviata ai singoli associati e affissa presso la bacheca della sede, indicativamente 20 (venti) giorni prima della data di convocazione.

Art. 15 - PRESIDENZA DELLE ASSEMBLEE, COSTITUZIONE VALIDA E DELEGHE

L'Assemblea Nazionale dei Delegati è presieduta dal Presidente della Federazione Italiana Cuochi o, in caso di impedimento, dal Presidente Vicario. In loro assenza l'assemblea può essere presieduta da uno dei Vice Presidenti o, in mancanza, da un delegato nominato dalla stessa Assemblea.

In prima convocazione, l'Assemblea Nazionale Ordinaria è validamente costituita se è presente almeno la metà più uno dei delegati, in seconda convocazione, da fissare entro il giorno successivo la prima convocazione, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

Ogni socio appositamente delegato a partecipare all'Assemblea può farsi rappresentare a mezzo di delega scritta da un altro delegato. Nessun delegato può comunque essere titolare di più di tre deleghe scritte. Le deleghe per l'Assemblea Nazionale si ritengono valide solo se presentate su carta dell'Unione Regionale di appartenenza, firmate dal delegante e controfirmate dal Presidente Regionale.

Le deleghe per l'Assemblea Regionale dei Delegati si ritengono valide solo se presentate su carta intestata dell'Associazione di appartenenza, firmate dal delegante e controfirmate dal Presidente Provinciale.

Le deleghe per le Assemblee delle singole associazioni si ritengono valide solo se presentate per iscritto e controfirmate dal delegante.

Le deleghe possono essere assegnate ai soli "Soci Effettivi", che hanno il diritto esclusivo di voto.

Art. 16 - ASSEMBLEA: VALIDITÀ DELLE DELIBERE IN SEDUTA ORDINARIA E STRAORDINARIA

L'Assemblea Nazionale dei Delegati può riunirsi in seduta Ordinaria o Straordinaria. Le deliberazioni dell'Assemblea Nazionale Ordinaria sono valide ed approvate se ottengono almeno la maggioranza più uno dei voti. Le deliberazioni dell'Assemblea, sia in seduta ordinaria che straordinaria, sono prese a maggioranza dei voti e con la presenza di almeno la metà dei Delegati; in seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto. La votazione per l'elezione del Presidente è segreta e deve essere effettuata personalmente da ogni delegato che depositerà nell'urna predisposta il proprio voto e quello eventualmente ricevuto per delega.

Art. 17 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA IN SEDUTA ORDINARIA

Spetta all'Assemblea Nazionale dei Delegati in seduta ordinaria:

- a) approvare la relazione annuale del Consiglio Nazionale;
- b) approvare il bilancio preventivo e consuntivo annuale;
- c) approvare il regolamento interno della Federazione;
- d) ratificare la nomina del Consiglio Nazionale;

- e) l'elezione e la revoca del Presidente;
- f) l'elezione, su proposta del Presidente, del Presidente Vicario e del Tesoriere e loro revoca;
- g) la nomina del Presidente Onorario e dei Senatori;
- h) la elezione del Collegio Arbitrale;
- i) la elezione del Collegio dei Sindaci Revisori;
- j) le deliberazioni sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- k) l'approvazione delle linee programmatiche dell'attività associativa nazionale;
- l) a determinazione dell'importo spettante alla Federazione Italiana Cuochi della quota associativa.

Art. 18 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA IN SEDUTA STRAORDINARIA

Spetta all'Assemblea Nazionale dei Delegati in seduta straordinaria:

- a) l'approvazione dello statuto della Federazione e delle relative modifiche;
- b) deliberare lo scioglimento della Federazione Italiana Cuochi;
- c) nominare, in caso di scioglimento, uno o più liquidatori determinandone i relativi poteri.

Art. 19 - COSTITUZIONE E COMPITI DELL'ASSEMBLEA DELL'UNIONE REGIONALE, DELL'ASSOCIAZIONE PROVINCIALE, TERRITORIALE E DELLE ASSOCIAZIONI ESTERE

Per la costituzione delle Assemblee delle Unioni Regionali e delle Associazioni Provinciali, Territoriali ed Estere e per il loro funzionamento valgono le norme di cui agli Art. 13 e seguenti del presente statuto.

Alle Assemblee Ordinarie di dette associazioni spetta il compito di fissare le linee dell'attività territoriali, sempre in armonia con quelle generali della Federazione.

Esse approvano il proprio bilancio, consuntivo e preventivo, e provvedono alla nomina dei Delegati che partecipano all'Assemblea Nazionale convocata in seduta Ordinaria o Straordinaria, come previsto dall'Art. 16 del presente statuto.

Eleggono i loro Presidenti e Vice Presidenti, nominano altresì, tra i propri associati, le cariche sociali degli organi destinati all'amministrazione e allo svolgimento delle attività sociali periferiche di loro pertinenza.

Eventuali approvazioni degli statuti e relative modifiche, nonché lo scioglimento di tali associazioni, devono essere deliberate nelle Assemblee in seduta straordinaria di riferimento

Art. 20 - COMPOSIZIONE E NOMINA DEL CONSIGLIO NAZIONALE

La nomina del Consiglio Nazionale è ratificata dall'Assemblea Nazionale dei Delegati tenendo conto, nella sua composizione, della rappresentatività in percentuale di ogni Unione Regionale.

Il Consiglio Nazionale è composto da un consigliere ogni 500 (cinquecento) iscritti tra gli "associati effettivi" delle Unioni Regionali, alle quali dovrà comunque essere garantito almeno un rappresentante, identificato nel Presidente dell'Unione o, previa diversa decisione, da altro soggetto prescelto e indicato dalla stessa.

I consiglieri indicati dalle Unioni Regionali e nominati come membri del Consiglio Nazionale durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più consiglieri, il Consiglio Nazionale provvederà alla loro sostituzione tenendo conto delle graduatorie iniziali ratificate dall'Assemblea e suddivise per Regioni, le quali indicheranno nelle stesse almeno 2 Consiglieri supplenti. Il mandato di questi ultimi scade, come per gli altri, alla fine del quadriennio in corso.

E' dovere istituzionale dei Consiglieri eletti garantire una partecipazione attiva a tutti gli impegni istituzionali e sono ammesse due sole assenze per tutta la durata del mandato, salvo che non sussistano gravi e comprovate cause impeditive.

Tutte le cariche, a tutti i livelli (nazionale, regionale, provinciale, territoriale ed estero), hanno durata di quattro anni. Le Associazioni Estere sono rappresentate nel Consiglio Nazionale da un Consigliere ogni 250 iscritti per nazione, fatta salva la rappresentanza delle Associazioni Estere alle quali è già riconosciuto un membro in Consiglio alla data di approvazione del presente statuto. Le Associazioni Estere avranno il diritto di designare un ulteriore Consigliere ogni 250 iscritti.

Il Consiglio Regionale è eletto a maggioranza di voti dall'Assemblea Regionale dei Delegati ed è da questa parimenti fissato il numero dei suoi membri, tenendo conto delle rappresentanze in percentuale di ogni Associazione.

Ad ogni Associazione Provinciale o Territoriale deve comunque essere garantito un rappresentante identificato nel Presidente o, previa diversa decisione della stessa, altro soggetto prescelto e indicato.

I Consiglieri nominati durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più consiglieri, il Consiglio Regionale provvederà alla loro sostituzione tenendo conto della graduatoria iniziale, suddivisa per Associazioni. Il mandato di questi ultimi scade, come per gli altri, alla fine del quadriennio in corso.

Il Consiglio Direttivo delle Associazioni è eletto a maggioranza dalla Assemblea Generale degli Associati ed è da questa parimenti fissato il numero dei suoi consiglieri.

I consiglieri eletti durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più consiglieri, il Consiglio Direttivo provvederà alla loro sostituzione tenendo conto della graduatoria iniziale.

I consiglieri nominati successivamente restano in carica fino all'assemblea successiva che provvederà a notificare la nomina o a nominare i nuovi consiglieri.

Art. 21 - EFFETTI DIMISSIONI DELLA MAGGIORANZA DEL CONSIGLIO NAZIONALE

Le dimissioni della maggioranza dei Consiglieri Nazionali, comporta automaticamente le dimissioni del Presidente e dell'intero Consiglio. In questo caso si renderà necessario convocare, da parte del Presidente del Collegio dei Sindaci Revisori, entro tre mesi, l'Assemblea Nazionale Ordinaria dei Delegati, al fine di provvedere a ratificare la nomina dei componenti del nuovo Consiglio Nazionale ed eleggere il nuovo Presidente.

Tale norma è valida anche per il Consiglio Direttivo Regionale, Provinciale, Territoriale ed Estero.

Art. 22 - CONVOCAZIONE E RIUNIONE DEL CONSIGLIO NAZIONALE

Il Consiglio Nazionale si riunisce almeno una volta ogni sei mesi, su convocazione del Presidente o, in mancanza, del suo Vicario, ed ogni qualvolta essi lo reputino opportuno.

Il Presidente è peraltro tenuto a convocare il Consiglio Nazionale, con lettera raccomandata a/r, Pec, comunicazione telefax o via email con conferma di ricezione spedita almeno venti giorni prima della data di convocazione, su eventuale richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri Nazionali.

Art. 23 - COMPITI E POTERI DEL CONSIGLIO NAZIONALE, DEL CONSIGLIO REGIONALE E DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELLE ASSOCIAZIONI PROVINCIALI, TERRITORIALI ED ESTERE

Il Consiglio Nazionale è l'organo direttivo permanente della Federazione e delibera su qualsiasi argomento che non sia di competenza dell'Assemblea Nazionale, spettandogli i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione ed in particolare:

- a) su proposta del Presidente, nominare tra i suoi membri i Vice Presidenti di competenza territoriale del Nord, Sud e Centro Italia, che fanno parte di diritto anche della Giunta Esecutiva;
- b) su proposta del Presidente ratificare la Giunta Esecutiva e il numero dei suoi membri;
- c) su proposta del Presidente, nominare il Segretario Generale, solo fra gli associati effettivi;
- d) ove ritenuto opportuno, su proposta del Presidente, nominare uno o più vice segretari fra gli associati effettivi;
- e) predisporre il bilancio consuntivo e un budget previsionale delle entrate e delle uscite della Federazione;
- f) dar corso alle deliberazioni dell'Assemblea Nazionale dei Delegati;
- g) deliberare, per quanto di sua competenza, sulla decadenza degli associati a norma dell'Art 10;
- h) Istituire un regolamento interno;
- i) istituire all'occorrenza commissioni con specifiche prerogative, prive di poteri decisionali, salvo esplicita autorizzazione o delega del consiglio, in casi eccezionali. Di queste potranno far parte anche coloro che non rivestono la carica di consigliere e, in misura non prevalente, anche persone estranee alla categoria;
- j) affidare incarichi anche a persone fisiche o giuridiche estranee alla categoria, per il reperimento di sponsor o per l'organizzazione delle molteplici attività federative, determinandone anche eventuali compensi;
- k) deliberare in merito alla eventuale necessità di costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. ai fini di servizio e/o commerciali, secondo quanto previsto all'Art. 4.
- l) Deliberare l'estromissione delle Associazioni dalla Federazione nel caso in cui i Presidenti non garantiscano una partecipazione attiva alle Assemblee Regionali e Nazionali nella misura minima del 50% per ciascun anno di

mandato, traducendosi tale condotta, nella mancata volontà della Associazione di partecipare alla vita federativa.

m) Deliberare la decadenza dei Consiglieri Nazionali nel momento in cui questi siano risultati assenti a più di due impegni istituzionali

Il Consiglio Regionale è l'organo direttivo permanente delle Unioni Regionali e delibera su qualsiasi argomento che non sia di competenza dell'Assemblea Regionale, spettandogli i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione; in particolare:

- a) su proposta del Presidente, nominare il Segretario, solo fra gli associati effettivi;
- b) su proposta del Presidente nominare il Tesoriere;
- c) predisporre il bilancio consuntivo e budget preventivo annuale;
- d) dar corso alle deliberazioni dell'Assemblea Regionale dei Delegati;
- e) affidare incarichi anche a persone fisiche o giuridiche estranee alla categoria, per il reperimento di sponsor o per l'organizzazione delle molteplici attività associative.
- f) In caso di decadenza di un Consigliere Nazionale, deliberata dal Consiglio Nazionale, conferire l'incarico al supplente che sostituirà in via definitiva il Consigliere decaduto dalla carica.

Il Consiglio Direttivo è l'organo direttivo permanente delle Associazioni Provinciali, Territoriali ed Estere e delibera su qualsiasi argomento che non sia di competenza delle rispettive Assemblee, spettandogli i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione; in particolare:

- a) su proposta del Presidente, nominare il Segretario, solo fra gli associati effettivi;
- b) su proposta del Presidente nominare il Tesoriere;
- c) predisporre il bilancio consuntivo e il budget preventivo annuale;
- d) dar corso alle deliberazioni dell'Assemblea Provinciale;
- e) deliberare, per quanto di sua competenza, sulla richiesta di radiazione degli associati a norma dell'Art. 9, punto c);
- f) affidare incarichi anche a persone fisiche o giuridiche estranee alla categoria, per il reperimento di sponsor o per l'organizzazione delle molteplici attività associative.
- g) In caso di decadenza di un Consigliere Regionale, deliberata dal Consiglio Regionale, conferire l'incarico al supplente che sostituirà in via definitiva il Consigliere decaduto dalla carica. La mancata designazione di un nuovo Consigliere nazionale o regionale da parte dei rispettivi Consigli determina la rinuncia ad avere una forza rappresentativa nei rispettivi Consigli.

Art. 24 - IL PRESIDENTE NAZIONALE: RAPPRESENTANZA E COMPETENZE

Il Presidente Nazionale rappresenta legalmente la Federazione a tutti gli effetti, nei confronti dei terzi. In caso di sua assenza o impedimento, il potere di rappresentanza spetta al Presidente Vicario.

Il Presidente viene eletto dall'Assemblea Nazionale Ordinaria dei Delegati fra i suoi membri e deve trattarsi di un professionista qualificato del settore con riconosciuta esperienza.

Resta in carica quattro anni e non può ricoprire l'incarico per più di due mandati consecutivi, salvo che alla scadenza dei due mandati consecutivi, non si realizzi l'evento straordinario che non ci sia alcun candidato che possa ricoprire l'incarico per il mandato successivo e l'Assemblea all'unanimità voti per il conferimento del terzo mandato al candidato uscente.

Al Presidente compete:

- 1) presiedere l'Assemblea Nazionale dei Delegati;
- 2) presiedere il Consiglio Nazionale;
- 3) presiedere la Giunta Esecutiva.

Art. 25 - LA GIUNTA ESECUTIVA: COMPOSIZIONE E COMPETENZE

La Giunta Esecutiva è l'Organo Esecutivo del Consiglio Nazionale. Sono membri di diritto della giunta:

Il Presidente Nazionale, che la presiede, e l'Ufficio di Presidenza composto dal Presidente Vicario e dai Vice Presidenti di Area, con funzioni di coordinamento delle Unioni Regionali di Nord, Centro e Sud Italia, e dal Tesoriere. Oltre a quelli di diritto, fanno parte della Giunta altri membri scelti all'interno del Consiglio Nazionale, indicati dal Presidente, la cui nomina è ratificata dal Consiglio Nazionale.

Alle riunioni della Giunta Esecutiva partecipano a scopo consultivo Segretario Generale e/o il Direttore.

Spetta alla Giunta Esecutiva il compito di attuare le delibere del Consiglio, rendendo allo stesso ampia e circostanziata documentazione sulle attività poste in essere, in base ai principi operativi stabiliti nel Regolamento e, previa ratifica o mandato del Consiglio, l'affidamento di incarichi professionali a persone fisiche e giuridiche, anche estranee alla categoria, nell'ambito di attività tecniche e specifiche di propria competenza.

Art. 26 - IL SEGRETARIO: NOMINA E COMPITI

Il Segretario è nominato dal Consiglio Nazionale su proposta del Presidente.

Al Segretario spetta il compito di svolgere le mansioni attribuitigli dal Consiglio e in particolare, sono a lui attribuite funzioni di natura gestionale legate all'ufficio di segreteria della Federazione e attività di coordinamento e supporto delle attività istituzionali del Presidente, così come specificate nel Regolamento.

Il Segretario è tenuto a partecipare ai lavori di tutti gli organi istituzionali della Federazione presieduti dal Presidente Nazionale.

Esso dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Nazionale ed è rieleggibile.

Art. 27 - IL TESORIERE: NOMINA E COMPITI

Il Tesoriere è eletto dall'assemblea Nazionale dei Delegati fra i suoi membri, su proposta del Presidente.

Il Tesoriere è tenuto a svolgere compiti di natura amministrativa attribuitigli dal Consiglio così come specificati nel Regolamento e fa parte di diritto della Giunta Esecutiva.

Esso dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Nazionale ed è rieleggibile.

Art. 28 - IL COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI: NOMINA, COMPOSIZIONE E COMPITI

Il Collegio dei Sindaci Revisori è composto da cinque membri, di cui tre effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea Nazionale anche fra persone estranee alla categoria, con competenze circa la loro funzione.

I Sindaci Revisori durano in carica quattro anni e sono rieleggibili. La loro carica non è compatibile con le altre cariche previste dal presente statuto. Restano in carica quattro anni e non possono ricoprire l'incarico per più di due mandati consecutivi, salvo che alla scadenza dei due mandati consecutivi, non si realizzi l'evento straordinario che non ci sia alcun candidato che possa ricoprire l'incarico per il mandato successivo e l'Assemblea a maggioranza voti per il conferimento del terzo mandato al candidato uscente.

Il Collegio dei Sindaci nomina tra i suoi membri effettivi un Presidente e cura la tenuta del libro dei verbali e delle deliberazioni da esso assunte.

Al Collegio dei Sindaci spetta di verificare periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, vigilare sul buon andamento della gestione economico-finanziaria dell'ente e redigere apposita relazione da allegare al bilancio consuntivo annuale dell'ente.

Art. 29 - IL COLLEGIO ARBITRALE: NOMINA, COMPOSIZIONE E COMPITI

Il Collegio Arbitrale è composto da sette membri, di cui cinque effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea Nazionale anche fra persone estranee alla categoria.

I membri del Collegio Arbitrale durano in carica quattro anni e sono rieleggibili. La loro carica non è compatibile con le altre cariche previste dal presente statuto.

Essi nominano tra i membri effettivi un Presidente, il quale deve essere un soggetto iscritto all'ordine degli avvocati o deve aver svolto un'attività giudiziaria e/o nella magistratura.

Il Collegio Arbitrale deve riunirsi ogni volta che è necessario per discutere o decidere sulle vertenze poste alla sua attenzione relative ai rapporti tra gli associati e le associazioni di appartenenza (Provinciali, Territoriali o Estere) o inerenti gli organi Nazionali.

Può pronunciare pareri consultivi in merito a quesiti formulati dai Consigli Direttivi delle rispettive associazioni e degli organi Nazionali.

Le decisioni del collegio devono essere pronunciate entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni, a maggioranza dei presenti ed in caso di parità prevale il voto del presidente.

Il Collegio Arbitrale decide l'eventuale ricorso in appello sul provvedimento di radiazione dell'associato emanato dal Consiglio Nazionale.

La sede del Collegio Arbitrale è a Roma presso la sede legale della F.I.C. e il collegio è obbligato alla tenuta del libro dei

verbali e delle deliberazioni da esso assunte.

Art. 30 - PRESIDENTE ONORARIO - SENATORI FIC

La carica di Presidente Onorario della Federazione ha durata illimitata e, proposta dalla Presidenza, viene ratificata dall'Assemblea.

I Senatori, per un massimo di 5 per ogni mandato, sono indicati dalle Unioni Regionali e segnalati per documentati meriti nell'ambito della vita associativa nazionale. Vengono proposti al Consiglio Nazionale che ne ratifica la nomina a durata illimitata, attraverso l'esame di apposita commissione che verifica i requisiti delle domande secondo specifico regolamento.

Il Presidente Onorario della FIC e i Senatori hanno diritto al voto e possono partecipare alle Assemblee nazionali e ai Consigli Nazionali ed essere interpellati su questioni di particolare importanza, ma il loro numero non concorre alla computazione del quorum per la corretta costituzione dell'Assemblea

TITOLO V

MEZZI FINANZIARI DELLA FEDERAZIONE

Art. 31 - I MEZZI FINANZIARI DELLA FIC

I mezzi finanziari della Federazione sono costituiti da:

- a) quote associative e contributi dei soci;
- b) lasciti, donazioni, legati, contributi privati di persone fisiche o giuridiche;
- c) sovvenzioni, finanziamenti o contributi di enti pubblici;
- d) redditi patrimoniali o proventi derivanti da iniziative sociali;
- e) beni mobili e immobili di proprietà della federazione, acquistati o provenienti da lasciti o donazioni;
- f) fondi derivanti da eventuali eccedenze di bilancio;
- g) utili conseguiti attraverso attività commerciali e/o servizi effettuati da società di capitali e/o cooperative a.r.l. controllate dalla Federazione Italiana Cuochi.

E' fatto espresso divieto di distribuire anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali durante l'esistenza della federazione, salvo che la destinazione non sia imposta o prevista dalla legge.

Art. 32 - L'ESERCIZIO SOCIALE: CHIUSURA E PREDISPOSIZIONE

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Entro quattro mesi dalla fine di ogni esercizio verranno predisposti dal Consiglio Nazionale il rendiconto economico finanziario della Federazione e il bilancio preventivo del successivo esercizio, i quali saranno sottoposti all'approvazione dell'Assemblea Nazionale dei Delegati accompagnati da una relazione redatta dallo stesso Consiglio.

Parimenti i Consigli Regionali e i Consigli Direttivi delle Associazioni Provinciali, Territoriali ed Estere predisporranno il rendiconto economico finanziario e il bilancio preventivo del successivo esercizio da sottoporre all'approvazione delle rispettive Assemblee.

TITOLO VI

MODIFICAZIONI STATUTARIE E SCIoglIMENTO

Art.33 - MODIFICHE ALLO STATUTO

Per modificare l'atto costitutivo e lo Statuto, occorrono sia in prima che in seconda convocazione, la presenza di almeno la metà dei Delegati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno $\frac{3}{4}$ (tre quarti) dei Delegati.

I liquidatori, tenuto conto delle indicazioni dell'assemblea, sceglieranno l'associazione operante in identico o analogo

settore cui devolvere il patrimonio residuo.

Per le modifiche degli statuti delle Unioni Regionali e delle Associazioni Provinciali, Territoriali o Estere, deliberano a maggioranza assoluta dei presenti, le rispettive Assemblee in seduta Straordinaria.

Art. 34 - INDICAZIONI RISPETTO A CIÒ CHE NON È PREVISTO NEL PRESENTE STATUTO

Per quanto non previsto espressamente nel presente Statuto si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice Civile e nelle altre leggi vigenti.

Art. 35 - FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che dovesse sorgere in merito all'interpretazione o all'esecuzione del presente Statuto, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

3 - REGOLAMENTO FIC
APPROVATO DAL CONSIGLIO NAZIONALE FIC
CON DELIBERA N. 10
DEL 20/21 MAGGIO 2019 A TORRE SAN GIOVANNI

TITOLO I

GLI ASSOCIATI

- 1.** L'iscrizione dell'associato alla Federazione Italiana Cuochi (di seguito anche F.I.C.) avviene attraverso le rispettive associazioni Provinciali, Territoriali o Estere che rappresentano la FIC sul territorio di loro competenza ed è sottendente per l'associato l'accettazione delle norme statutarie e regolamentari della F.I.C e delle rispettive associazioni Provinciali, Territoriali o Estere nelle quali si è iscritto.
- 2.** L'iscrizione dell'associato è annuale. Si espleta attraverso l'associazione provinciale, territoriale o Estera nella quale egli abbia la sua residenza o la sede di lavoro, attraverso apposita domanda di adesione nel quale sono riportati i dati personali dell'associato, l'indirizzo, un recapito telefonico, la posta elettronica e il Codice Fiscale dell'associato. La scheda di registrazione attraverso la piattaforma online conterrà i consensi al trattamento dei dati personali, secondo gli articoli di legge destinati alla loro tutela ed alla tutela della privacy.
- 3.** L'associato può essere iscritto come socio effettivo in un'unica associazione provinciale, territoriale o Estera: quella di residenza, dimora, domicilio o luogo di lavoro. Tuttavia essi potranno essere iscritti anche in altre associazioni provinciali federate ma soltanto in qualità di soci Sostenitori o Onorari. La partecipazione attiva con diritto di voto potrà essere esercitata solo là dove l'associato risulta essere iscritto in qualità di socio effettivo, a norma dell'art. 7 dello statuto nazionale.
- 4.** L'associato, al momento dell'iscrizione, attraverso un codice personale generato dal sistema confermerà i propri dati personali e l'autorizzazione al trattamento. In seguito riceverà la tessera che gli consentirà di accedere annualmente ai servizi che l'associazione provinciale e la federazione stessa metteranno a sua disposizione.
- 5.** La F.I.C. prevede, per le associazioni e gli associati dei territori, anche un servizio di iscrizione on Line sul proprio sito attraverso il quale gli iscritti verranno accreditati all'associazione di competenza.
- 6.** La quota di iscrizione per il tesseramento o il rinnovo della tessera annuale viene così quantificata e diversificata secondo categorie di socio: quella destinata alla F.I.C. per singolo associato è stabilita annualmente dall'Assemblea Nazionale dei Delegati e distinta secondo la categoria di socio. Quelle destinate alle associazioni provinciali e alle rispettive Unioni Regionali, nonché alle Associazioni o Delegazioni Estere sono stabilite dalle rispettive assemblee annualmente e diversificate per categoria di socio. La somma delle distinte quote di spettanza costituisce la tariffa generale di Tesseramento.
- 7.** La quota di iscrizione richiesta dalla federazione è analoga per le categorie di soci Professionisti, Sostenitori e Soci Onorari Iscritti dalla Provincia, diversificata per i soci Allievi e quelli Esteri.
- 8.** Le modalità di versamento della quota sociale annuale che il socio è tenuto a versare possono prevedere le seguenti modalità di pagamento: versamento diretto all'associazione di appartenenza previo rilascio di ricevuta interna, bonifico bancario o postale, vaglia postale, assegno bancario o postale e tutte le altre forme di versamento utilizzabili che comportino comunque tracciabilità dell'avvenuto versamento.
- 9.** La domanda di Ammissione di un aspirante associato, di pertinenza dell'associazione Provinciale, Territoriale o Estera, potrà essere respinta dai rispettivi Consigli, nel rispetto delle norme di democraticità previste dal Codice Civile Libro I, soltanto nel caso in cui non si ravvisino effettivamente nella persona le caratteristiche previste dallo Statuto, secondo le attribuzioni delle distinte categorie di socio ai sensi degli artt. 5 - 6 - 7 dello Statuto F.I.C. Tale rilievo potrà essere avanzato anche dalla Segreteria Nazionale ove essa riscontrasse difformità rispetto all'iscrizione di un associato con lo Statuto e con i propri regolamenti. L'aspirante associato, ove ritenesse incongrua l'eventuale decisione potrà rivolgersi al Collegio Arbitrale secondo le procedure previste all'Art. 29 dello Statuto.
- 10.** Cessazione della qualità di Soci:
 - a.** Lo stato di associato si perde automaticamente attraverso la non corresponsione del versamento della quota associativa nell'anno corrente e può essere ripristinato nell'anno successivo.
 - b.** La cessazione del socio è invece da considerarsi permanente se deliberata attraverso provvedimento di indegnità secondo l'iter previsto dall'art. 9 commi c) e d) dello Statuto.

TITOLO II

LE ASSOCIAZIONI

- 11.** Le Associazioni federate si suddividono in: Associazioni Provinciali; Associazioni Territoriali (solo quelle già iscritte alla data d'approvazione dello Statuto Sociale); Unioni Regionali; Associazioni Estere.
- 12.** La costituzione di un'Associazione Provinciale e/o Estera, nel territorio in cui non sia presente un'associazione federata, deve essere conforme ai requisiti previsti nell'Art. 8 comma 2 dello Statuto. Le Associazioni Provinciali prevedono in fase di costituzione che almeno la metà degli iscritti debba essere composta da Soci Effettivi Professionisti. Le

Associazioni Estere, in fase di costituzione, devono avere un numero di iscritti di almeno 25 soci Effettivi Professionisti.

13. Ove si ravvisi la necessità di costituire una nuova Associazione Provinciale o Estera i soci fondatori debbono riunirsi e provvedere a designare pro tempore un Presidente dell'assemblea, il quale a sua volta designerà un altro membro alle funzioni di Segretario.

Nel verbale della riunione devono essere annotate le generalità dei presenti gli scopi che l'associazione si propone, nonché tutti gli elementi essenziali che saranno parte integrante del successivo atto costitutivo ovvero la denominazione, lo scopo, la sede legale, il patrimonio, l'organizzazione, le norme sull'ordinamento e sull'amministrazione, i diritti e gli obblighi degli associati e le condizioni per la loro ammissione, la rappresentanza conferita al Presidente, la verifica della sussistenza delle condizioni previste dallo Statuto per la costituzione delle Associazioni federate, ed ogni altra notizia che sia idonea a identificare la costituenda associazione.

14. Tale verbale per la preliminare costituzione della nuova associazione, sottoscritto da tutti i presenti e accompagnato da una *richiesta scritta di NULLA OSTA a firma del Presidente Regionale di pertinenza*, dovrà pervenire alla Segreteria Nazionale per essere sottoposta nella prima occasione utile alla Presidenza F.I.C. e, nel caso di associazioni estere, nella prima seduta utile del Consiglio Nazionale.

REGISTRAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI E ADESIONE ALLA FIC

15. L'ufficio di Presidenza, attraverso la verifica delle condizioni presenti nello statuto e nei regolamenti, sentito il parere del Presidente Regionale, rilascerà opportuno NULLA OSTA e autorizzerà la costituzione della Nuova Associazione Aderente.

REGISTRAZIONE

Perché l'Associazione si costituisca e possa diventare destinataria di diritti e obblighi nei confronti degli associati e dei soggetti terzi sarà necessario:

- a) Predisporre n. 3 copie autentiche dell'Atto Costitutivo e/o dello Statuto.
- b) Compilare la richiesta di registrazione dell'Atto Costitutivo e/o dello Statuto.
- c) Predisporre il modello di pagamento F23 (versamento imposta di registro e diritti).
- d) Munirsi delle marche da bollo necessarie in base alle indicazioni ricevute dagli uffici preposti.
- e) Richiedere l'attribuzione del codice fiscale o della partita iva

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA REGISTRAZIONE

Successivamente alla registrazione l'Associazione dovrà:

- f) Convocare la 1° Assemblea e provvedere all'elezione del Presidente e del Consiglio Provinciale.
- g) Eseguire il primo tesseramento e istituire il libro dei soci.
- h) Se non è stato formulato in un momento antecedente alla registrazione, predisporre lo Statuto anche in forma breve, ovvero richiamando integralmente lo Statuto nazionale in tutte le parti in cui non sia necessaria una disciplina specifica per la nuova Associazione.

ADESIONE ALLA F.I.C.

i) Accertata la sussistenza dei requisiti istituzionali, amministrativi e il numero minimo di iscritti ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto, l'Associazione deve far pervenire una copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto alla Segreteria Generale F.I.C.

j) Nei rispettivi Atti costitutivi e/o Statuti deve essere indicata chiaramente la previsione di **ADESIONE ALLA FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI**. Tale disposizione si intende valida anche nel caso di costituzione di un'associazione Estera.

k) Nel caso di costituzione di un'associazione sul territorio estero la richiesta di nulla osta dovrà essere sottoposta al Consiglio Nazionale che, verificati i suddetti requisiti delibererà la concessione del Nulla Osta per la costituzione. La richiesta dovrà essere corredata da una bozza dell'Atto costitutivo e dello Statuto della nascente Associazione al fine di verificare che le previsioni siano coerenti con quanto disposto nello Statuto nazionale e con le norme di registrazione legale del paese di provenienza, come indicato nell'art. 8 comma 3 dello Statuto; e da una bozza del programma delle attività che si vogliono realizzare nella Nazione di appartenenza.

l) La Segreteria Generale F.I.C. verificherà la sussistenza del numero minimo di iscritti ai sensi dell'art. 8 comma 2 esaminando l'elenco degli associati pervenuto in fase di tesseramento con indicazione delle generalità e degli indirizzi dei 25 o più soci esteri.

m) Il proposito di costituzione di un'associazione provinciale o estera si intende abbandonato ove l'espletamento delle procedure inerenti la registrazione e la nomina degli organi istituzionali non siano intervenute nel termine di 90 giorni dal rilascio del Nulla Osta.

ESTROMISSIONE DI ASSOCIAZIONI DALLA FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI.

16. La qualità di "Associazione Federata" si perde per:

- a. Mancanza dei requisiti necessari al momento della costituzione dell'associazione provinciale, regionale o estera federata e previsti dallo Statuto nazionale all'articolo 8 (riconoscimento legale, numero minimo di iscritti);
- b. Inadempimento agli obblighi relativi all'organizzazione e alla partecipazione attiva e democratica sia all'interno dell'Associazione che nei rapporti con la F.I.C., conformemente alle previsioni di cui allo Statuto.
- c. Mancato versamento delle quote associative entro i termini stabiliti dall'Assemblea Nazionale.
- d. In caso di mancata organizzazione da parte dell'associazione provinciale di almeno 2 corsi annuali di formazione per i Soci Effettivi Professionisti.

Realizzandosi una delle suindicate condizioni, il Presidente dell'Associazione dovrà predisporre in favore del Presidente regionale e del Presidente nazionale, una relazione nella quale siano indicate in maniera puntuale le circostanze impeditive al mantenimento in vita dell'Associazione.

Fatte le opportune valutazioni in ordine all'opportunità di mantenere in vita l'Associazione, è data facoltà al Presidente regionale di porre in essere tutte le attività necessarie per rimuovere ogni causa ostativa al fine di ripristinare entro il termine massimo di un anno, la normale attività associativa anche in assenza del numero minimo degli iscritti.

Esperiti tali tentativi nel periodo di proroga o verificato il mancato intervento della dirigenza regionale, l'ufficio di presidenza F.I.C. iscrive nell'O.D.G. del primo Consiglio nazionale utile, la proposta di decadenza del riconoscimento dell'associazione per mancanza dei requisiti essenziali e nel contempo avvia l'eventuale confluenza dei soci regolarmente iscritti all'interno dell'associazione provinciale più vicina.

Sulla proposta di decadenza di un'associazione da "associazione federata" delibera irrevocabilmente il Consiglio nazionale.

TITOLO III

SVOLGIMENTO LAVORI NELL'ASSEMBLEA NAZIONALE DEI DELEGATI

17. L'Assemblea Nazionale dei Delegati F.I.C. dovrà svolgersi entro il mese di Aprile.

18. Il Documento di Convocazione dell'Assemblea Nazionale, in seduta ordinaria e straordinaria, dovrà specificare con chiarezza:

- a) La data, l'orario e il luogo in cui si svolgerà l'Assemblea sia in 1° che in 2° convocazione.
- b) L'Ordine del Giorno previsto per la discussione, con indicazione dei punti obbligatori previsti all'art. 17 dello Statuto e oggetto di discussione.
- c) Indicazioni per poter reperire e consultare i documenti istituzionali (es Verbali di Giunta, Consiglio ecc.) e amministrativi (es Bilancio anno in corso, Relazione dei Revisori ecc.) oggetto di approvazione.
- d) L'informazione su eventuali condizioni ostative che determinano l'esclusione delle associazioni provinciali, regionali o estere alla partecipazione all'Assemblea con conseguente veto al diritto di voto delle stesse (quale ad esempio la violazione delle previsioni di cui all'art. 12 dello Statuto).
- e) Le direttive alle quali le stesse Associazioni e Unioni regionali devono aver ottemperato per la regolare partecipazione dei loro delegati in assemblea (art 13 e 14 Statuto).
- f) L'indicazione di far pervenire alla Segreteria nazionale FIC, almeno 7 giorni prima della data fissata per l'assemblea nazionale dei delegati, copia del verbale (tramite mail o Fax) dell'Assemblea dei Delegati delle Unioni Regionali, dalle quali dovrà evincersi chiaramente il regolare svolgimento dei lavori, ivi compreso l'elezione dei delegati per l'Assemblea Nazionale. Ciò al fine di operare una verifica utile allo snellimento delle procedure di accreditamento per i lavori assembleari.
- g) L'indicazione che ogni delegato presente non può disporre di un numero superiore a tre deleghe, secondo quanto stabilito dall'art. 15 dello Statuto.
- h) Un apposito modulo con lo schema d'attribuzione del numero dei delegati assegnati alla Regione, in base al computo dei propri associati nell'anno di riferimento, e un esempio di fac-simile utilizzabile per le deleghe regionali da presentare al Collegio Verifica Poteri Nazionale.

Con riferimento alle Assemblee Regionali elettive, la computazione del Quorum dei Delegati, deve essere fatta calcolando la media dei soci iscritti negli anni del precedente mandato.

L'avviso di convocazione dell'assemblea Nazionale dei delegati in seduta Ordinaria e Straordinaria dovrà essere reso pubblico nei tempi, nelle forme e nei modi indicati all'art 14 dello Statuto il quale prevede anche i tempi e le modalità di convocazione delle Assemblee delle Associazioni Provinciali, Territoriali, Estere e delle Unioni Regionali.

19. L'avviso di convocazione dovrà essere seguito in tempi congrui da:

- a) La documentazione relativa a resoconti informativi e/o questioni oggetto di delibera.
- b) Una bozza delle proposte la cui complessità richieda un'analisi preventiva prima dell'esame in Assemblea.
- c) Il consuntivo d'esercizio economico/finanziario e la documentazione necessaria al suo esame.

IL COLLEGIO DI VERIFICA POTERI

20. Il Collegio di Verifica Poteri deve essere composto da almeno tre membri designati prima dell'inizio dell'Assemblea preferibilmente fra i delegati appartenenti alle distinte aree nazionali (nord, centro, sud).

21. Il Collegio di Verifica Poteri svolge nell'Assemblea la funzione preliminare di accertamento e verifica dell'identità dei delegati presenti e del numero di deleghe delle quali dispongono, anche attraverso verifiche a campione sul tesseramento attraverso richiesta della tessera.

Accerta altresì che la partecipazione delle Unioni Regionali sia regolare, prendendo visione della Convocazione dell'Assemblea Regionale in cui sia prevista, tra le voci sui cui deliberare, anche la "nomina dei Delegati Regionali all'Assemblea Nazionale" nonché del Verbale dell'Assemblea Regionale ove siano presenti le nomine esplicitamente elencate dei Delegati Regionali per l'Assemblea della F.I.C.

22. In caso di mancata consegna di questi documenti al Collegio Verifica Poteri, l'Unione Regionale, per il tramite dei propri delegati presenti, non potrà prendere parte ai lavori dell'Assemblea essendo esclusa espressamente ogni possibilità di successiva ratifica del loro operato.

23. Il Collegio redige apposito verbale di accertamento del quorum e una scheda nella quale vengono elencati per Regione il numero dei delegati intervenuti (presenti o per delega) e di conseguenza il numero totale dei delegati che formano il quorum degli aventi diritto.

Il verbale e la scheda, firmati da ogni membro del Collegio deve essere consegnato al Segretario e allegato al Verbale d'Assemblea.

24. Il Collegio distribuirà a ciascun delegato presente, del quale sia stata accertata l'identità e la legittimità dei poteri, i talloncini nominativi di voto sui quali sarà riportato in evidenza il numero di voti che ciascun delegato potrà esprimere (da 1 a 4).

Successivamente, al momento di ciascuna votazione, conteggerà il numero effettivo dei voti espressi affinché sia riportato sul Verbale dell'Assemblea.

LA DISCUSSIONE E LA DELIBERAZIONE SUI PUNTI ALL'O.D.G.

25. La discussione dei punti all'ordine del giorno dovrà condursi secondo tali passaggi:

- a) L'esame dell'eventuale documentazione e l'esposizione analitica della proposta da parte del Presidente dell'Assemblea.
- b) Gli interventi dei delegati o del portavoce delle Unioni regionali che abbiano chiesto la parola e il cui intervento dovrà svolgersi nei tempi indicati dal Presidente dell'Assemblea.
- c) La sintesi della proposta da parte del Presidente dell'Assemblea in relazione al testo e agli interventi, affinché possa essere messa ai voti.
- d) La richiesta di riportare nel verbale eventuali dichiarazioni di voto su punti di particolare importanza.
- e) La votazione della proposta.
- f) La deliberazione della proposta o il suo respingimento.
- g) L'annotazione sul Verbale con indicazione dei voti espressi.

26. Il Verbale d'Assemblea deve contenere:

- a. Una breve sintesi e una contestuale e sommaria disamina della proposta o delle questioni oggetto dell'o.d.g.
- b. Il cognome dei delegati intervenuti.

- c. Eventuali richieste sulle dichiarazioni di voto da mettere a verbale.
- d. Il testo dettagliato della proposta o della questione su cui deliberare e l'esito della votazione.
- e. Annotazione dell'intervenuta delibera.

LE RELAZIONI ISTITUZIONALI IN ASSEMBLEA

27. La relazione del Presidente ha carattere informativo, politico e programmatico e analizza lo stato delle attività poste in essere dall'ente, al fine di verificare la realizzazione e i risultati dei progetti precedentemente programmati e la fattibilità di progetti futuri in un'ottica di continuità e di crescita.

28. Le relazioni rese all'Assemblea dal Consiglio Nazionale, dalla Giunta Esecutiva ed eventualmente dai vari Compartimenti o Dipartimenti, devono contenere informazioni sintetiche dell'attività già compiuta o in fase di attuazione, con indicazione delle delibere assunte da ciascun organo sulle varie questioni trattate.

29. La relazione del Tesoriere ha lo scopo di illustrare all'Assemblea la situazione economico/finanziaria complessiva dell'ente riferendo sullo stato dei conti di cassa e banca, nonché sull'andamento e gestione amministrativa dell'ente.

30. La relazione dei Sindaci Revisori ha ad oggetto la verifica della regolarità della gestione amministrativa dell'ente. Questi non hanno nessun potere per dare un indirizzo alle scelte economiche fatte dall'ente, ma possono portare all'attenzione dell'Assemblea, gli investimenti che hanno maggiormente inciso sull'andamento del conto economico.- Resta fermo il loro obbligo di legge di segnalare eventuali inadempienze o irregolarità amministrative rilevate.

31. La relazione del Collegio Arbitrale deve rendere note all'Assemblea tutte le questioni di conflitto di cui è stato investito dagli associati e rientrati nella propria competenza, nonché dei pareri adottati per la soluzione delle predette controversie.

32. La relazione dei Sindaci Revisori deve essere allegata al Verbale d'assemblea, così come il bilancio consuntivo dell'ente.

TITOLO IV

ELEZIONI NELL'ASSEMBLEA DEI DELEGATI E DELLE ALTRE ASSEMBLEE

33.a I candidati alla carica istituzionale di Presidente della F.I.C. dovranno presentare la propria candidatura e il proprio programma entro e non oltre 50 gg dalla data di convocazione dell'Assemblea Nazionale, riunita allo scopo di procedere all'elezione delle nuove cariche direttive.

33.b I candidati alla carica istituzionale di Presidente delle Unioni Regionali e delle Associazioni Provinciali dovranno presentare la propria candidatura e il proprio programma entro e non oltre 25 giorni le prime ed entro e non oltre 15 giorni le seconde, dalla data di convocazione dell'Assemblea, riunita allo scopo di procedere all'elezione delle nuove cariche direttive.

Allo scopo di armonizzare il funzionamento dell'intera compagine federativa, sia le Unioni Regionali che le Associazioni Provinciali dovranno prevedere tale prassi operativa nei propri Regolamenti.

34. La proposta di candidatura deve contenere:

- I dati anagrafici e un breve curriculum del candidato;
- Le cariche e i mandati maturati all'interno della Federazione;
- Un programma elettorale redatto sinteticamente in più punti.
- A discrezione del candidato, anche l'eventuale indicazione di coloro che vorrebbe designare alle cariche che, per Statuto, vengono conferite su proposta del Presidente e successiva deliberazione da parte dell'Assemblea o del Consiglio.

35. La votazione per l'elezione del Presidente, regolata all'art. 16 dello Statuto, avviene a scrutinio segreto su apposite schede vidimate dalla Commissione elettorale o dal Collegio verifica poteri. La stessa Commissione si occuperà dello scrutinio delle schede e dell'annotazione dei voti su appositi moduli.

36. Le schede contenenti più di una preferenza sui nominativi proposti, saranno dichiarate nulle dalla Commissione.

37. Il candidato alla presidenza che avrà totalizzato il maggior numero di voti espressi sarà nominato Presidente. A parità di voti prevarrà il candidato con una maggiore anzianità di iscrizione alla F.I.C.

TITOLO V

SVOLGIMENTO DEI LAVORI DI GIUNTA ESECUTIVA F.I.C.

38. Le sedute della Giunta Esecutiva sono convocate da Presidente o, in sua assenza, dal Vicario, ogni qualvolta lo si reputi opportuno. Il Presidente o il suo Vicario sono tenuti a convocare la giunta attraverso lettera raccomandata o comunicazione telefax o via e-mail con conferma di ricezione, spedita almeno entro 7 giorni dalla data stabilita per l'adunanza. La convocazione deve contenere l'o.d.g. dei lavori, il luogo, la data e l'ora di riunione.

39. Il verbale delle sedute riporta le singole deliberazioni e le eventuali dichiarazioni di cui sia richiesta esplicita menzione; viene approvato seduta stante e firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante. La trascrizione sui registri ufficiali dei verbali e la compilazione delle delibere viene curata dal Segretario Generale e controfirmata dal Presidente.

40. L'azione della Giunta è coordinata e disciplinata nel suo svolgimento dal Presidente, il quale può assegnare ai suoi membri, a professionisti esterni o a responsabili di compartimenti o Dipartimenti F.I.C. compiti e funzioni volti all'esecuzione delle delibere adottate.

41. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Presidente o, in assenza, dal Presidente Vicario, i quali concordano con gli altri membri modalità e tempi di intervento e formulano le tesi riassuntive da sottoporre a votazione.

TITOLO VI

IL SEGRETARIO GENERALE E IL TESORIERE

42. Il Segretario Generale è il responsabile dell'ufficio di segreteria. Nell'ambito delle funzioni attribuitegli dal Consiglio, coadiuva il Presidente in tutte le attività istituzionali e svolge i compiti connessi con la tenuta anagrafica degli associati e delle Associazioni federate, nonché degli organigrammi dirigenziali. Provvede al tesseramento e cura la comunicazione con le Associazioni e, all'interno della Federazione, fra i suoi stessi organi istituzionali. Ove occorra, d'intesa con il Tesoriere, provvede anche alla corrispondenza e alla gestione della documentazione amministrativa. Dispone le direttive per l'esecuzione degli adempimenti previsti nell'Atto costitutivo, nello Statuto e nel Regolamento della Federazione.

Predisporre le relazioni della segreteria per il Consiglio e per l'Assemblea.

43. Il Tesoriere svolge compiti connessi alla organizzazione amministrativa e contabile dell'ente, tenendo informata la Giunta e il Consiglio; cura, congiuntamente alla segreteria, la corrispondenza contabile e sovrintende alla situazione dei pagamenti e degli altri contributi dovuti in entrata ed in uscita. Predisporre, congiuntamente al Presidente, i pagamenti. Predisporre insieme al Consiglio Nazionale i bilanci da sottoporre ad approvazione e le relazioni sulla tenuta contabile da sottoporre alla Giunta, al Consiglio ed all'Assemblea.

TITOLO VII

IL CONSIGLIO NAZIONALE

44. La Segreteria Nazionale ogni 4 anni, nel momento in cui deve rinnovarsi il Consiglio, verifica che il numero dei consiglieri da nominare in seno alle Unioni Regionali sia rispondente ai criteri previsti dall'art. 20 (ovvero in base al numero complessivo di associati iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente nelle liste associative delle rispettive Unioni Regionali o Associazioni Estere).

45. Il numero dei Consiglieri Nazionali è di uno ogni 500 iscritti tra gli associati effettivi delle Unioni Regionali e di uno ogni 250 iscritti per Nazione per le Associazioni Estere. Fanno parte di diritto del Consiglio i Presidenti Regionali e i Presidenti delle Associazioni Estere rientranti nei criteri sopra riportati, fatta salva la rappresentanza delle Associazioni Estere alle quali è già riconosciuto un membro in Consiglio alla data di approvazione del presente statuto (Brasile, Belgio, Francia e Germania). Le Unioni regionali nelle quali il numero di iscritti delle Associazioni risulti inferiore ai 500 soci, hanno comunque diritto di essere rappresentate nel Consiglio dal Presidente regionale.

VOTAZIONI DEI CONSIGLIERI

46. Le Assemblee Regionali attraverso i propri delegati, in tempo congruo, procedono a scrutinio segreto ad eleggere i propri Consiglieri Nazionali.

47. Ogni scheda dovrà contenere un numero di voti o di candidati nominati – secondo la modalità di votazione - non superiore a quello dei rappresentanti spettanti; in caso contrario la scheda è nulla (es. se l'associazione ha diritto ad un numero complessivo di 3 consiglieri nazionali, la scheda potrà anche recare 5 candidati ma dovrà contenere l'espressione di solo 3 preferenze su quei nominativi, pena l'annullamento della stessa, oppure potrà contenere soltanto 3 nominativi scelti da una lista recante più candidati e proposta all'assemblea).

48. Terminata la votazione ed effettuato lo spoglio, il risultato di quest'ultimo viene riportato nel verbale d'assemblea da consegnare alla Segreteria Nazionale; verbale nel quale saranno trascritti i nominativi dei candidati che hanno ottenuto voti in ordine decrescente, con il numero delle rispettive preferenze e la chiara indicazione dei candidati eletti. A parità di voto risulterà eletto il candidato con una maggiore anzianità di iscrizione alla Federazione.

49. Tale verbale dovrà pervenire alla segreteria nazionale, firmato dal Presidente delle Unioni Regionali o delle Associazioni Estere in carica, entro un massimo di 12 giorni precedenti la data di convocazione dell'Assemblea Nazionale dei Delegati, la quale, ratificherà i nominativi dei consiglieri eletti.

50. La Segreteria Nazionale verificherà attraverso il verbale le modalità e regolarità dell'elezione dei Consiglieri Nazionali secondo quanto previsto dallo statuto all'art 20.

TITOLO VIII

SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO NAZIONALE

51. Il Consiglio Nazionale neo-eletto, nella sua prima seduta, su indicazione del Presidente, procede a nominare i Vice-Presidenti di area, il Segretario Generale ed a ratificare i componenti della Giunta Esecutiva e dei dipartimenti.

52. Il Consiglio Nazionale nomina altresì eventuali commissioni permanenti o transitorie e, su indicazione del Presidente, i membri dei Compartimenti ad eccezione di quelli nel cui regolamento è prevista una forma elettiva diretta dei candidati.

53. Il Consiglio sovrintende e regola tutti i rapporti intercorrenti fra la Federazione e i vari compartimenti della F.I.C, e stabilisce le linee guida e di indirizzo dell'attività dei suddetti Compartimenti.

Sia la Giunta esecutiva che i suindicati Compartimenti, devono riferire al Consiglio Nazionale in merito alle iniziative assunte e ai programmi di gestione, nonché in merito a tutte le questioni di natura finanziaria.

54. Il corpo delle delibere del Consiglio viene letto e confermato seduta stante. Il verbale è redatto con cura secondo le modalità previste dagli artt. 25 e 26 del Regolamento.

55. Qualora le deliberazioni della precedente Assemblea Nazionale non siano state eseguite senza giustificato motivo nei termini stabiliti, il Consiglio ne riferisce nella propria relazione annuale in sede di Assemblea.

56. I Consiglieri Nazionali, oltre a partecipare ai lavori del Consiglio, sono tenuti ad informare dell'esito degli stessi le Associazioni Provinciali o Territoriali, le Unioni Regionali o le Associazioni Estere di appartenenza, partecipando a scopo consultivo ai loro Consigli ed Assemblee.

LE COMMISSIONI

57. Quando il Consiglio Nazionale è investito da questioni che presentano particolare difficoltà e che necessitano di una conoscenza tecnica specifica che esorbita dalla sua cognizione, può istituire delle apposite Commissioni composte da Dirigenti o associati F.I.C. con specifiche competenze nelle materie da vagliare o, in assenza, da professionisti esterni.

58. Le Commissioni ad oggetto istituzionale saranno presiedute dal Presidente della Federazione o da un suo delegato designato.

59. Nella prima riunione, ogni Commissione ratifica o nomina il proprio Presidente e un Segretario preposto alla redazione dei verbali. È compito del Segretario, su indicazione del presidente, convocare la Commissione ogni volta in cui si renda necessario, dandone preavviso ai membri che la compongono almeno 10 giorni prima della data fissata.

60. Ogni Commissione prende atto dei compiti ad essa assegnati e predispose il lavoro nell'ambito della materia ad essa demandata. Le commissioni sono organi tecnici che perseguono specifiche finalità ed, ove richiesto, esprimono pareri su quesiti di loro competenza proposti dal Presidente Nazionale, dalla Giunta esecutiva, dal Consiglio Nazionale o interrogazioni pervenute attraverso le Unioni Regionali. Il Presidente di ciascuna Commissione riferisce sui lavori compiuti all'organo preposto.

61. Le Commissioni decadono con la fine del mandato del Consiglio Nazionale, salvo nei casi in cui si reputi necessario completare i lavori per cui era stata istituita, ma solo quando il nuovo Consiglio Nazionale nella sua prima seduta la autorizzi espressamente in tal senso.

TITOLO IX

LE UNIONI REGIONALI

62. Sotto il profilo associativo la FIC ripartisce il territorio italiano in circoscrizioni coincidenti con le Aree Regionali, ove hanno sede le varie Associazioni Provinciali e/o Territoriali, che a loro volta costituiscono le Unioni Regionali.

63. Le Unioni Regionali sono gli organi amministrativi di collegamento e coordinamento delle Associazioni presenti in ciascuna Regione e attraverso la nomina dei propri delegati, costituiscono il raccordo per la loro partecipazione attiva alla vita istituzionale della Federazione Italiana Cuochi.

64. Le Unioni Regionali stabiliscono una propria sede istituzionale e ogni documento sensibile deve essere conservato presso la sede ufficiale e consultabile da tutti i soci che ne facciano richiesta.

65. Le Unioni Regionali svolgono la propria azione amministrativa e direttiva attraverso i seguenti organi:

- a) Il Consiglio Regionale, al quale di diritto appartengono i Presidenti delle varie associazioni presenti sul territorio regionale;
- b) l'Assemblea Regionale dei delegati, la quale, secondo opportunità, può essere convocata anche in sedi provinciali differenti dalla sede istituzionale dell'Unione.

66. Le competenze attribuite alle Unioni Regionali sono:

- a) Conformemente alle previsioni dello Statuto e del Regolamento nazionale, deliberare le norme che regolamentano il loro funzionamento, sia in relazione all'attività da compiersi nei confronti della Federazione che in relazione all'attività da compiersi nei confronti delle proprie Associazioni.
- b) La promozione della creazione di nuove Associazioni provinciali sul territorio di competenza di ciascuna Unione Regionale;
- c) La creazione di condizioni che garantiscano il coordinamento e l'armonizzazione dell'attività di tutte le Associazioni presenti sul territorio regionale;
- d) L'esame e la disponibilità a rendere motivati pareri ove richiesti, per la fondazione di nuove associazioni sui loro territori.
- e) L'ideazione e la programmazione di manifestazioni o iniziative a carattere regionale o interregionale, da proporre alle proprie Associazioni e alla FIC.
- f) L'organizzazione di eventi formativi periodici per tutte le Associazioni presenti sul territorio;
- g) Agevolare e sostenere l'opera e l'azione dei vari Presidenti provinciali e territoriali, nonché il controllo dell'attività istituzionale delle stesse Associazioni, monitorando eventuali inattività da parte di queste e dandone notizia agli Organi direttivi nazionali.
- h) Informare tempestivamente la F.I.C. di tutte le variazioni anagrafiche e amministrative verificatesi all'interno dei propri organi e degli organi amministrativi delle proprie associazioni.
- i) Determinare in Assemblea Regionale, su proposta del Presidente regionale, l'ammontare della quota dovuta all'Unione regionale per il proprio funzionamento e nominare i delegati per l'Assemblea Nazionale secondo le norme previste dall'art. 12 dello Statuto nazionale.

67. Il Presidente Regionale è il rappresentante della FIC sul territorio della Regione e a tale scopo deve:

- a) Espletare funzioni di coordinamento, organizzazione e controllo presso le varie Associazioni provinciali e territoriali sollecitando queste ad un'azione concertata e armonica;
- b) Presiedere il Consiglio Regionale e l'Assemblea regionale dei delegati;
- c) Sovrintendere alla costituzione di nuove Associazioni provinciali o alla loro decadenza;
- d) Verificare la corretta applicazione delle norme presenti nello Statuto nazionale, soprattutto nelle modalità, nei tempi e nello svolgimento degli adempimenti istituzionali delle rispettive Associazioni Provinciali e territoriali.
- e) Istituire un'Agenda Regionale sulla quale devono essere annotate, su comunicazione delle stesse Associazioni Provinciali e Territoriali, le attività istituzionali e le iniziative associative nei territori di loro pertinenza e sulla quale annota le visite effettuate presso le sedi associative provinciali e territoriali tenendo costantemente informati gli organi nazionali sulle attività che impegnano le Associazioni della Regione.

Le attività annotate sull'Agenda Regionale daranno la possibilità alla FIC, di valutare l'opportunità di assegnare premi e/o riconoscimenti alle diverse Associazioni per la loro attività sul territorio nonché alla stessa Unione Regionale.

- f) Il Presidente Regionale deve tenere aggiornata la suddetta agenda in modo da poterla esibire su richiesta ai Dirigenti Nazionali o al Presidente Nazionale che si recano in visita nella Regione.

TITOLO X

IL COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI

68. L'Assemblea ogni 4 anni elegge il Collegio dei Sindaci Revisori con i requisiti e nel numero fissato dall'art. 28 dello Statuto.

69. Il Collegio può essere convocato dal Presidente del Collegio senza particolari formalità per lo svolgimento dei compiti previsti all'art 28 dello Statuto o in caso di particolari necessità.

70. I membri eletti che non abbiano partecipato a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

La decadenza si realizza altresì per rinuncia, per impedimento o per sopravvenuta incompatibilità.

Il Presidente nazionale, constatata l'avvenuta decadenza e coadiuvato dalla segreteria nazionale, provvede alla sostituzione del membro decaduto con la nomina del primo dei non eletti previsti.

71. Ove, nell'intervallo fra due sessioni di Assemblea venga meno il numero minimo dei 3 membri previsti dallo Statuto, il Presidente Nazionale deve indire elezioni suppletive da svolgersi nella successiva Assemblea per la nomina dei nuovi componenti del Collegio.

TITOLO XI

LA GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA

72. La conservazione e l'amministrazione del patrimonio intangibile della F.I.C. sono affidate, attraverso l'azione del Presidente Nazionale, del Tesoriere, del Presidente Vicario e dei Vice Presidenti di Area, alle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio Nazionale e della Giunta Esecutiva, in modo pertinente rispetto alle competenze e alle funzioni attribuite a questi organi dallo Statuto.

73. La gestione del patrimonio deve essere esercitata secondo i principi di corretta amministrazione. La tenuta della contabilità deve seguire i criteri della legislazione italiana e risultare sui libri obbligatori previsti e vidimati nei modi di legge.

74. L'organizzazione amministrativa e contabile, nonché la gestione di eventuali fondi comuni, è affidata al Tesoriere che cura anche, congiuntamente con la segreteria e il Presidente, la corrispondenza contabile.

75. Il Bilancio di previsione deve contenere l'indicazione delle entrate e delle uscite suddivise per titoli di spesa.

76. Gli orientamenti di gestione e le spese necessarie per il funzionamento dell'ente, della segreteria nazionale e di tutti i suoi Organi, nonché le risorse straordinarie concernenti capitoli di spesa destinate a particolari attività, vengono deliberate annualmente dal Consiglio Nazionale e, attuate su sua delega, dalla Giunta Esecutiva.

77. Su mandato del Consiglio, la Giunta Esecutiva fissa le misure di eventuali rimborsi che il Tesoriere, sentito il Presidente, effettua a presentazione dei documenti giustificativi di spesa.

78. Su richiesta del Collegio dei Sindaci Revisori, il Tesoriere esibisce tutta la documentazione contabile per il riscontro della rispondenza degli introiti e delle spese con i titoli e i capitoli indicati dal bilancio.

79. Il Collegio dei Sindaci Revisori è l'organo collegiale di controllo formale della gestione patrimoniale/finanziaria della FIC. Svolge la sua attività in sessioni collegiali quando lo reputi opportuno.

80. Il Collegio dei Sindaci Revisori controlla la regolare tenuta dei libri contabili ed esamina i documenti giustificativi di spesa. Controlla la rispondenza del bilancio consuntivo e del conto di gestione secondo le risultanze dei libri e delle scritture contabili. Accerta la consistenza di cassa e l'esistenza di valori e di titoli. Riferisce all'Assemblea Nazionale sulla correttezza formale della gestione patrimoniale e finanziaria svolta nell'anno precedente.

81. Almeno 15 giorni prima della Assemblea Nazionale, il Consiglio Nazionale mette a disposizione del Collegio dei Revisori, per il suo esame definitivo, il rendiconto finanziario e lo stato patrimoniale.

TITOLO XII

UTILIZZO DEL MARCHIO FIC

82. L'utilizzo del marchio FIC è ammesso esclusivamente alle associazioni regionali, provinciali ed estere per finalità istituzionali.

83. L'utilizzo è vietato in maniera tassativa ai singoli soci.

84. Le Unioni Regionali, le Associazioni provinciali e quelle estere possono utilizzare il marchio FIC unicamente in associazione al proprio marchio distintivo (nell'impiego consentito, l'Associazione provinciale ha obbligo di affiancare a quello FIC il marchio dell'Unione Regionale d'appartenenza).

85. E' fatto veto assoluto alle Unioni Regionali, alle Associazioni provinciali, territoriali ed estere d'affiancare il marchio FIC a quelli aziendali di società che non abbiano con FIC regolari contratti per la concessione dello stesso e, in ogni caso, è loro inibito un utilizzo per fini commerciali e lucrativi.

86. L'utilizzo del marchio FIC da parte delle Unioni Regionali, delle Associazioni provinciali e delle Associazioni estere per la promozione o il patrocinio di propri eventi e/o iniziative, deve essere preventivamente autorizzato dalla Federazione Italiana Cuochi.

CONCESSIONE DEL MARCHIO FIC ALLE ASSOCIAZIONI ESTERE

87. Il marchio delle Associazioni Estere è composto da due parti. Sulla parte superiore campeggia il logo FIC e sulla parte inferiore il nome e un baffetto con i colori della bandiera della Nazione a cui l'Associazione appartiene.

88. L'utilizzo del logo FIC all'interno del marchio delle Associazioni Estere è consentito nel momento in cui le predette Associazioni vengono ammesse a far parte dalla Federazione Italiana Cuochi ed è regolamentato da un'apposita Convenzione a titolo gratuito o a titolo oneroso stipulata tra la Federazione Italiana Cuochi e l'Associazione nel momento in cui viene ratificata l'adesione alla Federazione.

4 -
STATUTO
UNIONE REGIONALE CUOCHI

STATUTO UNIONE REGIONALE CUOCHI

TITOLO I

COSTITUZIONE - SEDE - CARATTERE - DURATA - STRUTTURA

Art. 1 - (Costituzione - Sede)

È costituita un'associazione denominata “**Unione Regionale.....**” (di seguito per brevità, la “U.R.C””) con sede in alla via..... e con codice fiscale.....indirizzo PEC:.....

L'U.R.C..... potrà stabilire Sedi di rappresentanza in altre sedi secondarie della Regione

Art. 2. - (Carattere - Durata)

L'U.R.C..... è apolitica, apolitica, asindacale, indipendente e senza finalità di lucro. La durata dell'U.R.C..... è illimitata.

Art. 3. - (Struttura)

L'U.R.C..... è formata dalle Associazioni Provinciali e/o Territoriali dei Cuochi della regione, che ne faranno richiesta contestualmente all'U.R.C..... e alla Federazione Italiana Cuochi.

L'U.R.C..... è parte integrante della Federazione Italiana Cuochi con cui condivide scopi e finalità così come stabilito nei rispettivi Statuti.

TITOLO II

SCOPI

Art. 4. - (Scopi)

L'U.R.C..... si propone di perseguire i seguenti scopi:

- a) Raccogliere e unificare, intorno ad essa tramite le Associazioni Provinciali e territoriali già esistenti alla data odierna i Cuochi, gli insegnanti di cucina, gli allievi degli Istituti Alberghieri di ogni ordine e grado e delle Scuole di Cucina, sostenitori e simpatizzanti per dar vita ad uno spirito unitario che accresca il prestigio sociale, economico e professionale della categoria.
- b) Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza sul territorio regionale di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale, creando con ogni mezzo occasioni di incontro e dibattito sui problemi della categoria, favorendo una migliore conoscenza e cooperazione tra tutti i soggetti che operano nel settore.
- c) Promuovere, autonomamente e in collaborazione con altri enti e istituzioni, tutte le iniziative che contribuiscano alla conoscenza e alla diffusione della cultura gastronomica italiana e regionale, nonché alla tutela del suo patrimonio storico.
- d) Progettare, organizzare e gestire attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori del settore, anche attraverso una collaborazione sinergica con gli Istituti Alberghieri e le Scuole di Cucina.
- e) Approfondire le conoscenze tecniche di cucina, predisponendo, direttamente o indirettamente, ricerche, studi, pubblicazioni, dibattiti e convegni su temi di generale interesse del settore ristorazione di qualsiasi ambito e grado (privato, collettivo, turistico, etc.), coinvolgendo a tal fine l'attenzione degli organi di formazione, informazione e cultura.
- f) Evidenziare, attraverso manifestazioni, concorsi, premi e riconoscimenti, l'eccellenza professionale e l'attività meritoria dei cuochi (anche sotto il profilo deontologico), quale esempio di una qualificazione che sia adeguata ai contesti, alle trasformazioni e alle esigenze della cucina e della sua diffusione sul territorio regionale, nazionale e nel mondo.
- g) Ottenere dalle pubbliche amministrazioni o da privati il riconoscimento morale e l'aiuto necessario per poter perseguire, anche attraverso Fondazioni, scopi di pubblica utilità, assistenza e solidarietà sociale a favore della categoria e di propri iscritti particolarmente bisognosi.
- h) Progettare, organizzare, gestire e promuovere attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione profes-

sionale di giovani da immettere sul mercato del lavoro e/o di lavoratori inseriti in aziende produttive del settore attraverso progetti specifici collegati a programmi provinciali, regionali e/o comunitari.

- i) Aderire tramite il versamento delle quote associative alla Federazione Italiana Cuochi rispettandone lo Statuto e il Regolamento. Partecipare attivamente a tutte le attività sociali della Federazione Italiana Cuochi.
- j) Collaborare, aderire o partecipare attivamente esprimendo proprie rappresentanze a confederazioni, enti nazionali, internazionali, sopranazionali o comunitari che espletino o prevedano settori di attività inerenti alla categoria e al proprio ambito di competenza e ad associazioni culturali in genere.
- k) Costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. per svolgere attività di natura commerciale o di servizi ed eventi specifici, sempre legati all'attività dell'U.R.C.

TITOLO III ASSOCIATI

Art. 5. - (Diritti)

Possono aderire all' U.R.Ctutti i cittadini italiani o stranieri che si dedichino o che si siano dedicati professionalmente all'attività culinaria, che si siano distinti per particolari attività di benemeranza e/o di sostegno nei confronti della categoria dei "Cuochi" sempre ed unicamente per il tramite delle Associazioni Provinciali e Territoriali legalmente costituite.

Gli associati hanno diritto a fruire delle prestazioni e dei servizi resi dall' U.R.C e sono legittimati a prendere parte attivamente, attraverso le proprie Associazioni e i loro organi di competenza, alla vita e all'amministrazione della stessa, in conformità con le funzioni e il ruolo che le "Rappresentanze" Provinciali e Territoriali svolgono in essa.

In particolare tutti gli associati hanno diritto di partecipare, in persona dei loro delegati, alle Assemblee secondo le modalità indicate negli articoli del presente Statuto.

Art. 6. - (Categorie di associati)

Gli associati si distinguono in, "Effettivi", "Onorari" e "Sostenitori".

1. Sono "Associati Effettivi" tutti i "Soci Professionisti" e gli "Allievi".

- a) I Soci Professionisti sono coloro che esercitano e/o hanno esercitato l'attività culinaria come attività primaria lavorativa, anche nell'ambito della docenza e formazione, senza discriminazione alcuna derivante dal rapporto di impiego, e che ne abbiano fatto domanda tramite le rispettive sedi di appartenenza. Per sedi di appartenenza si intendono le sedi Provinciali e Territoriali della propria residenza o la sede Provinciale del luogo di lavoro o nella quale si trova la scuola in cui svolgono o hanno svolto tale incarico.
- b) I Soci Allievi sono coloro che, in qualità di studenti, sono iscritti o frequentano corsi di cucina presso gli Istituti Alberghieri statali, paritari ed enti o istituti che, secondo l'attuale normativa hanno competenza sui percorsi di formazione professionale della categoria, accreditate o partecipate dalla Pubblica Amministrazione, Regioni di competenza o MIUR, che ne abbiano fatto domanda tramite le rispettive sedi di appartenenza.

2. Sono "Soci Onorari" tutti coloro i quali, per particolari attività svolte, opere o aiuti costituenti benemeranza prestati nei confronti della categoria siano ritenuti meritevoli dalle singole Associazioni Provinciali e Territoriali.

La nomina dovrà essere comunicata alla Federazione Italiana Cuochi.

L' U.R.Cha l'obbligo di tenere aggiornata la lista dei soci onorari.

La carica di Presidente Onorario dell'U.R.C.....la cui durata è pari a quella delle altre cariche, sarà sancita dall'Assemblea Regionale dei Delegati su proposta del Consiglio Regionale.

3. Sono "Soci Sostenitori" – con i contenuti e le modalità specificamente stabiliti dai rispettivi Consigli Direttivi – tutti coloro che, svolgono attività aventi lo scopo di promuovere e tutelare sul territorio di competenza interessi omogenei o contigui a quelli dell'U.R.C.siano ritenuti idonei dalle singole Associazioni Provinciali e Territoriali.

I "Soci Sostenitori" hanno l'obbligo di osservare il presente Statuto e quelli delle Associazioni cui fanno riferimento e che aderiscono all'U.R.C..... e di rispettare le deliberazioni assunte dagli organi dell' U.R.C, astenendosi da comportamenti contrari allo scopo ed all'attività dell'Associazione.

La possibilità di ricoprire cariche all'interno dell'U.R.C. spetta solo agli "Associati Effettivi" che abbiano compiuto la maggiore età.

I soci costituiscono ed esercitano la loro azione attraverso "Rappresentanze" Provinciali e territoriali (*già costituite alla data odierna*).

Art. 7. – (Rinuncia - Decadenza - Esclusione) La qualità di associato si perde:

- a) per dimissioni;
- b) per morosità;
- c) per indegnità.
- d) per violazione delle previsioni sancite nel Codice Deontologico della Federazione Italiana Cuochi.

L'associato che non intenda essere più iscritto all' U.R.C. deve darne comunicazione al Consiglio Regionale, fermo restando che la quota associativa versata per l'anno in corso, nella quota parte di spettanza dell'Unione Regionale, non sarà rimborsabile.

La qualità di associato si perde automaticamente per il fatto del mancato pagamento della quota annuale all'Associazione Provinciale e Territoriale di appartenenza entro la data fissata per la chiusura del tesseramento in ciascun anno solare, stabilita dall'Assemblea nazionale dei Delegati della Federazione Italiana Cuochi in presenza di comportamenti dell'associato contrari alla legge, all'Atto Costitutivo, allo Statuto o al Codice Deontologico, gravemente lesivi degli interessi, dell'onorabilità e del prestigio della categoria e/o dell' U.R.C., su segnalazione dell' U.R.C. stessa, dopo aver sentito l'interessato e garantito il suo diritto di difesa nella prima riunione utile, avviare l'iter per l'adozione del provvedimento di radiazione per indegnità inoltrando la segnalazione al Consiglio Nazionale e al Collegio Arbitrale della federazione Italiana Cuochi i quali delibereranno secondo le disposizioni dello Statuto Nazionale al quale l' U.R.C si conforma.

Nel periodo intercorrente la comunicazione all'associato da parte del Consiglio Direttivo, della richiesta di radiazione per indegnità e la data di convocazione della riunione per la decisione del provvedimento dinnanzi al Consiglio Nazionale, l'associato è sospeso cautelatamente da ogni funzione ricoperta all'interno dell'U.R.C. Il periodo di sospensione si protrae sino al termine dell'eventuale ricorso dinnanzi al Collegio Arbitrale. Contro il provvedimento di radiazione adottato dal Consiglio Nazionale, l'interessato può proporre ricorso entro 60 (sessanta)giorni davanti al Collegio Arbitrale. Il Collegio Arbitrale, dopo aver sentito l'interessato, decide a maggioranza dei suoi componenti il provvedimento definitivo ed inappellabile di conferma o rigetto della radiazione dell'associato per indegnità

Art. 8. - (Obblighi)

Gli associati dell'Unione Regionale, Organo in delega della Associazioni Provinciali/Territoriali, sono tenuti:

- a) all'osservanza scrupolosa del presente Statuto, del Regolamento e del Codice Deontologico della Federazione Italiana Cuochi;
- b) A prestare, se richiesta, la loro opera per il raggiungimento degli scopi sociali.
- c) A mantenere un comportamento decoroso e deontologicamente corretto nei confronti di tutti gli associati.

TITOLO IV

ORGANI DELL'UNIONE REGIONALE CUOCHI

Art. 9. - (Organi)

Sono organi della U.R.C.:

- A.** l'Assemblea Regionale dei delegati;
- B.** il Consiglio Regionale;
- C.** il Collegio dei Sindaci Revisori;

Art. 10. - (Assemblea Regionale dei Delegati)

L'Assemblea Regionale dei Delegati è il massimo organo deliberativo ed è composta da tutti i Delegati nominati dalle Assemblee Generali delle Associazioni Provinciali e Territoriali e da esattamente 1 Delegato ogni 30 soci dell'Associazione provinciale, che siano in regola con il versamento della quota associativa e per i quali non sia in corso la procedura di radiazione.

L'Assemblea Regionale dei Delegati si riunisce almeno una volta all'anno, entro tre mesi dalla data di chiusura dell'esercizio sociale, la cui durata coincide con l'anno solare.

Al fine di garantire la designazione dei delegati e la regolare assunzione delle rappresentanze, essa si riunisce entro e non oltre 15 giorni dalla convocazione dell'Assemblea nazionale. L'Assemblea si riunisce, inoltre, qualora lo ritenga opportuno il Presidente Regionale o il Consiglio Regionale.

C on riferimento alle Assemblee Regionali elettive, la computazione del Quorum dei Delegati, deve essere fatta calcolando la media dei soci iscritti negli anni del precedente mandato.

Art. 11. – (Convocazione Assemblea)

L'Assemblea Regionale dei Delegati viene convocata dal Consiglio Regionale o dal Presidente Regionale e, in sua assenza, dal Vice Presidente con comunicazione, contenente l'indicazione della data, l'ora e il luogo dell'Assemblea e degli argomenti da trattare all'ordine del giorno, trasmessa a mezzo lettera raccomandata, telefax, PEC, via e-mail e sms con conferma di ricezione inviata alle singole Associazioni Provinciali di competenza non appena ne riceverà notifica dalla Federazione Italiana Cuochi o ogni qualvolta il Consiglio Regionale lo riterrà necessario, almeno 30 giorni prima della data di convocazione.

Art. 12. - (Costituzione dell'Assemblea)

L'Assemblea Regionale dei Delegati è presieduta dal Presidente Regionale o, in caso di impedimento, dal Vice Presidente.

In loro assenza è presieduta da un delegato della stessa Assemblea.

In prima convocazione l'Assemblea Regionale dei Delegati è validamente costituita se è presente almeno la metà più uno dei delegati. In seconda convocazione, entro il giorno successivo la prima convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

Ogni associato appositamente delegato a partecipare all'Assemblea può farsi rappresentare a mezzo delega scritta da un altro delegato.

Nessun delegato può comunque essere titolare di più di tre deleghe scritte.

Le deleghe si ritengono valide solo se presentate su carta intestata dell'Associazione di appartenenza, firmate dal delegante e controfirmate dal Presidente Provinciale.

Art. 13. - (Deliberazione Assemblea)

L'Assemblea Regionale dei Delegati può riunirsi in seduta Ordinaria e Straordinaria.

Le deliberazioni dell'Assemblea Regionale dei Delegati Ordinaria sono valide e approvate se ottengono almeno la maggioranza più uno dei voti dei Delegati presenti.

L'Assemblea Straordinaria delibera in prima convocazione con la maggioranza dei 2/3 dei delegati ed in seconda convocazione con la maggioranza dei 2/3 dei delegati presenti.

La votazione per l'elezione del Presidente è segreta e deve essere effettuata personalmente da ogni delegato che depositerà nell'urna predisposta il proprio voto e quello eventualmente ricevuto per delega.

Art. 14. - (Funzioni dell'Assemblea)

Spetta all'**Assemblea Ordinaria** dei Delegati:

- a) Approvare la relazione annuale del Consiglio Regionale;
- b) Approvare il rendiconto preventivo e consuntivo annuale;
- c) Approvare il regolamento interno qualora l'U.R.C..... volesse dotarsene;
- d) Eleggere il Presidente e il Vice Presidente;
- e) Eleggere i membri del Consiglio Regionale;
- f) Nominare su proposta del Consiglio Regionale il Presidente Onorario;
- g) Nominare il Collegio dei Sindaci Revisori;
- h) Nominare i delegati U.R.C..... che partecipano all'Assemblea Nazionale convocata in seduta Ordinaria e Straordinaria come previsto dall'art. 16 dello statuto della Federazione Italiana Cuochi.;
- i) Nominare i Consiglieri Nazionali;
- j) Deliberare sugli argomenti di sua competenza posti all'ordine del giorno;
- k) Determinare le linee programmatiche dell'attività dell' U.R.C.....;
- l) Determinare la quota minima della quota associativa delle Associazioni Provinciali e Territoriali da destinare all' U.R.C.....ed eventuali contributi straordinari.
- m) Deliberare l'accettazione di lasciti, donazioni, oblazioni e contribuzioni varie;

- n) Deliberare in merito alla eventuale necessità di costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. ai fini di svolgere attività di natura commerciale o di servizi, secondo quanto previsto dall'art. 4 punto k.

Spetta all'**Assemblea Straordinaria** dei Delegati:

- a) Approvare lo statuto dell'U.R.C..... e le relative modifiche;
- b) Deliberare lo scioglimento dell'U.R.C;
- c) Nominare, in caso di scioglimento, uno o più liquidatori determinandone i relativi poteri.

Art. 15. - (Consiglio Regionale - Composizione)

Il Consiglio Regionale è nominato dall'Assemblea Regionale dei Delegati ed è da questa parimenti fissato il numero dei suoi consiglieri tenendo conto della rappresentanza in percentuale di ogni Associazione. Ad ogni Associazione Provinciale o Territoriale deve comunque essere garantito un rappresentante identificato nel Presidente o, previa diversa decisione della stessa, altro soggetto prescelto e indicato.

I Consiglieri eletti durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più consiglieri, il Consiglio Regionale provvederà alla loro sostituzione tenendo conto della graduatoria iniziale dei non eletti suddivisa per Associazioni.

Il mandato dei Consiglieri nominati successivamente scade, come per gli altri, al termine del quadriennio in corso.

Le dimissioni della maggioranza dei Consiglieri comportano automaticamente le dimissioni del Presidente e dell'intero Consiglio. In questo caso si renderà necessaria la convocazione, da parte del Presidente del Collegio dei Sindaci Revisori, entro tre mesi, dell'Assemblea Regionale dei Delegati, al fine di provvedere a ratificare la nomina dei componenti del nuovo Consiglio Regionale ed eleggere il nuovo Presidente.

Art. 16. - (Riunione – Costituzione – Delibere Consiglio Regionale)

Il Consiglio Regionale si riunisce almeno una volta ogni sei mesi, su convocazione del Presidente o, in mancanza, del Vice Presidente, ed ogni qualvolta essi lo reputino opportuno.

Il Presidente è peraltro tenuto a convocare il Consiglio, tramite lettera raccomandata, PEC, comunicazione telefax o via e-mail con conferma di ricezione spedita almeno sette giorni prima della data di convocazione, su eventuale richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri Regionali.

Le riunioni del Consiglio Regionale sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti, compreso il Presidente.

Le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.

Art. 17. – (Funzioni Consiglio Regionale)

Il Consiglio Regionale è l'organo direttivo permanente dell'U.R.C....., e determina i modi e i tempi di attuazione delle delibere dell'Assemblea e delibera su qualsiasi argomento che non sia di competenza dell'Assemblea Regionale, spettandogli i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione ed in particolare:

- a) Su proposta del Presidente, nominare il Segretario, anche fra persone estranee al Consiglio o alla categoria;
- b) Su proposta del Presidente nominare il Tesoriere;
- c) Predisporre il rendiconto consuntivo e budget preventivo annuale;
- d) Eseguire le deliberazioni dell'Assemblea Regionale dei Delegati;
- e) istituire un regolamento interno;
- f) Affidare incarichi anche a persone fisiche o giuridiche estranee alla categoria, per il reperimento di sponsor o per l'organizzazione delle molteplici attività associative determinandone anche eventuali compensi (*convegni, congressi, corsi di cucina, eventi gastronomici ecc.*);

Art. 18. – (il Presidente)

Il Presidente Regionale rappresenta legalmente l'U.R.C. a tutti gli effetti, nei confronti dei terzi. In caso di sua assenza o impedimento, il potere di rappresentanza spetta al Vice Presidente.

Il Presidente viene eletto fra gli iscritti dall'Assemblea Regionale Ordinaria dei Delegati fra i suoi membri e resta in carica quattro anni. Non può ricoprire l'incarico per più di due mandati consecutivi, salvo che alla scadenza dei due man-

dati, non si realizzi l'evento straordinario che non ci sia alcun candidato che possa ricoprire l'incarico per il mandato successivo e l'Assemblea all'unanimità voti per il conferimento del terzo mandato al candidato uscente.

Al Presidente compete:

- 1) Convocare e presiedere l'Assemblea Regionale dei Delegati in seduta ordinaria e straordinaria firmandone i verbali;
- 2) Convocare e presiedere il Consiglio Regionale firmandone i verbali;
- 3) Eseguire le deliberazioni adottate dagli organi predetti, garantendo lo svolgimento organico ed unitario dell'attività dell'U.R.C..... ;
- 4) Soprintendere la gestione amministrativa ed economica dell'U.R.C. , di cui firma gli atti;
- 5) Attribuire, su proposta del Consiglio Direttivo, gli incarichi e le competenze all'interno degli organismi associativi.
- 6) Garantire una partecipazione attiva alle Assemblee Nazionali nella misura del 50% per ciascun anno di mandato. Le assenze sono ammesse solo in caso di gravi e comprovate motivazioni. I candidati alla carica istituzionale di Presidente, devono presentare la propria candidatura e il proprio programma entro e non oltre 25 giorni dalla data di convocazione dell'Assemblea riunita allo scopo di procedere all'elezione delle nuove cariche direttive.

Art. 19. - (il Vice Presidente)

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento.

Art. 20. - (il Segretario)

Il Segretario è nominato dal Consiglio Regionale su proposta del Presidente.

Al Segretario spetta di svolgere le mansioni attribuitogli dal Consiglio regionale e in particolare: svolge tutti i compiti di natura amministrativa legati all'attività dell' U.R.C..... , coadiuva tutte le attività istituzionali del Presidente e cura la redazione del libro verbale dell'Assemblea e del Consiglio Regionale.

Il Segretario è tenuto a partecipare ai lavori di tutti gli organi istituzionali dell'U.R.C..... presieduti dal Presidente.

Il Segretario dura in carica quattro anni ed è rieleggibile.

Art. 21. - (il Tesoriere)

Il Tesoriere è nominato dal Consiglio Regionale tra i suoi membri, su proposta del Presidente.

Il Tesoriere è tenuto a svolgere i compiti di natura amministrativa attribuitigli dal Consiglio Regionale

Egli dura in carica quattro anni ed è rieleggibile.

Art. 22. - (il Collegio dei Sindaci Revisori)

Il Collegio dei Sindaci Revisori è composto da cinque membri, di cui tre effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea Regionale dei Delegati anche fra persone estranee alla categoria, con competenze circa la loro funzione.

I Sindaci Revisori durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

La loro carica non è compatibile con le altre cariche previste dal presente statuto.

Il Collegio dei Sindaci nomina tra i suoi membri effettivi un Presidente e cura la tenuta del libro dei verbali e delle deliberazioni da esso assunte.

Al Collegio dei Sindaci spetta di verificare periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, vigilare sul buon andamento della gestione economico-finanziaria dell'U.R.C. e redigere apposita relazione da allegare al bilancio consuntivo annuale dell'ente.

Art. 23. - (Presidente Onorario)

L' U.R.C..... ha facoltà di nominare tra i suoi membri un Presidente Onorario ritenuto particolarmente meritevole per le opere compiute e le attività prestate a beneficio dell'U.R.C..... stessa. La nomina viene deliberata dall'Assemblea Regionale dei Delegati Ordinaria, su proposta del Consiglio Regionale, avanzata all'unanimità dei membri componenti. Il presidente Onorario decade alla scadenza del mandato del Consiglio in carica. È rinominabile e

non riveste incarichi specifici e non concorre alla computazione del quorum per la corretta costituzione dell'Assemblea, ma può essere interpellato dagli organi associativi a titolo consultivo su questioni di particolare importanza.

Art. 24. – (Gratuità delle Cariche) L'assunzione e l'espletamento delle funzioni connesse alle cariche associative sono gratuite.

Il Consiglio Regionale può stabilire il rimborso delle spese sostenute dagli associati incaricati di svolgere qualsiasi attività in nome e per conto dell'U.R.C.

TITOLO V MEZZI FINANZIARI

Art. 25. – (Mezzi finanziari)

I mezzi finanziari dell'U.R.C. sono costituiti da:

- a) quote associative e contributi degli associati;
- b) lasciti, donazioni, legati, contributi privati di persone fisiche o giuridiche;
- c) sovvenzioni, finanziamenti, contributi, erogazioni e/o sponsorizzazioni conseguenti agli stanziamenti eventualmente deliberati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, da altri enti sia internazionali sia comunitari che locali e da altri enti pubblici o privati;
- d) redditi patrimoniali o proventi derivanti dalle attività svolte a qualsiasi titolo dall' U.R.C. ;
- e) beni mobili e immobili di proprietà dell'U.R.C. , acquistati o provenienti da lasciti o donazioni;
- f) fondi derivanti da eventuali eccedenze di bilancio;
- g) utili conseguiti attraverso attività commerciali e/o servizi effettuati da società di capitali e/o cooperative a.r.l. controllate dall' U.R.C.

Tutte le predette entrate costituiranno patrimonio dell'U.R.C.

I rendiconti preventivi e consuntivi debbono essere depositati presso la sede dell'U.R.C. prima dell'Assemblea.

È fatto espresso divieto di distribuire anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali durante l'esistenza dell'U.R.C. , salvo che la destinazione non sia imposta o prevista dalla legge.

Art. 26. - (Esercizio sociale)

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Entro due mesi dalla fine di ogni esercizio saranno predisposti dal Consiglio Regionale il rendiconto economico finanziario dell'U.R.C. e il rendiconto preventivo del successivo esercizio, i quali saranno sottoposti all'approvazione dell'Assemblea Regionale accompagnati da una relazione redatta dallo stesso Consiglio.

TITOLO VI MODIFICAZIONI STATUTARIE E SCIoglIMENTO

Art. 27. - (Modificazioni e scioglimento)

Le modifiche allo Statuto potranno essere apportate dall'Assemblea Straordinaria a maggioranza assoluta.

Lo scioglimento DELL' U.R.C. , la devoluzione del patrimonio e la nomina di uno o più liquidatori con contestuale determinazione dei poteri e degli eventuali compensi, devono essere deliberati con il voto favorevole di almeno i $\frac{3}{4}$ (tre/quarti) d ei delegati.

In caso di scioglimento dell'Unione Regionale Cuochi di , sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n.662, tutto il 10 patrimonio della stessa sarà devoluto alla Federazione Italiana Cuochi conformemente a quanto disposto dall'art. 148 del d.p.r. n. 917/1986 al comma 8, lettera b), trattandosi di Associazione con finalità analoghe.

Art. 28. - (Previsioni ulteriori rispetto a quanto sancito nel presente Statuto)

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente Statuto si fa riferimento alle disposizioni contenute nello Statuto della Federazione Italiana Cuochi, nel Codice Civile e nelle leggi e regolamenti dello Stato in materia specifica.

Ogni previsione del presente Statuto che risulti in conflitto con quanto previsto dallo Statuto della Federazione Italiana Cuochi, dovrà ritenersi sostituita da quanto disposto nello Statuto nazionale.

Per la disciplina delle funzioni operative, si rimanda a quanto prescritto nel Titolo IX del Regolamento della Federazione Italiana Cuochi.

Art. 29 - (Foro Competente)

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli Associati e tra questi e l'U.R.C. o i suoi organi, che non possano essere risolte in via conciliativa o con ricorso al Collegio Arbitrale, è competente in via esclusiva il Foro di..... competente per la circoscrizione in cui ha sede legale l'U.R.C.

Luogo Data,

Il Presidente Regionale

5 -
STATUTO
ASSOCIAZIONE PROVINCIALE

STATUTO

ASSOCIAZIONE TERRITORIALE/PROVINCIALE CUOCHI DI

TITOLO I

COSTITUZIONE - SEDE - CARATTERE - DURATA - STRUTTURA

Art. 1 – (Costituzione – Sede)

E' costituita un'associazione denominata “ **Associazione Provinciale Cuochi di** ” (di seguito per brevità, la “Associazione”) con sede in alla via e con codice fiscale indirizzo PEC: _

L'Associazione potrà stabilire Sedi di rappresentanza in altre sedi secondarie della provincia di

Art. 2. – (Carattere – Durata)

L'Associazione è apartitica, apolitica, asindacale, indipendente e senza finalità di lucro. La durata dell'Associazione è illimitata.

Art. 3. – (Struttura)

E' interesse dell'Associazione, aderire all'Unione Regionale Cuochi e alla Federazione Italiana Cuochi, con le quali condivide scopi e finalità così come stabilito nei rispettivi Statuti.

TITOLO II

SCOPI

Art. 4. – (Scopi)

L'Associazione si propone di perseguire i seguenti scopi:

- a) Raccogliere e unificare, intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione di cuoco, gli insegnanti di cucina, i sostenitori della categoria, gli allievi degli Istituti e delle scuole alberghiere, che risiedono nella città di..... e provincia o che prestano la propria opera professionale nel territorio provinciale, per dar vita ad uno spirito unitario di categoria volto al valorizzare la professione del cuoco e ad accrescere il prestigio sociale, economico e professionale della categoria.
- b) Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza sul territorio provinciale di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale, creando con ogni mezzo occasioni di incontro e dibattito sui problemi della categoria, favorendo una migliore conoscenza e cooperazione tra tutti i soggetti che operano nel settore.
- c) Promuovere, autonomamente e in collaborazione con altri enti e istituzioni, tutte le iniziative che contribuiscano alla conoscenza e alla diffusione della cultura gastronomica italiana, regionale e provinciale, nonché alla tutela del suo patrimonio storico.
- d) Progettare, organizzare e gestire attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori del settore, anche attraverso una collaborazione sinergica con gli Istituti Alberghieri e le Scuole di Cucina.
- e) Approfondire le conoscenze tecniche di cucina, predisponendo, direttamente o indirettamente, ricerche, studi, pubblicazioni, dibattiti e convegni su temi di generale interesse del settore ristorazione di qualsiasi ambito e grado (privato, collettivo, turistico, etc.), coinvolgendo a tal fine l'attenzione degli organi di formazione, informazione e cultura.
- f) Evidenziare, attraverso manifestazioni, concorsi, premi e riconoscimenti, l'eccellenza professionale e l'attività meritoria dei cuochi (anche sotto il profilo deontologico), quale esempio di una qualificazione che sia adeguata ai contesti, alle trasformazioni e alle esigenze della cucina italiana, regionale e provinciale e della sua diffusione sul territorio nazionale, provinciale e nel mondo.
- g) Ottenere dalle pubbliche amministrazioni o da privati il riconoscimento morale e l'aiuto necessario per poter perseguire, anche attraverso Fondazioni, scopi di pubblica utilità, assistenza e solidarietà sociale a favore della categoria e di propri iscritti particolarmente bisognosi.
- h) Progettare, organizzare, gestire e promuovere attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione profes-

sionale di giovani da immettere sul mercato del lavoro e/o di lavoratori inseriti in aziende produttive del settore attraverso progetti specifici collegati a programmi provinciali, regionali e/o comunitari.

- i) Aderire tramite il versamento delle quote associative alla Federazione Italiana Cuochi e all'Unione Regionale Cuochi..... rispettandone gli Statuti e il Regolamento.
- J) Partecipare attivamente a tutte le attività sociali della Federazione Italiana Cuochi e dell'Unione Regionale Cuochi
- k) Collaborare, aderire o partecipare attivamente esprimendo proprie rappresentanze a confederazioni, enti nazionali, internazionali, sopranazionali o comunitari che espletino o prevedano settori di attività inerenti alla categoria e al proprio ambito di competenza e ad associazioni culturali in genere.
- l) Costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. per svolgere attività di natura commerciale o di servizi ed eventi specifici, sempre legati all'attività dell'Associazione.

TITOLO III ASSOCIATI

Art. 5. – (Diritti)

Possono aderire all'Associazione tutti i cittadini italiani o stranieri che risiedono o operano nella città di e Provincia che si dedichino o che si siano dedicati professionalmente all'attività culinaria, che si siano distinti per particolari attività di benemerita e/o di sostegno nei confronti della categoria dei “Cuochi”. Il numero degli associati è illimitato.

Gli associati hanno diritto a fruire delle prestazioni e dei servizi resi dall'Associazione nonché di quelli prestati da associazioni o enti nazionali e regionali cui essa aderisce (es. *Federazione Italiana Cuochi, Unione Regionale Cuochi*) senza alcuna limitazione.

Gli associati sono legittimati a prendere parte attivamente alla vita e all'amministrazione dell'Associazione.

In particolare gli associati hanno diritto di partecipare all'Assemblea degli iscritti, esercitando il diritto di voto anche ai fini dell'approvazione e delle modifiche dello Statuto, e della nomina degli organi direttivi dell'Associazione, secondo le modalità indicate nel presente statuto. Gli associati esercitano il proprio diritto di voto solo se in regola con il versamento della quota associativa dell'esercizio sociale dell'anno in corso.

Ogni associato ha diritto a un voto, salvo che non abbia ricevuto le deleghe da parte di altri associati come previsto dall'art. 12. Tutti gli associati hanno il diritto di partecipare, in persona dei loro delegati, alle assemblee dell'Unione Regionale e della Federazione Nazionale secondo le modalità indicate nello Statuto Nazionale.

Art. 6. – (Categorie di associati)

Gli associati si distinguono in, “Effettivi”, “Onorari” e “Sostenitori”.

1. Sono “Associati Effettivi” tutti i “Soci Professionisti” e gli “Allievi”.

- a) I Soci Professionisti sono coloro che esercitano e/o hanno esercitato l'attività culinaria come attività primaria lavorativa, anche nell'ambito della docenza e formazione, senza discriminazione alcuna derivante dal rapporto di impiego, e che ne abbiano fatto domanda all'Associazione nelle forme previste dal presente statuto.
- b) I Soci Allievi sono coloro che, in qualità di studenti, sono iscritti o frequentano corsi di cucina presso gli Istituti Alberghieri statali, paritari ed enti o istituti che, secondo l'attuale normativa hanno competenza sui percorsi di formazione professionale della categoria, accreditate o partecipate dalla Pubblica Amministrazione, Regioni di competenza o MIUR, che ne abbiano fatto domanda all'Associazione con le modalità previste dal presente statuto.

2. Sono “Soci Onorari” tutti coloro i quali, per particolari attività svolte, opere o aiuti costituenti benemerita prestati nei confronti della categoria e dell'Associazione siano ritenuti meritevoli dal Consiglio Direttivo. La nomina dovrà essere comunicata all'Unione Regionale Cuochi e alla Federazione Italiana Cuochi. L'Associazione ha l'obbligo di tenere aggiornata la lista dei soci onorari. La carica di Presidente Onorario dell'Associazione, la cui durata è pari a quella delle altre cariche, sarà sancita dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo.

3. Sono “Soci Sostenitori” – con i contenuti e le modalità specificamente stabiliti dal Consiglio Direttivo – tutti coloro che, svolgono attività aventi lo scopo di promuovere e tutelare sul territorio di competenza interessi omogenei o contigui alle finalità associative sopra indicate e che siano ritenuti idonei dal Consiglio Direttivo.

I “Soci Sostenitori” hanno l'obbligo di osservare il presente Statuto e di rispettare le deliberazioni assunte dagli organi dell'Associazione, astenendosi da comportamenti contrari allo scopo ed all'attività dell'Associazione.

La domanda per l'iscrizione all'Associazione, diretta al Consiglio Direttivo, è da questo deliberata.

La possibilità di ricoprire cariche all'interno dell'Associazione, spetta solo agli "Associati Effettivi" che abbiano compiuto la maggiore età.

Art. 7. – (Rinuncia - Decadenza - Esclusione) La qualità di associato si perde:

- a) per dimissioni;
- b) per morosità;
- c) per indegnità.
- d) per violazione delle previsioni sancite nel Codice Deontologico della Federazione Italiana Cuochi.

L'associato che non intenda essere più iscritto all'Associazione, deve darne comunicazione al Consiglio Direttivo, fermo restando che la quota associativa versata per l'anno in corso non è rimborsabile. La qualità di associato si perde automaticamente per il mancato pagamento della quota annuale entro la data fissata per la chiusura del tesseramento in ciascun anno solare, stabilita dall'Assemblea nazionale dei Delegati della Federazione Italiana Cuochi.

In presenza di comportamenti dell'associato contrari alla legge, all'Atto Costitutivo, allo Statuto e al Codice Deontologico, gravemente lesivi degli interessi, dell'onorabilità e del prestigio della categoria e/o dell'Associazione, il Consiglio Direttivo può, dopo aver sentito l'interessato e garantito il suo diritto di difesa nella prima riunione utile, avviare l'iter per l'adozione del provvedimento di radiazione per indegnità inoltrando la segnalazione al Consiglio Nazionale e al Collegio Arbitrale della federazione Italiana Cuochi i quali delibereranno secondo le disposizioni dello Statuto Nazionale al quale l'Associazione si conforma.

Nel periodo intercorrente la comunicazione all'associato da parte del Consiglio Direttivo, della richiesta di radiazione per indegnità e la data di convocazione della riunione per la decisione del provvedimento dinnanzi al Consiglio Nazionale, l'associato è sospeso cautelatamente da ogni funzione ricoperta all'interno dell'Associazione. Il periodo di sospensione si protrae sino al termine dell'eventuale ricorso dinnanzi al Collegio Arbitrale. Contro il provvedimento di radiazione adottato dal Consiglio Nazionale, l'interessato può proporre ricorso entro 60 (sessanta) giorni davanti al Collegio Arbitrale.

Il Collegio Arbitrale, dopo aver sentito l'interessato, decide a maggioranza dei suoi componenti il provvedimento definitivo ed inappellabile di conferma o rigetto della radiazione dell'associato per indegnità.

Art. 8. – (Obblighi)

Gli associati sono tenuti:

- a) All'osservanza scrupolosa del presente Statuto, del Regolamento e del Codice Deontologico della Federazione Italiana Cuochi;
- b) Al versamento della quota associativa nel termine fissato per ciascun anno solare (*comprendente anche la quota di spettanza della Federazione Italiana Cuochi e la quota minima destinata all'Unione regionale Cuochi*), come pure di eventuali contributi, che vengono determinati annualmente dall'Assemblea degli associati a norma del presente Statuto.
- c) A prestare, se richiesta, la loro opera per il raggiungimento degli scopi sociali.
- d) a mantenere un comportamento decoroso e deontologicamente corretto nei confronti di tutti gli associati.
- e) La qualità di socio non è trasmissibile agli eredi e in ogni caso le quote o i contributi associativi versati non sono trasmissibili e non possono essere mai rivalutati.

La quota associativa versata non è mai rimborsabile.

TITOLO IV

ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 9. – (Organi)

Sono organi della Associazione:

- A.** l'Assemblea degli Associati;
- B.** il Consiglio Direttivo;
- C.** il Collegio dei Sindaci Revisori;

Art. 10. – (Assemblea degli Associati)

L'Assemblea degli Associati è il massimo organo deliberativo ed è composta da tutti gli Associati in regola con il versamento della quota associativa dell'esercizio sociale dell'anno in corso e regolarmente iscritti nel Registro dei soci e per

i quali non sia in corso la procedura di radiazione.

L'Assemblea degli associati si riunisce almeno una volta all'anno, entro tre mesi dalla data di chiusura dell'esercizio sociale, la cui durata coincide con l'anno solare.

Al fine di garantire la designazione dei delegati e la regolare assunzione delle rappresentanze, essa si riunisce entro e non oltre 15 giorni dalla Convocazione dell'Assemblea Regionale.

L'Assemblea si riunisce, altresì, qualora lo ritenga opportuno il Presidente o se ne faccia richiesta un numero di iscritti pari ad un terzo.

Art. 11. – (Convocazione Assemblea)

L'Assemblea degli Associati viene convocata dal Consiglio Direttivo o dal Presidente e, in sua assenza, dal Vice Presidente con comunicazione, contenente l'indicazione della data, l'ora e il luogo dell'Assemblea e degli argomenti da trattare all'ordine del giorno, trasmessa a mezzo, lettera raccomandata, telefax, Pec, via e-mail e sms con conferma di ricezione inviata ai singoli associati e affissa presso la bacheca della sede e/o pubblicata sul sito istituzionale indicativamente 20 giorni prima della data di convocazione.

Art. 12. – (Costituzione dell'Assemblea)

L'Assemblea degli Associati ordinaria e straordinaria è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente o in alternativa da un consigliere nominato dalla stessa Assemblea.

In prima convocazione l'Assemblea Ordinaria è validamente costituita se è presente almeno la metà più uno degli associati. In seconda convocazione, da fissarsi entro il giorno successivo la prima convocazione, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti. In prima convocazione l'Assemblea Straordinaria è validamente costituita se sono presenti più di 2/3 degli associati. In seconda convocazione, da fissarsi almeno sei ore dopo la prima, l'Assemblea Straordinaria è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

Ogni associato può farsi rappresentare nell'Assemblea da un altro associato solo a mezzo delega scritta. Le deleghe si ritengono valide solo se presentate per iscritto e controfirmate dal delegante.

Nessun associato può essere titolare di più di tre deleghe.

Art. 13. – (Deliberazione Assemblea)

L'Assemblea degli Associati può riunirsi in seduta Ordinaria e Straordinaria.

L'Assemblea Ordinaria delibera in prima convocazione con la maggioranza di metà più uno degli associati e in seconda convocazione con la maggioranza di metà più uno dei presenti.

L'Assemblea Straordinaria delibera in prima convocazione con la maggioranza dei 2/3 terzi degli associati ed in seconda convocazione con la maggioranza dei 2/3 terzi dei presenti. La votazione per l'elezione del Presidente è segreta e deve essere effettuata personalmente da ogni associato che depositerà nell'urna predisposta il proprio voto e quello eventualmente ricevuto per delega.

Art. 14. – (Funzioni dell'Assemblea)

Spetta all'**Assemblea Ordinaria**:

- a) Approvare la relazione annuale del Consiglio Direttivo;
- b) Approvare il rendiconto preventivo e consuntivo annuale;
- c) Approvare il regolamento interno dell'Associazione qualora l'Associazione volesse dotarsene;
- d) Eleggere il Presidente e il Vice Presidente;
- e) Eleggere i membri del Consiglio Direttivo;
- f) Nominare su proposta del Consiglio Direttivo il Presidente Onorario;
- g) Nominare il Collegio dei Sindaci Revisori;
- h) Nominare i delegati dell'Unione Regionale Cuochi.....di cui ne fa parte di diritto il Presidente;
- i) Deliberare sugli argomenti di sua competenza posti all'ordine del giorno;
- j) Determinare le linee programmatiche dell'attività associativa;
- k) Determinare la quota associativa annuale ed eventuali contributi straordinari.

Spetta all'**Assemblea Straordinaria**:

- a) Approvare lo statuto dell'Associazione e le relative modifiche;
- b) Deliberare lo scioglimento dell'Associazione;
- c) Nominare, in caso di scioglimento, uno o più liquidatori determinandone i relativi poteri.
- d) Deliberare l'accettazione di lasciti, donazioni, oblazioni e contribuzioni varie;
- e) Deliberare in merito alla eventuale necessità di costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. ai fini di svolgere attività di natura commerciale o di servizi, secondo quanto previsto dall'art. 4 punto L.

Art. 15. – (Consiglio Direttivo - Composizione)

Il Consiglio Direttivo è nominato dall'Assemblea degli Associati ed è da questa parimenti fissato il numero dei suoi consiglieri. I Consiglieri eletti durano in carica quattro anni e sono rieleggibili. Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più consiglieri, il Consiglio Direttivo provvederà alla loro sostituzione tenendo conto della graduatoria iniziale dei non eletti o per cooptazione. Il mandato dei Consiglieri nominati successivamente scade, come per gli altri, al termine del quadriennio in corso.

Le dimissioni della maggioranza dei Consiglieri comportano automaticamente le dimissioni del Presidente e dell'intero Consiglio. In questo caso si renderà necessaria la convocazione, da parte del Presidente del Collegio dei Sindaci Revisori, entro tre mesi, dell'Assemblea degli Associati, al fine di provvedere alla nomina del nuovo Consiglio Direttivo ed eleggere il nuovo Presidente.

Art. 16. – (Riunione – Costituzione – Delibere Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno una volta ogni sei mesi, su convocazione del Presidente o, in mancanza, del Vice Presidente, ed ogni qualvolta essi lo reputino opportuno. Il Presidente è peraltro tenuto a convocare il Consiglio, tramite posta prioritaria, lettera raccomandata, comunicazione telefax o via e-mail con conferma di ricezione spedita almeno sette giorni prima della data di convocazione, su eventuale richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti, compreso il Presidente.

Le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.

Art. 17. – (Funzioni Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è l'organo direttivo ed esecutivo dell'Associazione, determina i modi e i tempi di attuazione delle delibere dell'Assemblea e delibera su qualsiasi argomento che non sia di competenza dell'Assemblea degli Associati, spettandogli i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione ed in particolare:

- a) Su proposta del Presidente, nominare il Segretario, anche fra persone estranee al Consiglio;
- b) Su proposta del Presidente nominare il Tesoriere;
- c) Predisporre il rendiconto consuntivo e preventivo annuale;
- d) Eseguire le deliberazioni dell'Assemblea;
- e) Deliberare, per quanto di sua competenza, sulla richiesta di radiazione degli associati a norma dell'art. 7 punto C;
- f) Approvare un regolamento interno;
- g) Istituire all'occorrenza commissioni con specifiche prerogative, prive di poteri decisionali, salvo esplicita autorizzazione o delega del Consiglio, in casi eccezionali. Di queste potranno far parte anche coloro che non rivestono la carica di consigliere e, in misura non prevalente, anche persone estranee alla categoria;
- h) Affidare incarichi anche a persone fisiche o giuridiche estranee alla categoria, per il reperimento di sponsor o per l'organizzazione delle molteplici attività associative determinandone anche eventuali compensi (*convegni, congressi, corsi di cucina, eventi gastronomici ecc.*);

Art. 18. – (il Presidente)

Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione a tutti gli effetti, nei confronti dei terzi. In caso di sua assenza o impedimento, il potere di rappresentanza spetta al Vice Presidente.

Il Presidente viene eletto fra gli iscritti dall'Assemblea degli Associati e resta in carica quattro anni. Non può ricoprire

l'incarico per più di due mandati consecutivi, salvo che alla scadenza dei due mandati, non si realizzi l'evento straordinario che non ci sia alcun candidato che possa ricoprire l'incarico per il mandato successivo e l'Assemblea all'unanimità voti per il conferimento del terzo mandato al candidato uscente.

Al Presidente compete:

- 1) Convocare e presiedere l'Assemblea in seduta ordinaria e straordinaria firmandone i verbali;
- 2) Convocare e presiedere il Consiglio Direttivo firmandone i verbali;
- 3) Eseguire le deliberazioni adottate dagli organi predetti, garantendo lo svolgimento organico ed unitario dell'attività dell'Associazione;
- 4) Sovrintendere alla gestione amministrativa ed economica dell'Associazione, di cui firma gli atti;
- 5) Attribuire, su proposta del Consiglio Direttivo, gli incarichi e le competenze all'interno degli organismi associativi.
- 6) Garantire una partecipazione attiva alle Assemblee Regionali nella misura del 50% per ciascun anno di mandato. Le assenze sono ammesse solo in caso di gravi e comprovate motivazioni

I candidati alla carica istituzionale di Presidente, devono presentare la propria candidatura e il proprio programma entro e non oltre 15 giorni dalla data di convocazione dell'Assemblea riunita allo scopo di procedere all'elezione delle nuove cariche direttive.

Art. 19. – (il Vice Presidente)

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento.

Art. 20. – (il Segretario)

Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente.

Al Segretario spetta di svolgere le mansioni attribuitogli dal Consiglio e in particolare:

- a) Coadiuvare tutte le attività istituzionali del Presidente;
- b) Sovrintendere alla registrazione, dei nuovi associati;
- c) Tenere aggiornato lo schedario;
- d) Redigere i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo, trascrivere quelli relativi alle Assemblee Generali degli Associati, curando che questi siano firmati dal Presidente e dal segretario dell'Assemblea.

Il Segretario dura in carica quattro anni ed è rieleggibile.

Art. 21. – (il Tesoriere)

Il Tesoriere è nominato dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri, su proposta del Presidente.

Il Tesoriere è tenuto a svolgere i compiti di natura amministrativa attribuitigli dal Consiglio Direttivo ed in particolare:

- a) Cura materialmente la compilazione del rendiconto preventivo su indicazioni del Consiglio Direttivo e del Presidente;
- b) Provvede alla compilazione materiale del rendiconto annuale predisposto dal Consiglio Direttivo da sottoporre anch'esso all'esame ed all'approvazione dell'Assemblea degli Associati;
- c) Tiene aggiornata la contabilità dell'Associazione nei modi stabiliti dal Consiglio Direttivo e delle norme regolamentari e legislative in vigore, tenendo in perfetta regola i libri contabili;
- d) Firma, su delega del Presidente, i mandati di pagamento;
- e) È responsabile della gestione delle somme di pertinenza dell'Associazione da lui riscosse e/o affidategli;
- f) È tenuto a presentare i conti ad ogni richiesta sia del Presidente sia del Collegio dei Sindaci Revisori;
- g) Provvede alla tenuta in regola del libro cassa e degli altri documenti contabili inerenti a tutto il movimento di cassa;
- h) Versa le somme da lui incassate presso un istituto di credito indicato dal Consiglio Direttivo;
- i) Ritira le somme dagli istituti bancari ed effettua i pagamenti e le riscossioni, previo mandato firmato dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Preleva le somme necessarie ai pagamenti mediante assegno in conto corrente con firma congiunta del Presidente o del Vice Presidente;
- j) Una volta al trimestre presenta al Consiglio Direttivo la situazione aggiornata di cassa;
- k) È autorizzato a tenere a sue mani una somma fissata dal Consiglio Direttivo per eventuali pagamenti urgenti;
- l) Tiene aggiornato su apposito registro l'inventario di tutti i beni e di tutto il materiale associativo, ne sorveglia la manu-

tenzione e ne è responsabile;

m) Provvede alle piccole spese per le quali dispone un fondo reintegrabile fissato dal Consiglio Direttivo.

Il Tesoriere dura in carica quattro anni ed è rieleggibile.

Art. 22. – (il Collegio dei Sindaci Revisori)

Il Collegio dei Sindaci Revisori è composto da cinque membri, di cui tre effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea Ordinaria anche fra persone estranee alla categoria, con competenze circa la loro funzione.

I Sindaci Revisori durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

La loro carica non è compatibile con le altre cariche previste dal presente statuto.

Il Collegio dei Sindaci nomina tra i suoi membri effettivi un Presidente e cura la tenuta del libro dei verbali e delle deliberazioni da esso assunte.

Al Collegio dei Sindaci spetta di verificare periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, vigilare sul buon andamento della gestione economico-finanziaria dell'Associazione e redigere apposita relazione da allegare al bilancio consuntivo annuale dell'Associazione.

Art. 23. – (Presidente Onorario)

L'Associazione ha facoltà di nominare tra i suoi membri un Presidente Onorario ritenuto particolarmente meritevole per le opere compiute e o le attività prestate a beneficio dell'Associazione stessa. La nomina viene deliberata dall'Assemblea Ordinaria, su proposta del Consiglio Direttivo, avanzata all'unanimità dei membri componenti. Il presidente Onorario decade alla scadenza del mandato del Consiglio in carica.

È rinominabile, non riveste incarichi specifici, non concorre alla computazione del quorum per la corretta costituzione dell'Assemblea, ma può essere interpellato dagli organi associativi a titolo consultivo su questioni di particolare importanza.

Art. 24. – (Gratuità delle cariche)

L'assunzione e l'espletamento delle funzioni connesse alle cariche associative sono gratuite.

Il Consiglio Direttivo può stabilire il rimborso delle spese sostenute dagli associati incaricati di svolgere qualsiasi attività in nome e per conto dell'Associazione.

TITOLO V

MEZZI FINANZIARI - FINANZIAMENTO ESERCIZI ASSOCIATIVI

SPESE DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 25. – (Mezzi finanziari, finanziamento esercizi associativi)

I mezzi finanziari dell'Associazione sono costituiti da:

- a) quote associative e contributi degli associati; Statuto Ente di tipo associativo Iscrizione al Registro provinciale dell'Associazionismo
- b) lasciti, donazioni, legati, contributi privati di persone fisiche o giuridiche;
- c) sovvenzioni, finanziamenti, contributi, erogazioni e/o sponsorizzazioni conseguenti agli stanziamenti eventualmente deliberati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, da altri enti sia internazionali sia comunitari che locali e da altri enti pubblici o privati;
- d) redditi patrimoniali o proventi derivanti dalle attività svolte a qualsiasi titolo dall'Associazione;
- e) beni mobili e immobili di proprietà dell'Associazione, acquistati o provenienti da lasciti o donazioni;
- f) fondi derivanti da eventuali eccedenze di bilancio;
- g) utili conseguiti attraverso attività commerciali e/o servizi effettuati da società di capitali e/o cooperative a.r.l. controllate dall'associazione.

Tutte le predette entrate costituiranno patrimonio dell'associazione.

I rendiconti preventivi e consuntivi debbono essere depositati presso la sede dell'Associazione prima dell'Assemblea degli Associati.

Le spese occorrenti per il funzionamento dell'Associazione sono coperte dalle entrate sopraindicate, esse, ove non coperte dall'economia di gestione, saranno poste a carico di ciascun associato, secondo le modalità stabilite dall'Assemblea.

È fatto espresso divieto di distribuire anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali durante l'esistenza dell'Associazione, salvo che la destinazione non sia imposta o prevista dalla legge.

Art. 26. – (Esercizio sociale)

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Entro due mesi dalla fine di ogni esercizio saranno predisposti dal Consiglio Direttivo il rendiconto economico finanziario dell'Associazione e il rendiconto preventivo del successivo esercizio, i quali saranno sottoposti all'approvazione dell'Assemblea accompagnati da una relazione redatta dallo stesso Consiglio.

TITOLO VI

MODIFICAZIONI STATUTARIE E SCIoglIMENTO

Art. 27. – (Modificazioni e scioglimento)

Le modifiche allo Statuto potranno essere apportate dall'Assemblea Straordinaria a maggioranza assoluta.

Lo scioglimento dell'Associazione, la devoluzione del patrimonio e la nomina di uno o più liquidatori con contestuale determinazione dei poteri e degli eventuali compensi, devono essere deliberati con il voto favorevole di almeno i $\frac{3}{4}$ (tre/quarti) degli associati.

In caso di scioglimento dell'Associazione Provinciale/Territoriale Cuochi di....., sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, tutto il patrimonio della stessa sarà devoluto all'Unione Regionale Cuochi di..... conformemente a quanto disposto dall'art. 148 del d.p.r. n. 917/1986 al comma 8, lettera b), trattandosi di Associazione con finalità analoghe.

Art. 28. – (Previsioni ulteriori rispetto a quanto sancito nel presente Statuto)

Statuto Ente di tipo associativo Iscrizione al Registro provinciale dell'Associazionismo Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente Statuto si fa riferimento alle disposizioni contenute nello Statuto della Federazione Italiana Cuochi, nel Codice Civile ed nelle leggi e regolamenti dello Stato in materia specifica.

Ogni previsione del presente Statuto, che risulti in conflitto con quanto previsto dallo Statuto della Federazione Italiana Cuochi, dovrà ritenersi sostituita da quanto disposto nello Statuto nazionale.

Per la disciplina delle funzioni operative, si rimanda a quanto prescritto nel Titolo I e nel Titolo II del Regolamento della Federazione Italiana Cuochi.

Art. 29 (Foro Competente)

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli Associati e tra questi e l'Associazione o i suoi organi, che non possano essere risolte in via conciliativa o con ricorso al Collegio Arbitrale, è competente in via esclusiva il Foro di , competente per la circoscrizione in cui ha sede legale l'Associazione.

Luogo Data,

Il Presidente

6 -
STATUTO
ASSOCIAZIONE ESTERA

STATUTO
ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI IN.....
(INSERIRE IL NOME DEL PAESE ESTERO)

TITOLO I
COSTITUZIONE - SEDE - CARATTERE - DURATA - STRUTTURA

Art. 1 – (Costituzione – Sede)

E' costituita un'associazione denominata "Associazione **Cuochi Italiani in**" (di seguito per brevità, la "Associazione") con sede in alla via e con codice fiscale indirizzo PEC:

L'Associazione potrà stabilire Sedi di rappresentanza in altre sedi secondarie nel territorio di

Art. 2. – (Carattere – Durata)

L'Associazione è apartitica, apolitica, asindacale, indipendente e senza finalità di lucro. La durata dell'Associazione è illimitata.

Art. 3. – (Struttura)

E' interesse dell'Associazione, aderire alla Federazione Italiana Cuochi, con la quale condivide scopi e finalità così come stabilito nei rispettivi Statuti.

TITOLO II
SCOPI

Art. 4. – (Scopi)

L'Associazione si propone di perseguire i seguenti scopi:

- a) Raccogliere e unificare, intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione di cuoco, gli insegnanti di cucina, i sostenitori della categoria, gli allievi degli Istituti e delle scuole alberghiere, che risiedono nello Stato di per dar vita ad uno spirito unitario di categoria volto al valorizzare la professione del cuoco e ad accrescere il prestigio sociale, economico e professionale della categoria.
- b) Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza sul territorio dello Stato di di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale, creando con ogni mezzo occasioni di incontro e dibattito sui problemi della categoria, favorendo una migliore conoscenza e cooperazione tra tutti i soggetti che operano nel settore.
- c) Promuovere, autonomamente e in collaborazione con altri enti e istituzioni, tutte le iniziative che contribuiscano alla conoscenza e alla diffusione della cultura gastronomica italiana, nonché alla tutela del suo patrimonio storico.
- d) Progettare, organizzare e gestire attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori del settore, anche attraverso una collaborazione sinergica con le Scuole di Cucina.
- e) Approfondire le conoscenze tecniche di cucina, predisponendo, direttamente o indirettamente, ricerche, studi, pubblicazioni, dibattiti e convegni su temi di generale interesse del settore ristorazione di qualsiasi ambito e grado (privato, collettivo, turistico, etc.), coinvolgendo a tal fine l'attenzione degli organi di formazione, informazione e cultura.
- f) Evidenziare, attraverso manifestazioni, concorsi, premi e riconoscimenti, l'eccellenza professionale e l'attività meritoria dei cuochi (anche sotto il profilo deontologico), quale esempio di una qualificazione che sia adeguata ai contesti, alle trasformazioni e alle esigenze della cucina italiana, e della sua diffusione nel mondo.
- g) Ottenere dalle amministrazioni dello Stato di appartenenza o da privati, il riconoscimento morale e l'aiuto necessario per poter perseguire, anche attraverso Fondazioni, scopi di pubblica utilità, assistenza e solidarietà sociale a favore della categoria e di propri iscritti particolarmente bisognosi.
- h) Progettare, organizzare, gestire e promuovere attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale di giovani da immettere sul mercato del lavoro e/o di lavoratori inseriti in aziende produttive del settore attraverso progetti specifici collegati a programmi nazionali e/o comunitari.
- i) Aderire, tramite il versamento delle quote associative, alla Federazione Italiana Cuochi rispettandone lo Statuto e il Regolamento.

- J) Partecipare attivamente a tutte le attività sociali della Federazione Italiana Cuochi.
- k) Collaborare, aderire o partecipare attivamente esprimendo proprie rappresentanze a confederazioni, enti nazionali, internazionali, sopranazionali o comunitari che espletino o prevedano settori di attività inerenti alla categoria e al proprio ambito di competenza e ad associazioni culturali in genere.
- l) Costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. per svolgere attività di natura commerciale o di servizi ed eventi specifici, sempre legati all'attività dell'Associazione.

TITOLO III ASSOCIATI

Art. 5. – (Diritti)

Possono aderire all'Associazione tutti i cittadini italiani o stranieri che risiedono o operano nello Stato di che si dedichino o che si siano dedicati professionalmente all'attività culinaria, che si siano distinti per particolari attività di benemerita e/o di sostegno nei confronti della categoria dei "Cuochi". Il numero degli associati è illimitato.

Gli associati hanno diritto a fruire delle prestazioni e dei servizi resi dall'Associazione nonché di quelli prestati dalla Federazione Italiana senza alcuna limitazione.

Gli associati sono legittimati a prendere parte attivamente alla vita e all'amministrazione dell'Associazione.

In particolare tutti gli associati hanno diritto di partecipare all'Assemblea degli iscritti, esercitando il diritto di voto anche ai fini dell'approvazione e delle modifiche dello Statuto, e della nomina degli organi direttivi dell'Associazione, secondo le modalità indicate nel presente statuto. Gli associati esercitano il proprio diritto di voto solo se in regola con il versamento della quota associativa dell'esercizio sociale dell'anno in corso.

Ogni associato ha diritto a un voto, salvo che non abbia ricevuto le deleghe da parte di altri associati, come previsto dall'art. 12.

Tutti gli associati hanno il diritto di partecipare, in persona dei loro delegati, alle assemblee della Federazione Italiana Cuochi secondo le modalità indicate nello Statuto Nazionale.

Art. 6. – (Categorie di associati)

Gli associati si distinguono in, "Effettivi", "Onorari" e "Sostenitori".

1. Sono "Associati Effettivi" tutti i "Soci Professionisti" e gli "Allievi".

a) I Soci Professionisti sono coloro che esercitano e/o hanno esercitato l'attività culinaria come attività primaria lavorativa, anche nell'ambito della docenza e formazione, senza discriminazione alcuna derivante dal rapporto di impiego, e che ne abbiano fatto domanda all'Associazione nelle forme previste dal presente statuto.

b) I Soci Allievi sono coloro che, in qualità di studenti, sono iscritti o frequentano le Scuole di cucina statali, e gli enti o istituti che, secondo la normativa dello Stato in cui l'Associazione è costituita, hanno competenza sui percorsi di formazione professionale della categoria, che ne abbiano fatto domanda all'Associazione con le modalità previste dal presente Statuto.

2. Sono "Soci Onorari" tutti coloro i quali, per particolari attività svolte, opere o aiuti costituenti benemerita prestati nei confronti della categoria e dell'Associazione siano ritenuti meritevoli dal Consiglio Direttivo. La nomina dovrà essere comunicata alla Federazione Italiana Cuochi.

L'Associazione ha l'obbligo di tenere aggiornata la lista dei soci onorari.

La carica di Presidente Onorario dell'Associazione, la cui durata è pari a quella delle altre cariche, sarà sancita dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo.

3. Sono "Soci Sostenitori" – con i contenuti e le modalità specificamente stabiliti dal Consiglio Direttivo – tutti coloro che, svolgono attività aventi lo scopo di promuovere e tutelare sul territorio di competenza interessi omogenei o contigui alle finalità associative sopra indicate e che siano ritenuti idonei dal Consiglio Direttivo.

I "Soci Sostenitori" hanno l'obbligo di osservare il presente Statuto e di rispettare le deliberazioni assunte dagli organi dell'Associazione, astenendosi da comportamenti contrari allo scopo e all'attività dell'Associazione.

La domanda per l'iscrizione all'Associazione, diretta al Consiglio Direttivo, è da questo deliberata.

La possibilità di ricoprire cariche all'interno dell'Associazione, spetta solo agli "Associati Effettivi" che abbiano compiuto la maggiore età.

Art. 7. – (Rinuncia - Decadenza - Esclusione)

La qualità di associato si perde:

- a) per dimissioni;
- b) per morosità;
- c) per indegnità.
- d) per violazione delle previsioni sancite nel Codice Deontologico della Federazione Italiana Cuochi. L'associato che non intenda essere più iscritto all'Associazione deve darne comunicazione al Consiglio Direttivo, fermo restando che la quota associativa versata per l'anno in corso non è rimborsabile.

La qualità di associato si perde automaticamente per il fatto del mancato pagamento della quota annuale entro la data fissata per la chiusura del tesseramento in ciascun anno solare, stabilita dall'Assemblea nazionale dei Delegati della Federazione Italiana Cuochi.

In presenza di comportamenti dell'associato contrari alla legge, all'Atto Costitutivo, allo Statuto e al Codice Deontologico della Federazione Italiana Cuochi, gravemente lesivi degli interessi, dell'onorabilità e del prestigio della categoria e/o dell'Associazione, il Consiglio Direttivo può, dopo aver sentito l'interessato e garantito il suo diritto di difesa nella prima riunione utile, avviare l'iter per l'adozione del provvedimento di radiazione per indegnità inoltrando la segnalazione al Consiglio Nazionale e al Collegio Arbitrale della Federazione Italiana Cuochi i quali delibereranno secondo le disposizioni dello Statuto Nazionale al quale l'Associazione si conforma.

Nel periodo intercorrente la comunicazione all'associato da parte del Consiglio Direttivo, della richiesta di radiazione per indegnità e la data di convocazione della riunione per la decisione del provvedimento dinnanzi al Consiglio Nazionale, l'associato è sospeso cautelatamente da ogni funzione ricoperta all'interno dell'Associazione. Il periodo di sospensione si protrae sino al termine dell'eventuale ricorsodinnanzi al Collegio Arbitrale. Contro il provvedimento di radiazione adottato dal Consiglio Nazionale, l'interessato può proporre ricorso entro 60 (sessanta) giorni davanti al Collegio Arbitrale.

Il Collegio Arbitrale, dopo aver sentito l'interessato, decide a maggioranza dei suoi componenti il provvedimento definitivo ed inappellabile di conferma o rigetto della radiazione dell'associato per indegnità.

Art. 8. – (Obblighi)

Gli associati sono tenuti:

- a) All'osservanza scrupolosa del presente Statuto, del Regolamento e del Codice Deontologico della Federazione Italiana Cuochi;
- b) Al versamento della quota associativa nel termine fissato per ciascun anno solare (*comprendente anche la quota di spettanza della Federazione Italiana Cuochi*), come pure di eventuali contributi, che vengono determinati annualmente dall'Assemblea degli associati a norma del presente Statuto.
- c) A prestare, se richiesta, la loro opera per il raggiungimento degli scopi sociali.
- d) a mantenere un comportamento decoroso e deontologicamente corretto nei confronti di tutti gli associati.
- e) La qualità di socio non è trasmissibile agli eredi e in ogni caso le quote o i contributi associativi versati non sono trasmissibili e non possono essere mai rivalutati.

La quota associativa versata non è mai rimborsabile.

TITOLO IV ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 9. – (Organi)

Sono organi della Associazione:

- A.** l'Assemblea degli Associati;
- B.** il Consiglio Direttivo;
- C.** il Collegio dei Sindaci Revisori;

Art. 10. – (Assemblea degli Associati)

L'Assemblea degli Associati è il massimo organo deliberativo ed è composta da tutti gli Associati in regola con il versamento della quota associativa dell'esercizio sociale dell'anno in corso e regolarmente iscritti nel Registro dei soci e per i quali non sia in corso la procedura di radiazione.

L'Assemblea degli associati si riunisce almeno una volta all'anno, entro tre mesi dalla data di chiusura dell'esercizio

sociale, la cui durata coincide con l'anno solare.

Al fine di garantire la designazione dei delegati e la regolare assunzione delle rappresentanze, essa si riunisce entro e non oltre 15 giorni dalla Convocazione dell'Assemblea Nazionale

L'Assemblea si riunisce, altresì, qualora lo ritenga opportuno il Presidente o se ne faccia richiesta un numero di iscritti pari ad un terzo.

Art. 11. – (Convocazione Assemblea)

L'Assemblea degli Associati viene convocata dal Consiglio Direttivo o dal Presidente e, in sua assenza, dal Vice Presidente con comunicazione, contenente l'indicazione della data, l'ora e il luogo dell'Assemblea e degli argomenti da trattare all'ordine del giorno, trasmessa a mezzo lettera raccomandata, telefax, Pec, via e-mail e sms con conferma di ricezione inviata ai singoli associati e affissa presso la bacheca della sede e/o pubblicata sul sito istituzionale indicativamente 20 giorni prima della data di convocazione.

Art. 12. – (Costituzione dell'Assemblea)

L'Assemblea degli Associati ordinaria e straordinaria è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente o in alternativa da un consigliere nominato dalla stessa Assemblea.

In prima convocazione l'Assemblea Ordinaria è validamente costituita se è presente almeno la metà più uno degli associati. In seconda convocazione, da fissarsi entro il giorno successivo la prima convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

In prima convocazione l'Assemblea Straordinaria è validamente costituita se sono presenti più di 2/3 degli associati. In seconda convocazione, da fissarsi almeno sei ore dopo la prima, l'Assemblea Straordinaria è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

Ogni associato può farsi rappresentare nell'Assemblea da un altro associato solo a mezzo delega scritta. Le deleghe si ritengono valide solo se presentate per iscritto e controfirmate dal delegante.

Nessun associato può essere titolare di più di tre deleghe.

Art. 13. – (Deliberazione Assemblea)

L'Assemblea degli Associati può riunirsi in seduta Ordinaria e Straordinaria.

L'Assemblea Ordinaria delibera in prima convocazione con la maggioranza di metà più uno degli associati e in seconda convocazione con la maggioranza di metà più uno dei presenti.

L'Assemblea Straordinaria delibera in prima convocazione con la maggioranza dei 2/3 terzi degli associati ed in seconda convocazione con la maggioranza dei 2/3 terzi dei presenti.

La votazione per l'elezione del Presidente è segreta e deve essere effettuata personalmente da ogni associato che depositerà nell'urna predisposta il proprio voto e quello eventualmente ricevuto per delega.

Art. 14. – (Funzioni dell'Assemblea)

Spetta all'**Assemblea Ordinaria**:

- a) Approvare la relazione annuale del Consiglio Direttivo;
- b) Approvare il rendiconto preventivo e consuntivo annuale;
- c) Approvare il regolamento interno dell'Associazione qualora l'Associazione volesse dotarsene;
- d) Eleggere il Presidente e il Vice Presidente;
- e) Eleggere i membri del Consiglio Direttivo;
- f) Nominare su proposta del Consiglio Direttivo il Presidente Onorario;
- g) Nominare il Collegio dei Sindaci Revisori;
- h) Deliberare sugli argomenti di sua competenza posti all'ordine del giorno;
- i) Determinare le linee programmatiche dell'attività associativa;
- j) Determinare la quota associativa annuale ed eventuali contributi straordinari.

Spetta all'**Assemblea Straordinaria**:

- a) Approvare lo statuto dell'Associazione e le relative modifiche;

- b) Deliberare lo scioglimento dell'Associazione;
- c) Nominare, in caso di scioglimento, uno o più liquidatori determinandone i relativi poteri.
- d) Deliberare l'accettazione di lasciti, donazioni, oblazioni e contribuzioni varie;
- e) Deliberare in merito alla eventuale necessità di costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. ai fini di svolgere attività di natura commerciale o di servizi, secondo quanto previsto dall'art. 4 punto l.

Art. 15. – (Consiglio Direttivo - Composizione)

Il Consiglio Direttivo è nominato dall'Assemblea degli Associati ed è da questa parimenti fissato il numero dei suoi consiglieri. I Consiglieri eletti durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più consiglieri, il Consiglio Direttivo provvederà alla loro sostituzione tenendo conto della graduatoria iniziale dei non eletti o per cooptazione. Il mandato dei Consiglieri nominati successivamente scade, come per gli altri, al termine del quadriennio in corso.

Le dimissioni della maggioranza dei Consiglieri comportano automaticamente le dimissioni del Presidente e dell'intero Consiglio. In questo caso si renderà necessaria la convocazione, da parte del Presidente del Collegio dei Sindaci Revisori, entro tre mesi, dell'Assemblea degli Associati, al fine di provvedere alla nomina del nuovo Consiglio Direttivo ed eleggere il nuovo Presidente.

Art. 16. – (Riunione – Costituzione – Delibere Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno una volta ogni sei mesi, su convocazione del Presidente o, in mancanza, del Vice Presidente, ed ogni qualvolta essi lo reputino opportuno.

Il Presidente è peraltro tenuto a convocare il Consiglio, tramite posta prioritaria, lettera raccomandata, comunicazione telefax o via e-mail con conferma di ricezione spedita almeno sette giorni prima della data di convocazione, su eventuale richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti, compreso il Presidente.

Le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.

Art. 17. – (Funzioni Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è l'organo direttivo ed esecutivo dell'Associazione, determina i modi e i tempi di attuazione delle delibere dell'Assemblea e delibera su qualsiasi argomento che non sia di competenza dell'Assemblea, spettandogli i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione ed in particolare:

- a) Su proposta del Presidente, nominare il Segretario, anche fra persone estranee al Consiglio;
- b) Su proposta del Presidente nominare il Tesoriere;
- c) Predisporre il rendiconto consuntivo e preventivo annuale;
- d) Eseguire le deliberazioni dell'Assemblea;
- e) Deliberare, per quanto di sua competenza, sulla richiesta di radiazione degli associati a norma dell'art. 7 punto C;
- f) Approvare un regolamento interno;
- g) Istituire all'occorrenza commissioni con specifiche prerogative, prive di poteri decisionali, salvo esplicita autorizzazione o delega del Consiglio, in casi eccezionali. Di queste potranno far parte anche coloro che non rivestono la carica di consigliere e, in misura non prevalente, anche persone estranee alla categoria;
- h) Affidare incarichi anche a persone fisiche o giuridiche estranee alla categoria, per il reperimento di sponsor o per l'organizzazione delle molteplici attività associative determinandone anche eventuali compensi (*convegni, congressi, corsi di cucina, eventi gastronomici ecc.*);

Art. 18. – (il Presidente)

Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione a tutti gli effetti, nei confronti dei terzi. In caso di sua assenza o impedimento, il potere di rappresentanza spetta al Vice Presidente.

Il Presidente viene eletto fra gli iscritti dall'Assemblea degli associati e resta in carica quattro anni. Non può ricoprire l'incarico per più di due mandati consecutivi, salvo che alla scadenza dei due mandati, non si realizzi l'evento straordinario che non ci sia alcun candidato che possa ricoprire l'incarico per il mandato successivo e l'Assemblea

all'unanimità voti per il conferimento del terzo mandato al candidato uscente.

Al Presidente compete:

- 1) Convocare e presiedere l'Assemblea in seduta ordinaria e straordinaria firmandone i verbali;
- 2) Convocare e presiedere il Consiglio Direttivo firmandone i verbali;
- 3) Eseguire le deliberazioni adottate dagli organi predetti, garantendo lo svolgimento organico ed unitario dell'attività dell'Associazione;
- 4) Sovrintendere alla gestione amministrativa ed economica dell'Associazione, di cui firma gli atti;
- 5) Attribuire, su proposta del Consiglio Direttivo, gli incarichi e le competenze all'interno degli organismi associativi.
- 6) Garantire una partecipazione attiva alle Assemblee della Federazione Italiana Cuochi nella misura del 50% per ciascun anno di mandato. Le assenze sono ammesse solo in caso di gravi e comprovate motivazioni.

I candidati alla carica istituzionale di Presidente, devono presentare la propria candidatura e il proprio programma entro e non oltre 15 giorni dalla data di convocazione dell'Assemblea riunita allo scopo di procedere all'elezione delle nuove cariche direttive.

Art. 19. – (il Vice Presidente)

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento.

Art. 20. – (il Segretario)

Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente.

Al Segretario spetta di svolgere le mansioni attribuitogli dal Consiglio e in particolare:

- a) Coadiuvare tutte le attività istituzionali del Presidente;
- b) Sovrintendere alla registrazione, dei nuovi associati;
- c) Tenere aggiornato lo schedario;
- d) Redigere i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo, trascrivere quelli relativi alle Assemblee Generali degli Associati, curando che questi siano firmati dal Presidente e dal segretario dell'Assemblea.

Il Segretario dura in carica quattro anni ed è rieleggibile.

Art. 21. – (il Tesoriere)

Il Tesoriere è nominato dal Consiglio Direttivo tra i suoi membri, su proposta del Presidente.

Il Tesoriere è tenuto a svolgere i compiti di natura amministrativa attribuitigli dal Consiglio Direttivo ed in particolare:

- a) Cura materialmente la compilazione del rendiconto preventivo su indicazioni del Consiglio Direttivo e del Presidente;
- b) Provvede alla compilazione materiale del rendiconto annuale predisposto dal Consiglio Direttivo da sottoporre anch'esso all'esame ed all'approvazione dell'Assemblea degli Associati;
- c) Tiene aggiornata la contabilità dell'Associazione nei modi stabiliti dal Consiglio Direttivo e delle norme regolamentari e legislative in vigore, tenendo in perfetta regola i libri contabili;
- d) Firma, su delega del Presidente, i mandati di pagamento;
- e) È responsabile della gestione delle somme di pertinenza dell'Associazione da lui riscosse e/o affidategli;
- f) È tenuto a presentare i conti ad ogni richiesta sia del Presidente sia del Collegio dei Sindaci Revisori;
- g) Provvede alla tenuta in regola del libro cassa e degli altri documenti contabili inerenti a tutto il movimento di cassa;
- h) Versa le somme da lui incassate presso un istituto di credito indicato dal Consiglio Direttivo;
- i) Ritira le somme dagli istituti bancari ed effettua i pagamenti e le riscossioni, previo mandato firmato dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente. Preleva le somme necessarie ai pagamenti mediante assegno in conto corrente con firma congiunta del Presidente o del Vice Presidente;
- j) Una volta al trimestre presenta al Consiglio Direttivo la situazione aggiornata di cassa;
- k) È autorizzato a tenere a sue mani una somma fissata dal Consiglio Direttivo per eventuali pagamenti urgenti;
- l) Tiene aggiornato su apposito registro l'inventario di tutti i beni e di tutto il materiale associativo, ne sorveglia la manutenzione e ne è responsabile;
- m) Provvede alle piccole spese per le quali dispone un fondo reintegrabile fissato dal Consiglio Direttivo. Il Tesoriere

dura in carica quattro anni ed è rieleggibile.

Art. 22. – (il Collegio dei Sindaci Revisori)

Il Collegio dei Sindaci Revisori è composto da cinque membri, di cui tre effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea Ordinaria anche fra persone estranee alla categoria, con competenze circa la loro funzione.

I Sindaci Revisori durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

La loro carica non è compatibile con le altre cariche previste dal presente statuto.

Il Collegio dei Sindaci nomina tra i suoi membri effettivi un Presidente e cura la tenuta del libro dei verbali e delle deliberazioni da esso assunte.

Al Collegio dei Sindaci spetta di verificare periodicamente la regolarità formale e sostanziale della contabilità, vigilare sul buon andamento della gestione economico-finanziaria dell'Associazione e redigere apposita relazione da allegare al bilancio consuntivo annuale dell'Associazione.

Art. 23. – (Presidente Onorario)

L'Associazione ha facoltà di nominare tra i suoi membri un Presidente Onorario ritenuto particolarmente meritevole per le opere compiute e le attività prestate a beneficio dell'Associazione stessa. La nomina viene deliberata dall'Assemblea Ordinaria, su proposta del Consiglio Direttivo, avanzata all'unanimità dei membri componenti. Il presidente Onorario decade alla scadenza del mandato del Consiglio in carica.

È rinominabile, non riveste incarichi specifici, non concorre alla computazione del quorum per la corretta costituzione dell'Assemblea, ma può essere interpellato dagli organi associativi a titolo consultivo su questioni di particolare importanza.

Art. 24. – (Gratuità delle cariche)

L'assunzione e l'espletamento delle funzioni connesse alle cariche associative sono gratuite.

Il Consiglio Direttivo può stabilire il rimborso delle spese sostenute dagli associati incaricati di svolgere qualsiasi attività in nome e per conto dell'Associazione.

TITOLO V

MEZZI FINANZIARI - FINANZIAMENTO ESERCIZI ASSOCIATIVI SPESE DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 25. – (Mezzi finanziari, finanziamento esercizi associativi) I mezzi finanziari dell'Associazione sono costituiti da:

- a) quote associative e contributi degli associati;
- b) lasciti, donazioni, legati, contributi privati di persone fisiche o giuridiche;
- c) sovvenzioni, finanziamenti, contributi, erogazioni e/o sponsorizzazioni conseguenti agli stanziamenti eventualmente deliberati dallo Stato, da Enti internazionali, comunitari o locali e da altri enti pubblici o privati;
- d) redditi patrimoniali o proventi derivanti dalle attività svolte a qualsiasi titolo dall'Associazione;
- e) beni mobili e immobili di proprietà dell'Associazione, acquistati o provenienti da lasciti o donazioni;
- f) fondi derivanti da eventuali eccedenze di bilancio;
- g) utili conseguiti attraverso attività commerciali e/o servizi effettuati da società di capitali e/o cooperative a.r.l. controllate dall'associazione.

Tutte le predette entrate costituiranno patrimonio dell'associazione.

I rendiconti preventivi e consuntivi debbono essere depositati presso la sede dell'Associazione prima dell'Assemblea degli Associati.

Le spese occorrenti per il funzionamento dell'Associazione sono coperte dalle entrate sopraindicate, esse, ove non coperte dall'economia di gestione, saranno poste a carico di ciascun associato, secondo le modalità stabilite dall'Assemblea.

È fatto espresso divieto di distribuire anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali durante l'esistenza dell'Associazione, salvo che la destinazione non sia imposta o prevista dalla legge.

Art. 26. – (Esercizio sociale)

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Entro due mesi dalla fine di ogni esercizio saranno predisposti dal Consiglio Direttivo il rendiconto economico finanziario dell'Associazione e il rendiconto preventivo del successivo esercizio, i quali saranno sottoposti all'approvazione dell'Assemblea accompagnati da una relazione redatta dallo stesso Consiglio.

TITOLO VI MARCHIO

Nel momento in cui l'Associazione Cuochi Italiani insarà ammessa a far parte della Federazione Italiana Cuochi, sottoscriverà apposita Convenzione per l'utilizzo del Marchio FIC.

Il Marchio Fic andrà ad aggiungersi al marchio dell'Associazione, costituito da un baffetto con i colori dello Stato di

TITOLO VII MODIFICAZIONI STATUTARIE E SCIoglIMENTO

Art. 27. – (Modificazioni e scioglimento)

Le modifiche allo Statuto potranno essere apportate dall'Assemblea Straordinaria a maggioranza assoluta.

Lo scioglimento dell'Associazione, la devoluzione del patrimonio e la nomina di uno o più liquidatori con contestuale determinazione dei poteri e degli eventuali compensi, devono essere deliberati con il voto favorevole di almeno i $\frac{3}{4}$ (tre/quarti) degli associati.

In caso di scioglimento dell'Associazione Cuochi Italiani in, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, tutto il patrimonio della stessa sarà devoluto alla Federazione Italiana Cuochi conformemente a quanto disposto dall'art. 148 del d.p.r. n. 917/1986 al comma 8, lettera b), trattandosi di Associazione con finalità analoghe.

(LA PRESENTE DISPOSIZIONE POTRÀ TROVARE APPLICAZIONE SOLO PREVIA VERIFICA DELLA NORMATIVA DEL PAESE IN CUI L'ASSOCIAZIONE HA SEDE).

Art. 28. – (Previsioni ulteriori rispetto a quanto sancito nel presente Statuto)

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente Statuto si fa riferimento alle disposizioni contenute nello Statuto della Federazione Italiana Cuochi, nel Codice Civile ed nelle leggi e regolamenti dello Stato in materia specifica.

Ogni previsione del presente Statuto, che risulti in conflitto con quanto previsto dallo Statuto della Federazione Italiana Cuochi, dovrà ritenersi sostituita da quanto disposto nello Statuto nazionale.

Per la disciplina delle funzioni operative, si rimanda a quanto prescritto dal Titolo I e dal Titolo II del Regolamento della Federazione Italiana Cuochi.

Art. 29 (Foro Competente)

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli Associati e tra questi e l'Associazione o i suoi organi, che non possano essere risolte in via conciliativa o con ricorso al Collegio Arbitrale, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Luogo Data,

Il Presidente

7 - CONVOCAZIONE CONSIGLIO REGIONALE

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provvisa di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

FAC-SIMILE CONVOCAZIONE CONSIGLIO REGIONALE

C.A.

Spett.Li Consiglieri(Ass....

E.P.C.

(se convocati)

..... **(Eventuali persone invitate a scopo consultivo
che non rientrano nell'organigramma del consiglio)**

.....

(oppure) Ai Membri Onorari

Loro Sedi o Residenze

Citta, Data, Anno

Protocollo *(un numero progressivo di protocollo istituzionale es 030/2011)*

OGGETTO: AVVISO CONVOCAZIONE CONSIGLIO REGIONALE

secondo statuto associativo e su disposizione del Presidente Regionale.....(Nome e Cognome Pres.)
inoltriamo avviso di convocazione per la partecipazione ai lavori del Consiglio Regionale, convocato in un'unica
giornata in data (Giorno - Mese - Anno) a partire dalle ore
presso la sala riunioni In via - (comune) - (Citta) - (Provincia);

Per discutere e deliberare sul seguente O.d.G.

- 1) es.Relazione del Presidente sulle Attività ;
- 2)
- 3)
- 5) ...Varie ed Eventuali *(sulle quali proposte non è possibile deliberare)*

Preghiamo i convocati di dare conferma alla segreteria tramite fax, e-mail o attraverso contatto telefonico dell'avvenuta ricezione dell'avviso di convocazione e della conferma della propria presenza.

(Ricordiamo che il Consiglio Direttivo antecedente all'Assemblea Regionale dovrà contenere all'O.D.G il punto: "Predisposizione del Bilancio Consuntivo.... e Preventivo.... – la cui approvazione è demandata a ll'assemblea e la "Predisposizione O.D.G. successiva Assemblea....". Il Consiglio che invece succede a ll'Assemblea dovrà contenere all'O.D.G. il punto di discussione: "Attuazione Delibere dell'Assemblea Regionale" appena trascorsa)

(Eventuali altre comunicazioni aggiuntive)

Per ulteriori informazioni rivolgersi:

tel. Fax.....

mail

Il Segretario

Il Presidente

8 -

**CONVOCAZIONE
CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE**

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provista di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

FAC-SIMILE CONVOCAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE

C.A.

Spett.Li Consiglieri(Ass....

E.P.C.

(se convocati)

..... **(Eventuali persone invitate a scopo consultivo
che non rientrano nell'organigramma del consiglio)**

.....

(oppure) Ai Membri Onorari

Loro Sedi o Residenze

Citta, Data, Anno

Protocollo *(un numero progressivo di protocollo istituzionale es 030/2011)*

OGGETTO: AVVISO CONVOCAZIONE DIRETTIVO PROVINCIALE

secondo statuto associativo e su disposizione del Presidente Provinciale.....,(Nome e Cognome Pres.)
inoltriamo avviso di convocazione per la partecipazione ai lavori del Consiglio Provinciale, convocato in un'unica
giornata in data (Giorno - Mese - Anno) a partire dalle ore
presso la sala riunioni In via - (comune) - (Citta) - (Provincia);

Per discutere e deliberare sul seguente O.d.G.

- 1) es.Relazione del Presidente sulle Attività ;
- 2)
- 3)
- 5) ...Varie ed Eventuali *(sulle quali proposte non è possibile deliberare)*

Preghiamo i convocati di dare conferma alla segreteria tramite fax, e-mail o attraverso contatto telefonico dell'avvenuta ricezione dell'avviso di convocazione e della conferma della propria presenza.

(Ricordiamo che il Consiglio Direttivo antecedente all'Assemblea Regionale dovrà contenere all'O.D.G il punto: "Predisposizione del Bilancio Consuntivo.... e Preventivo.... – la cui approvazione è demandata a ll'assemblea e la "Predisposizione O.D.G. successiva Assemblea....". Il Consiglio che invece succede a ll'Assemblea dovrà contenere all'O.D.G. il punto di discussione: "Attuazione Delibere dell'Assemblea Regionale" appena trascorsa)

(Eventuali altre comunicazioni aggiuntive)

Per ulteriori informazioni rivolgersi:

tel. Fax.....

mail

Il Segretario

Il Presidente

9 -

**CONVOCAZIONE
CONSIGLIO DIRETTIVO
ASSOCIAZIONE ESTERA**

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provvisa di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

FAC-SIMILE CONVOCAZIONE FACSIMILE CONVOCAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO ASSOCIAZIONE ESTERA

C.A.
Spett.Li Consiglieri(Ass....
E.P.C.

(se convocati)

..... (Eventuali persone invitate a scopo consultivo
che non rientrano nell'organigramma del consiglio)

.....
(oppure) Ai Membri Onorari
Loro Sedi o Residenze

Citta, Data, Anno

Protocollo (un numero progressivo di protocollo istituzionale es 030/2011)

OGGETTO: AVVISO CONVOCAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO ASSOCIAZIONE ESTERA

secondo statuto associativo e su disposizione del Presidente Associazione Estera.....(Nome e Cognome Pres.) inoltriamo avviso di convocazione per la partecipazione ai lavori del Consiglio Associazione Estera, convocato in un'unica giornata in data (Giorno - Mese - Anno) a partire dalle ore presso la sala riunioni In via - (comune) - (Citta) - (Provincia);

Per discutere e deliberare sul seguente O.d.G.

- 1) es.Relazione del Presidente sulle Attività ;
- 2)
- 3)
- 5) ... Varie ed Eventuali (sulle quali proposte non è possibile deliberare)

Preghiamo i convocati di dare conferma alla segreteria tramite fax, e-mail o attraverso contatto telefonico dell'avvenuta ricezione dell'avviso di convocazione e della conferma della propria presenza.

(Ricordiamo che il Consiglio Direttivo antecedente all'Assemblea Regionale dovrà contenere all'O.D.G il punto: "Predisposizione del Bilancio Consuntivo... e Preventivo... – la cui approvazione è demandata a ll'assemblea e la "Predisposizione O.D.G. successiva Assemblea...". Il Consiglio che invece succede a ll'Assemblea dovrà contenere all'O.D.G. il punto di discussione: "Attuazione Delibere dell'Assemblea Regionale" appena trascorsa)

(Eventuali altre comunicazioni aggiuntive)

Per ulteriori informazioni rivolgersi:

tel. Fax.....

mail

Il Segretario Il Presidente

10-
CONVOCAZIONE
ASSEMBLEA REGIONALE DELEGATI

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provista di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

FACSIMILE CONVOCAZIONE ASSEMBLEA REGIONALE DEI DELEGATI

C.A.

Spett.li DELEGATI Ass. Cuochi.....

Membri Onorari Loro Sedi o residenze

Citta, Data, Anno

Protocollo (un numero progressivo di protocollo istituzionale es 030/2011)

CONVOCAZIONE ASSEMBLEA REGIONALE DEI DELEGATI UNIONE REGIONALE

L'assemblea Regionale Dei Delegati Unione Regionale, secondo le norme previste dallo statuto dell'Unioneviene convocata, in prima convocazione, presso la sala riunioni deIn via - (Comune) - (Citta) - (Provincia) alle ore

ed in seconda convocazione:

il (Giorno – Mese – Anno) a partire dalle ore

(IN SECONDA CONVOCAZIONE, ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO LA PRIMA CONVOCAZIONE)

Per discutere e deliberare sul seguente O.d.G.

O . D. G. ASSEMBLEA REGIONALE DEI DELEGATI UNIONE REGIONALE

Es.

Apertura dei lavori;

1. Nomina collegio verifica poteri;
2. Relazione Presidente sull'attività associativa;
3. Relazione del Consiglio Regionale;
4. Relazione Segreteria e Tesoriere;
5. Relazione Collegio Sindaci Revisori
6. Approvazione del Bilancio Consuntivo al 31 dicembre.....;
7. Approvazione bilancio preventivo.....;
8.
9.
10.
11. Quote associative (anno.....);
12. Programmi e iniziative a carattere istituzionale;

13. Lettura e approvazione verbale dell'Assemblea;

14. Interventi liberi.

(Su richiesta, possono presenziare come uditori all'Assemblea Regionale dei Delegati, i Soci non delegati che anno mandato di Consiglieri provinciali, i soci Onorari o altri soci o consulenti che siano convocati a scopo consultivo.)

Tutti i partecipanti all'Assemblea Ordinaria o Straordinaria devono essere in regola con l'iscrizione.

Ogni associato o delegato presente ha facoltà di recare un massimo di 3 (tre) deleghe su procura di altri soci o delegati. I moduli di delega devono essere controfirmati dal Presidente dell'Associazione di pertinenza, esaminati e presi in consegna in Assemblea dal Collegio Verifica Poteri che ne darà notizia in apposito verbale.

Comunichiamo che tutte le scritture contabili, Verbali Assemblee e Consigli Regionali, sono a disposizione presso la Sede.....e possono prenderne visione ~~tutti i Dirigenti e Iscritti nell'anno/.....(es. 2016/2017)~~

Chi desidera visionare le documentazioni contabili, può farlo liberamente senza alcun vincolo o comunicazione d'avviso.

Non sono ammessi alle Assemblee Regionali i delegati delle Associazioni Provinciali che non abbiano provveduto o non provvedano a mettersi in regola con il versamento della quota associativa presso l'Unione Regionale e presso la stessa FIC.

Per ulteriori informazioni rivolgersi

tel. Fax.....

mail.

Il SegretarioIl Presidente

L e specifiche norme previste per la convocazione e svolgimento delle Assemblee Straordinarie (provinciali e Regionali) sono ampiamente esposte nei regolamenti FIC. Altrettanto, per q uanto attiene le procedure, viene esposto per ciò che concerne L'Assemblea Ordinaria e lettiva delle associazioni.

11-
CONVOCAZIONE
ASSEMBLEA PROVINCIALE

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provista di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

FACSIMILE CONVOCAZIONE ASSEMBLEA PROVINCIALE

C.A.

Spett.li DELEGATI Ass. Cuochi.....

Membri Onorari Loro Sedi o residenze

Citta, Data, Anno

Protocollo (un numero progressivo di protocollo istituzionale es 030/2011)

CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ORDINARIA ASSOCIAZIONE CUOCHI

L'Assemblea Ordinaria dell'Associazione Cuochi, secondo le norme previste dallo statuto dell'Unioneviene convocata, in prima convocazione, presso la sala riunioni deIn via - (Comune) - (Citta) - (Provincia) alle ore

ed in seconda convocazione:

il (Giorno – Mese – Anno) a partire dalle ore

(IN SECONDA CONVOCAZIONE, ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO LA PRIMA CONVOCAZIONE)

Per discutere e deliberare sul seguente O.d.G.

O . D . G . ASSEMBLEA ORDINARIA ASSOCIAZIONE CUOCHI.....:

Es.

Apertura dei lavori;

1. Nomina collegio verifica poteri;
2. Relazione Presidente sull'attività associativa;
3. Relazione del Consiglio Regionale;
4. Relazione Segreteria e Tesoriere;
5. Relazione Collegio Sindaci Revisori
6. Approvazione del Bilancio Consuntivo al 31 dicembre.....;
7. Approvazione bilancio preventivo.....;
8.
9.
10.
11. Quote associative (anno.....);
12. Programmi e iniziative a carattere istituzionale;
13. Lettura e approvazione verbale dell'Assemblea;

14. Interventi liberi.

(Le Asemblee Provinciali sono assemblee plenarie ed a queste possono partecipare tutti gli iscritti.)

Tutti i partecipanti all'Assemblea Ordinaria o Straordinaria devono essere in regola con l'iscrizione per l'anno in corso.

Ogni associato o delegato presente ha facoltà di recare un massimo di 3 (tre) deleghe su procura di altri soci o delegati. I moduli di delega devono essere controfirmati dal Presidente dell'Associazione di pertinenza, esaminati e presi in consegna in Assemblea dal Collegio Verifica Poteri che ne darà notizia in apposito verbale.

Comunichiamo che tutte le scritture contabili, Verbali Assemblee e Consigli Direttivi Provinciali , sono a disposizione presso la Sede e possono prenderne visione tutti i Dirigenti e Iscritti nell'anno/ (es. 2016/2017)

Chi desidera visionare le documentazioni contabili, può farlo liberamente senza alcun vincolo o comunicazione d'avviso.

Per ulteriori informazioni rivolgersi

tel. **Fax**.....

mail.

Il SegretarioIl Presidente

L e specifiche norme previste per la convocazione e svolgimento delle Assemblee Straordinarie (Provinciali e Regionali) sono ampiamente esposte nei regolamenti FIC. Altrettanto, per quanto attiene le procedure, viene esposto per ciò che concerne L'Assemblea Ordinaria elettiva delle associazioni.

12 -
CONVOCAZIONE ASSEMBLEA
ASSOCIAZIONE ESTERA

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provista di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

FACSIMILE ASSEMBLEA ASSOCIAZIONE ESTERA

C.A.

Spett.li Associati Ass. Cuochi.....

Membri Onorari Loro Sedi o residenze

Citta, Data, Anno

Protocollo (un numero progressivo di protocollo istituzionale es 030/2011)

CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ORDINARIA ASSOCIAZIONE CUOCHI.....

L'Assemblea Ordinaria dell'Associazione Cuochi, secondo le norme previste dallo statuto associativo viene convocata, in prima convocazione, in prima convocazione, presso la sala riunioni deIn via - (Comune) - (Citta) - (Provincia) alle ore

ed in seconda convocazione:

il (Giorno – Mese – Anno) a partire dalle ore

(IN SECONDA CONVOCAZIONE, ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO LA PRIMA CONVOCAZIONE)

Per discutere e deliberare sul seguente O.d.G.

O . D. G. ASSEMBLEA ORDINARIA ASSOCIAZIONE CUOCHI.....:

Es.

Apertura dei lavori;

1. Nomina collegio verifica poteri;
2. Relazione Presidente sull'attività associativa;
3. Relazione del Consiglio Regionale;
4. Relazione Segreteria e Tesoriere;
5. Relazione Collegio Sindaci Revisori
6. Approvazione del Bilancio Consuntivo al 31 dicembre.....;
7. Approvazione bilancio preventivo.....;
8.
9.
10.
11. Quote associative (anno.....);
12. Programmi e iniziative a carattere istituzionale;
13. Lettura e approvazione verbale dell'Assemblea;

14. Interventi liberi.

(Le Assemblee Associazioni Cuochi Estere sono assemblee plenarie ed a queste possono partecipare tutti gli iscritti.)

Tutti i partecipanti all'Assemblea Ordinaria o Straordinaria devono essere in regola con l'iscrizione per l'anno in corso.

Ogni associato o delegato presente ha facoltà di recare un massimo di 3 (tre) deleghe su procura di altri soci o delegati. I moduli di delega devono essere controfirmati dal Presidente dell'Associazione di pertinenza, esaminati e presi in consegna in Assemblea dal Collegio Verifica Poteri che ne darà notizia in apposito verbale.

Comunichiamo che tutte le scritture contabili, Verbali Assemblee e Consigli Direttivi Associazione Cuochi Estera, sono a disposizione presso la Sede e possono prenderne visione tutti i Dirigenti e Iscritti nell'anno/ (es. 2016/2017)

Chi desidera visionare le documentazioni contabili, può farlo liberamente senza alcun vincolo o comunicazione d'avviso.

Per ulteriori informazioni rivolgersi

tel. **Fax**.....

mail.

Il Segretario Il Presidente

Le specifiche norme previste per la convocazione e svolgimento delle Assemblee Straordinarie (provinciali, Estere e Regionali) sono ampiamente esposte nei regolamenti FIC. Altrettanto, per quanto attiene le procedure, viene esposto per ciò che concerne L'Assemblea Ordinaria elettiva delle associazioni.

13-
SCRITTURA PRIVATA
ATTO COSTITUTIVO
UNIONE REGIONALE

SCRITTURA PRIVATA

ATTO COSTITUTIVO DI UNIONE REGIONALE CUOCHI

Con la presente scrittura privata, che ha per oggetto la costituzione della associazione senza scopo di lucro con la denominazione " UNIONE REGIONALE CUOCHI....." i sig.ri:

1) I sottoscritti Signori:

- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.;
- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.;
- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.;
- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.;

dichiarano di costituire, come dal presente atto costituiscono, un'associazione senza fine di lucro denominata:
UNIONE REGIONALE CUOCHI -

2) L'Associazione ha sede in – Città.....

3) L'Associazione è un ente di diritto privato senza fine di lucro che intende uniformarsi, nello svolgimento della propria attività, ai principi di democraticità interna della struttura, di elettività, di gratuità delle cariche associative e alle regole definite nello Statuto allegato al presente Atto, che ne costituisce parte integrante;

4) L'associazione alla data del presente atto in qualità di "Associazione non Riconosciuta", è parte integrante ed aderisce alla Federazione Italiana Cuochi per il perseguimento delle finalità riportate nel presente documento;

5) L'Associazione ha lo scopo raccogliere ed unire intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione, i sostenitori della categoria e gli insegnanti tecnico pratici ed allievi degli istituti e delle scuole alberghiere operanti nella REGIONE....., per dar vita ad uno spirito unitario di categoria, al fine di raggiungere un maggior prestigio ed una migliore condizione sociale e professionale; ha inoltre lo scopo di Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza, sul territorio regionale, di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale o ne sostengono lo sviluppo e la promozione, anche attraverso l'adesione alla Federazione Italiana Cuochi, creando così occasioni d'incontro e dibattito sui problemi della categoria e favorendo la migliore conoscenza e cooperazione fra soggetti che operano nel settore.

6) Per attuare le suddette finalità l'Associazione potrà:

- a) Raccogliere e unificare, intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione di cuoco, gli insegnanti di cucina, i sostenitori della categoria, gli allievi degli Istituti e delle scuole alberghiere, che risiedono nella REGIONE o che prestano la propria opera professionale nel territorio REGIONALE, per dar vita ad uno spirito unitario di categoria volto al valorizzare la professione del cuoco e ad accrescere il prestigio sociale, economico e professionale della categoria.
- b) Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza sul territorio REGIONALE di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale, creando con ogni mezzo occasioni di incontro e dibattito sui problemi della categoria, favorendo una migliore conoscenza e cooperazione tra tutti i soggetti che operano nel settore.
- c) Promuovere, autonomamente e in collaborazione con altri enti e istituzioni, tutte le iniziative che contribuiscano alla conoscenza e alla diffusione della cultura gastronomica italiana, regionale nonché alla tutela del suo patrimonio storico.
- d) Progettare, organizzare e gestire attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori del settore, anche attraverso una collaborazione sinergica con gli Istituti Alberghieri e le Scuole di Cucina.
- e) Approfondire le conoscenze tecniche di cucina, predisponendo, direttamente o indirettamente, ricerche, studi, pubblicazioni, dibattiti e convegni su temi di generale interesse del settore ristorazione di qualsiasi ambito e grado (privato, collettivo, turistico, etc.), coinvolgendo a tal fine l'attenzione degli organi di formazione, informazione e cultura.
- f) Evidenziare, attraverso manifestazioni, concorsi, premi e riconoscimenti, l'eccellenza professionale e l'attività meritoria dei cuochi (anche sotto il profilo deontologico), quale esempio di una qualificazione che sia adeguata ai contesti, alle trasformazioni e alle esigenze della cucina italiana, regionale e provinciale e della sua diffusione sul territorio nazionale, provinciale e nel mondo.
- g) Ottenere dalle pubbliche amministrazioni o da privati il riconoscimento morale e l'aiuto necessario per poter perseguire, anche attraverso Fondazioni, scopi di pubblica utilità, assistenza e solidarietà sociale a favore della categoria e di propri iscritti particolarmente bisognosi.
- h) Progettare, organizzare, gestire e promuovere attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione

professionale di giovani da immettere sul mercato del lavoro e/o di lavoratori inseriti in aziende produttive del settore attraverso progetti specifici collegati a programmi provinciali, regionali e/o comunitari.

i) Aderire alla Federazione Italiana Cuochi rispettandone gli Statuti e il Regolamento.

j) Partecipare attivamente a tutte le attività sociali della Federazione Italiana Cuochi

k) Collaborare, aderire o partecipare attivamente esprimendo proprie rappresentanze a confederazioni, enti nazionali, internazionali, sopranazionali o comunitari che espletino o prevedano settori di attività inerenti alla categoria e al proprio ambito di competenza e ad associazioni culturali in genere.

l) Costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. per svolgere attività di natura commerciale o di servizi ed eventi specifici, sempre legati all'attività dell'Associazione.

7) È fatto divieto agli organi amministrativi dell'Associazione di svolgere o far svolgere attività con scopi diversi da quelli sopra indicati, ad eccezione di quelle attività a queste direttamente connesse o accessorie.

8) L'Associazione assume, per la conduzione interna della vita associativa e la gestione democratica dei suoi organi interni, lo Statuto Sociale dell'UNIONE REGIONALE CUOCHI.....in conformità allo "Statuto Sociale della Federazione Italiana Cuochi", con particolare riferimento alle finalità, principi generali e norme specifiche indicanti la conduzione e gestione delle Associazioni ad essa aderenti. Il documento Statutario viene allegato al presente e ne forma parte integrante e sostanziale.

9) Secondo il mandato operante al momento della registrazione e fino al mese di....., e successiva convocazione della relativa Assemblea, il Consiglio REGIONALE è così costituito:Presidente:

Vice Presidente:

Tesoriere:

Segretario:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

.....Etc

10) Le spese del presente atto, sua registrazione, annessi e dipendenti sono a carico dell'Associazione.

Luogo e data,

Firme dei comparenti

.....

.....

.....

A SEGUIRE INSERITE LO STATUTO

14-
SCRITTURA PRIVATA
ATTO COSTITUTIVO
ASSOCIAZIONI PROVINCIALI

SCRITTURA PRIVATA

ATTO COSTITUTIVO DI ASSOCIAZIONE

Con la presente scrittura privata, che ha per oggetto la costituzione della associazione senza scopi di lucro con la denominazione " i sig.ri:

1) I sottoscritti Signori:

- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.;
- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.;
- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.;
- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.;

dichiarano di costituire, come dal presente atto costituiscono, un'associazione senza fine di lucro denominata:

.....

2) L'Associazione ha sede in - Città

3) L'Associazione è un ente di diritto privato senza fine di lucro che intende uniformarsi, nello svolgimento della propria attività, ai principi di democraticità interna della struttura, di elettività, di gratuità delle cariche associative e alle regole definite nello Statuto allegato al presente Atto, che ne costituisce parte integrante;

4) L'associazione alla data del presente atto in qualità di "Associazione non Riconosciuta", è parte integrante della Unione Regionale Cuochi ed aderisce alla Federazione Italiana Cuochi per il perseguimento delle finalità riportate nel presente documento;

5) L'Associazione ha lo scopo raccogliere ed unire intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione, i sostenitori della categoria e gli insegnanti tecnico pratici ed allievi degli istituti e delle scuole alberghiere operanti nella città e nella provincia di....., per dar vita ad uno spirito unitario di categoria, al fine di raggiungere un maggior prestigio ed una migliore condizione sociale e professionale; ha inoltre lo scopo di Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza, sul territorio provinciale, di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale o ne sostengono lo sviluppo e la promozione, anche attraverso l'adesione alla Unione Cuochi.....ed alla Federazione Italiana Cuochi, creando così occasioni d'incontro e dibattito sui problemi della categoria e favorendo la migliore conoscenza e cooperazione fra soggetti che operano nel settore.

6) Per attuare le suddette finalità l'Associazione potrà:

- a) Raccogliere e unificare, intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione di cuoco, gli insegnanti di cucina, i sostenitori della categoria, gli allievi degli Istituti e delle scuole alberghiere, che risiedono nella città di..... e provincia o che prestano la propria opera professionale nel territorio provinciale, per dar vita ad uno spirito unitario di categoria volto al valorizzare la professione del cuoco e ad accrescere il prestigio sociale, economico e professionale della categoria.
- b) Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza sul territorio provinciale di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale, creando con ogni mezzo occasioni di incontro e dibattito sui problemi della categoria, favorendo una migliore conoscenza e cooperazione tra tutti i soggetti che operano nel settore.
- c) Promuovere, autonomamente e in collaborazione con altri enti e istituzioni, tutte le iniziative che contribuiscano alla conoscenza e alla diffusione della cultura gastronomica italiana, regionale e provinciale, nonché alla tutela del suo patrimonio storico.
- d) Progettare, organizzare e gestire attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori del settore, anche attraverso una collaborazione sinergica con gli Istituti Alberghieri e le Scuole di Cucina.
- e) Approfondire le conoscenze tecniche di cucina, predisponendo, direttamente o indirettamente, ricerche, studi, pubblicazioni, dibattiti e convegni su temi di generale interesse del settore ristorazione di qualsiasi ambito e grado (privato, collettivo, turistico, etc.), coinvolgendo a tal fine l'attenzione degli organi di formazione, informazione e cultura.
- f) Evidenziare, attraverso manifestazioni, concorsi, premi e riconoscimenti, l'eccellenza professionale e l'attività meritoria dei cuochi (anche sotto il profilo deontologico), quale esempio di una qualificazione che sia adeguata ai contesti, alle trasformazioni e alle esigenze della cucina italiana, regionale e provinciale e della sua diffusione sul territorio nazionale, provinciale e nel mondo.
- g) Ottenere dalle pubbliche amministrazioni o da privati il riconoscimento morale e l'aiuto necessario per poter perseguire, anche attraverso Fondazioni, scopi di pubblica utilità, assistenza e solidarietà sociale a favore della cate-

goria e di propri iscritti particolarmente bisognosi.

- h) Progettare, organizzare, gestire e promuovere attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale di giovani da immettere sul mercato del lavoro e/o di lavoratori inseriti in aziende produttive del settore attraverso progetti specifici collegati a programmi provinciali, regionali e/o comunitari.
- i) Aderire tramite il versamento delle quote associative alla Federazione Italiana Cuochi e all'Unione Regionale Cuochi.....rispettandone gli Statuti e il Regolamento.
- j) Partecipare attivamente a tutte le attività sociali della Federazione Italiana Cuochi e dell'Unione Regionale Cuochi
- k) Collaborare, aderire o partecipare attivamente esprimendo proprie rappresentanze a confederazioni, enti nazionali, internazionali, sopranazionali o comunitari che espletino o prevedano settori di attività inerenti alla categoria e al proprio ambito di competenza e ad associazioni culturali in genere.
- l) Costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. per svolgere attività di natura commerciale o di servizi ed eventi specifici, sempre legati all'attività dell'Associazione.

7) È fatto divieto agli organi amministrativi dell'Associazione di svolgere o far svolgere attività con scopi diversi da quelli sopra indicati, ad eccezione di quelle attività a queste direttamente connesse o accessorie.

8) L'Associazione assume, per la conduzione interna della vita associativa e la gestione democratica dei suoi organi interni, lo Statuto Sociale dell'Associazione Provinciale..... in conformità a quello dell'Unione Regionale Cuochi e allo "Statuto Sociale della Federazione Italiana Cuochi", con particolare riferimento alle finalità, principi generali e norme specifiche indicanti la conduzione e gestione delle Associazioni ad essa aderenti. Il documento Statutario viene allegato al presente e ne forma parte integrante e sostanziale.

9) Secondo il mandato operante al momento della registrazione e fino al mese di....., e successiva convocazione della relativa Assemblea, il Consiglio provinciale è così costituito:

Presidente:

Vice Presidente:

Tesoriere:

Segretario:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

.....Etc

10) La quota di iscrizione dei soci che entreranno a far parte dell'Associazione durante il primo anno viene determinata in euro per i professionisti ed in euro..... per gli allievi.

11) Le spese del presente atto, sua registrazione, annessi e dipendenti sono a carico dell'Associazione.

Luogo e data,

Firme dei componenti

.....

.....

.....

A SEGUIRE INSERITE LO STATUTO

15-
SCRITTURA PRIVATA
ATTO COSTITUTIVO
ASSOCIAZIONE ALL'ESTERO

SCRITTURA PRIVATA

ATTO COSTITUTIVO DI ASSOCIAZIONE

Con la presente scrittura privata, che ha per oggetto la costituzione della associazione senza scopo di lucro con la denominazione "ASSOCIAZIONE CUOCHI IN....." i sig.ri:

1) I sottoscritti Signori:

-nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

-nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

-nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

-nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

dichiarano di costituire, come dal presente atto costituiscono, un'associazione senza fine di lucro denominata: **ASSOCIAZIONE CUOCHI IN.....**

2) L'Associazione ha sede in - Città

3) L'Associazione è un ente di diritto privato senza fine di lucro che intende uniformarsi, nello svolgimento della propria attività, ai principi di democraticità interna della struttura, di elettività, di gratuità delle cariche associative e alle regole definite nello Statuto allegato al presente Atto, che ne costituisce parte integrante;

4) L'associazione alla data del presente atto in qualità di "Associazione non Riconosciuta", è parte integrante ed aderisce alla Federazione Italiana Cuochi per il perseguimento delle finalità riportate nel presente documento;

5) L'Associazione ha lo scopo raccogliere ed unire intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione, i sostenitori della categoria e gli insegnanti tecnico pratici ed allievi degli istituti e delle scuole alberghiere operanti nello Stato di, per dar vita ad uno spirito unitario di categoria, al fine di raggiungere un maggior prestigio ed una migliore condizione sociale e professionale; ha inoltre lo scopo di Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza, sul territorio provinciale, di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale o ne sostengono lo sviluppo e la promozione, anche attraverso l'adesione alla Federazione Italiana Cuochi, creando così occasioni d'incontro e dibattito sui problemi della categoria e favorendo la migliore conoscenza e cooperazione fra soggetti che operano nel settore.

6) Per attuare le suddette finalità l'Associazione potrà:

a) Raccogliere e unificare, intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione di cuoco, gli insegnanti di cucina, i sostenitori della categoria, gli allievi degli Istituti e delle scuole alberghiere, che risiedono nello Stato di o che prestano la propria opera professionale nel territorio nazionale dello Stato di, per dar vita ad uno spirito unitario di categoria volto al valorizzare la professione del cuoco e ad accrescere il prestigio sociale, economico e professionale della categoria.

b) Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza sul territorio provinciale di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale, creando con ogni mezzo occasioni di incontro e dibattito sui problemi della categoria, favorendo una migliore conoscenza e cooperazione tra tutti i soggetti che operano nel settore.

c) Promuovere, autonomamente e in collaborazione con altri enti e istituzioni, tutte le iniziative che contribuiscano alla conoscenza e alla diffusione della cultura gastronomica italiana, regionale e provinciale, nonché alla tutela del suo patrimonio storico.

d) Progettare, organizzare e gestire attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori del settore, anche attraverso una collaborazione sinergica con gli Istituti Alberghieri e le Scuole di Cucina.

e) Approfondire le conoscenze tecniche di cucina, predisponendo, direttamente o indirettamente, ricerche, studi, pubblicazioni, dibattiti e convegni su temi di generale interesse del settore ristorazione di qualsiasi ambito e grado (privato, collettivo, turistico, etc.), coinvolgendo a tal fine l'attenzione degli organi di formazione, informazione e cultura.

f) Evidenziare, attraverso manifestazioni, concorsi, premi e riconoscimenti, l'eccellenza professionale e l'attività meritoria dei cuochi (anche sotto il profilo deontologico), quale esempio di una qualificazione che sia adeguata ai

contesti, alle trasformazioni e alle esigenze della cucina italiana, regionale e provinciale e della sua diffusione nel mondo.

- g) Ottenere dalle pubbliche amministrazioni o da privati il riconoscimento morale e l'aiuto necessario per poter perseguire, anche attraverso Fondazioni, scopi di pubblica utilità, assistenza e solidarietà sociale a favore della categoria e di propri iscritti particolarmente bisognosi.
- h) Progettare, organizzare, gestire e promuovere attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale di giovani da immettere sul mercato del lavoro e/o di lavoratori inseriti in aziende produttive del settore attraverso progetti specifici collegati a programmi provinciali, regionali e/o comunitari.
- i) Aderire tramite il versamento delle quote associative alla Federazione Italiana Cuochi e rispettandone gli Statuti e il Regolamento.
- J) Partecipare attivamente a tutte le attività sociali della Federazione Italiana Cuochi
- K) Collaborare, aderire o partecipare attivamente esprimendo proprie rappresentanze a confederazioni, enti nazionali, internazionali, sopranazionali o comunitari che espletino o prevedano settori di attività inerenti alla categoria e al proprio ambito di competenza e ad associazioni culturali in genere.
- L) Costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. per svolgere attività di natura commerciale o di servizi ed eventi specifici, sempre legati all'attività dell'Associazione.

7) È fatto divieto agli organi amministrativi dell'Associazione di svolgere o far svolgere attività con scopi diversi da quelli sopra indicati, ad eccezione di quelle attività a queste direttamente connesse o accessorie.

8) L'Associazione assume, per la conduzione interna della vita associativa e la gestione democratica dei suoi organi interni, lo Statuto Sociale dell'Associazione Cuochi Italiani in.....in conformità a quello dello "Statuto Sociale della Federazione Italiana Cuochi", con particolare riferimento alle finalità, principi generali e norme specifiche indicanti la conduzione e gestione delle Associazioni ad essa aderenti. Il documento Statutario viene allegato al presente e ne forma parte integrante e sostanziale. Secondo il mandato operante al momento della registrazione e fino al mese di....., e successiva convocazione della relativa Assemblea, il Consiglio dell'Associazione Cuochi Italiani in

è così costituito:

Presidente:

Vice Presidente:

Tesoriere:

Segretario:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere: v

.....Etc

9) La quota di iscrizione dei soci che entreranno a far parte dell'Associazione durante il primo anno viene determinata in euro per i professionisti ed in euro.....per gli allievi.

10)Le spese del presente atto, sua registrazione, annessi e dipendenti sono a carico dell'Associazione.

Luogo e data,

Firme dei componenti

.....
.....
.....

ASEGUIRE INSERITE LO STATUTO

16-
ATTO COSTITUTIVO
ESEMPIO UNIONE REGIONALE

ATTO COSTITUTIVO «UNIONE REGIONALE.....»

1) I sottoscritti Signori:

-nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

-nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

-nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

-nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

dichiarano di costituire, come dal presente atto costituiscono, un'associazione senza fine di lucro denominata:
UNIONE REGIONALE.....

2) L'Associazione ha sede in – Città

3) L'Associazione è un ente di diritto privato che intende uniformarsi, nello svolgimento della propria attività, ai principi di democraticità interna della struttura, di elettività, di gratuità delle cariche associative e alle regole definite nello Statuto allegato al presente Atto, che ne costituisce parte integrante;

4) L'associazione alla data del presente atto in qualità di “Associazione non Riconosciuta”, è parte integrante della Federazione Italiana Cuochi per il perseguimento delle finalità riportate nel presente documento;

5) L'Associazione ha lo scopo raccogliere, coordinare ed unire intorno ad essa le associazioni territoriali/provinciali di competenza dei cuochi per dar vita con spirito unitario allo sviluppo di una rete professionale, costituendo nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza, sul territorio REGIONALE di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale e ne sostengono lo sviluppo e la promozione, anche attraverso l'adesione alla Federazione Italiana Cuochi, creando occasioni d'incontro e dibattito sui problemi della categoria e favorendo la conoscenza e cooperazione fra soggetti che operano nel settore.

Per attuare le suddette finalità l'Associazione potrà:

- a) raccogliere e unificare, intorno ad essa tramite le Associazioni Provinciali e territoriali già esistenti alla data odierna i Cuochi, gli insegnanti di cucina, gli allievi degli Istituti Alberghieri di ogni ordine e grado e delle Scuole di Cucina, sostenitori e simpatizzanti per dar vita ad uno spirito unitario che accresca il prestigio sociale, economico e professionale della categoria.
- b) costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza sul territorio regionale di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale, creando con ogni mezzo occasioni di incontro e dibattito sui problemi della categoria, favorendo una migliore conoscenza e cooperazione tra tutti i soggetti che operano nel settore.
- c) promuovere, autonomamente e in collaborazione con altri enti e istituzioni, tutte le iniziative che contribuiscano alla conoscenza e alla diffusione della cultura gastronomica italiana e regionale, nonché alla tutela del suo patrimonio storico. Progettare, organizzare e gestire attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori del settore, anche attraverso una collaborazione sinergica con gli Istituti Alberghieri e le Scuole di Cucina.
- d) approfondire le conoscenze tecniche di cucina, predisponendo, direttamente o indirettamente, ricerche, studi, pubblicazioni, dibattiti e convegni su temi di generale interesse del settore ristorazione di qualsiasi ambito e grado (privato, collettivo, turistico, etc.), coinvolgendo a tal fine l'attenzione degli organi di formazione, informazione e cultura.
- e) evidenziare, attraverso manifestazioni, concorsi, premi e riconoscimenti, l'eccellenza professionale e l'attività meritoria dei cuochi (anche sotto il profilo deontologico), quale esempio di una qualificazione che sia adeguata ai contesti, alle trasformazioni e alle esigenze della cucina e della sua diffusione sul territorio regionale, nazionale e nel mondo.
- f) ottenere dalle pubbliche amministrazioni o da privati il riconoscimento morale e l'aiuto necessario per poter perseguire, anche attraverso Fondazioni, scopi di pubblica utilità, assistenza e solidarietà sociale a favore della categoria e di propri iscritti particolarmente bisognosi.
- g) progettare, organizzare, gestire e promuovere attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale di giovani da immettere sul mercato del lavoro e/o di lavoratori inseriti in aziende produttive del settore

attraverso progetti specifici collegati a programmi provinciali, regionali e/o comunitari.

- h) aderire tramite il versamento delle quote associative alla Federazione Italiana Cuochi rispettandone lo Statuto e il Regolamento. Partecipare attivamente a tutte le attività sociali della Federazione Italiana Cuochi.
- i) collaborare, aderire o partecipare attivamente esprimendo proprie rappresentanze a confederazioni, enti nazionali, internazionali, sopranazionali o comunitari che espletino o prevedano settori di attività inerenti alla categoria e al proprio ambito di competenza e ad associazioni culturali in genere.
- j) costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. per svolgere attività di natura commerciale o di servizi ed eventi specifici, sempre legati all'attività dell' U.R.C

6) È fatto divieto agli organi amministrativi dell'Associazione di svolgere o far svolgere attività con scopi diversi da quelli sopra indicati, ad eccezione di quelle attività a questi direttamente connesse o accessorie e comunque con l'esclusivo perseguimento delle finalità associative.

7) L'Associazione assume, per la conduzione interna della vita associativa e la gestione democratica dei suoi organi interni, lo Statuto Sociale dell'UNIONE REGIONALE in conformità a quello della Federazione Italiana Cuochi e con particolare riferimento alle finalità, principi generali e norme specifiche indicanti la conduzione e gestione delle Associazioni ad essa aderenti. Il documento statutario viene allegato al presente e ne forma parte integrante e sostanziale.

8) Secondo il mandato operante al momento della registrazione e fino al mese di....., e successiva convocazione della relativa Assemblea, il Consiglio REGIONALE è così costituito:

Presidente:

Vice Presidente:

Tesoriere:

Segretario:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

.....Etc

9) La quota versata dalle associazioni a beneficio dell'unione viene determinata pro tempore in euro

10) Le spese del presente atto, sua registrazione, annessi e dipendenti sono a carico dell'Unione Regionale

Luogo e data,

Firme dei componenti

.....

.....

.....

17-
ATTO COSTITUTIVO
ESEMPIO
ASSOCIAZIONE PROVINCIALE

ATTO COSTITUTIVO

«ASSOCIAZIONE CUOCHI

1) I sottoscritti Signori:

- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

- nato a....., il....., residente a....., in....., C.I. n. (Comune di.....), C.F.....;

dichiarano di costituire, come dal presente atto costituiscono, un'associazione senza fine di lucro denominata: es. “**ASSOCIAZIONE CUOCHI PROVINCIA.....**”

2) L'Associazione ha sede in - Città.....

3) L'Associazione è un ente di diritto privato senza fine di lucro che intende uniformarsi, nello svolgimento della propria attività, ai principi di democraticità interna della struttura, di elettività, di gratuità delle cariche associative e alle regole definite nello Statuto allegato al presente Atto, che ne costituisce parte integrante;

4) L'associazione alla data del presente atto in qualità di “Associazione non Riconosciuta”, è parte integrante della Unione Regionale Cuochi ed aderisce alla Federazione Italiana Cuochi per il perseguimento delle finalità riportate nel presente documento;

5) L'Associazione ha lo scopo raccogliere ed unire intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione, i sostenitori della categoria e gli insegnanti tecnico pratici ed allievi degli istituti e delle scuole alberghiere operanti nella città e nella provincia di....., per dar vita ad uno spirito unitario di categoria, al fine di raggiungere un maggior prestigio ed una migliore condizione sociale e professionale; ha inoltre lo scopo di Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza, sul territorio provinciale, di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale o ne sostengono lo sviluppo e la promozione, anche attraverso l'adesione alla Unione Cuochi ed alla Federazione Italiana Cuochi, creando così occasioni d'incontro e dibattito sui problemi della categoria e favorendo la migliore conoscenza e cooperazione fra soggetti che operano nel settore.

6) Per attuare le suddette finalità l'Associazione potrà:

- a) Raccogliere e unificare, intorno ad essa i cuochi, coloro che hanno esercitato la professione di cuoco, gli insegnanti di cucina, i sostenitori della categoria, gli allievi degli Istituti e delle scuole alberghiere, che risiedono nella città di e provincia o che prestano la propria opera professionale nel territorio provinciale, per dar vita ad uno spirito unitario di categoria volto al valorizzare la professione del cuoco e ad accrescere il prestigio sociale, economico e professionale della categoria.
- b) Costituire, nei confronti di istituzioni ed enti, la rappresentanza sul territorio provinciale di coloro che si dedicano all'attività culinaria professionale, creando con ogni mezzo occasioni di incontro e dibattito sui problemi della categoria, favorendo una migliore conoscenza e cooperazione tra tutti i soggetti che operano nel settore.
- c) Promuovere, autonomamente e in collaborazione con altri enti e istituzioni, tutte le iniziative che contribuiscano alla conoscenza e alla diffusione della cultura gastronomica italiana, regionale e provinciale, nonché alla tutela del suo patrimonio storico.
- d) Progettare, organizzare e gestire attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale degli operatori del settore, anche attraverso una collaborazione sinergica con gli Istituti Alberghieri e le Scuole di Cucina.
- e) Approfondire le conoscenze tecniche di cucina, predisponendo, direttamente o indirettamente, ricerche, studi, pubblicazioni, dibattiti e convegni su temi di generale interesse del settore ristorazione di qualsiasi ambito e grado (privato, collettivo, turistico, etc.), coinvolgendo a tal fine l'attenzione degli organi di formazione, informazione e cultura.
- f) Evidenziare, attraverso manifestazioni, concorsi, premi e riconoscimenti, l'eccellenza professionale e l'attività meritoria dei cuochi (anche sotto il profilo deontologico), quale esempio di una qualificazione che sia adeguata ai contesti, alle trasformazioni e alle esigenze della cucina italiana, regionale e provinciale e della sua diffusione sul territorio nazionale, provinciale e nel mondo.
- g) Ottenere dalle pubbliche amministrazioni o da privati il riconoscimento morale e l'aiuto necessario per poter perseguire, anche attraverso Fondazioni, scopi di pubblica utilità, assistenza e solidarietà sociale a favore della cate-

goria e di propri iscritti particolarmente bisognosi.

- h) Progettare, organizzare, gestire e promuovere attività di formazione, di aggiornamento e riqualificazione professionale di giovani da immettere sul mercato del lavoro e/o di lavoratori inseriti in aziende produttive del settore attraverso progetti specifici collegati a programmi provinciali, regionali e/o comunitari.
- i) Aderire tramite il versamento delle quote associative alla Federazione Italiana Cuochi e all'Unione Regionale Cuochi rispettandone gli Statuti e il Regolamento.
- j) Partecipare attivamente a tutte le attività sociali della Federazione Italiana Cuochi e dell'Unione Regionale Cuochi
- k) Collaborare, aderire o partecipare attivamente esprimendo proprie rappresentanze a confederazioni, enti nazionali, internazionali, sopranazionali o comunitari che espletino o prevedano settori di attività inerenti alla categoria e al proprio ambito di competenza e ad associazioni culturali in genere.
- l) Costituire società di capitali e/o cooperative a.r.l. per svolgere attività di natura commerciale o di servizi ed eventi specifici, sempre legati all'attività dell'Associazione.

7) È fatto divieto agli organi amministrativi dell'Associazione di svolgere o far svolgere attività con scopi diversi da quelli sopra indicati, ad eccezione di quelle attività a queste direttamente connesse o accessorie.

8) L'Associazione assume, per la conduzione interna della vita associativa e la gestione democratica dei suoi organi interni, lo Statuto Sociale dell'Associazione Provinciale.....in conformità a quello dell'Unione Regionale Cuochi e allo "Statuto Sociale della Federazione Italiana Cuochi", con particolare riferimento alle finalità, principi generali e norme specifiche indicanti la conduzione e gestione delle Associazioni ad essa aderenti. Il documento Statutario viene allegato al presente e ne forma parte integrante e sostanziale.

9) Secondo il mandato operante al momento della registrazione e fino al mese di....., e successiva convocazione della relativa Assemblea, il Consiglio provinciale è così costituito:

Presidente:

Vice Presidente:

Tesoriere:

Segretario:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

Consigliere:

.....Etc

10) La quota di iscrizione dei soci che entreranno a far parte dell'Associazione durante il primo anno viene determinata in europer i professionisti ed in euro.....per gli allievi.

11) Le spese del presente atto, sua registrazione, annessi e dipendenti sono a carico dell'Associazione.

Luogo e data,

Firme dei componenti

.....
.....
.....

18-

VERBALE CONSIGLIO REGIONALE

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provvisa di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

ESEMPIO VERBALE CONSIGLIO DIRETTIVO REGIONALE VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO UNIONE REGIONALE.....

Del.....(Giorno e Data)

Es.

Oggi, lunedìMaggio 2020 alle ore 10.00, presso la sala congressi in Viaa(città.....), previa convocazione ai sensi dell'art. del vigente Statuto associativo, si è riunito il Consiglio Direttivo Regionale della Unione Regionale Cuochi.....

Alla verifica ed appello come da foglio delle firme sono presenti i seguenti consiglieri:

N.	Cognome e nome del	Presente	Assen
1	Pres. Franco ROSSI	x	
2	Tesoriere.....		x
3	Segret.....	x	
4	Ecc.....		x
5	Ecc.....	x	
6	.....	x	
7	.....	x	
8	(se in ritardo)	x (ore 15.45)	
9	.....	x	
10	.....	x	
11	.....	x	
12	.....		X
13	.....		X
14	.....		x

Alla verifica delle presenze, comprensivi di Presidente, Segretario, Tesoriere risultano perciò n. consiglieri presenti su, sono inoltre presenti il socio onorario sig..... e, a scopo consultivo, il Resp. di sig.; Il Team Manager sig.....

A seguito di avviso inoltrato dal Presidente.....e dalla Segreteria a tutti i Consiglieri , come da indicazioni previste dallo Statuto Sociale, l'adunanza si reputa regolarmente costituita e atta a deliberare. È nominato segretario verbalizzante il sig.....

Costatata la regolarità della seduta il Presidente saluta i presenti ringraziando per la loro puntuale partecipazione e mette in discussione i punti all'O. D. G. consistenti in:

Es.

- 1) Relazione del Presidente;
- 2) Situazione tesseramento
- 3) Attuazione delibere precedente Consiglio;
- 4) Mandato Istituzionale.....
- 5) Approvazione Budget previsionale Manifestazione.....

Ecc.

.....

- 10) Convocazione e date del prossimo Consiglio;
- 11) Interventi Liberi

12) *Approvazione del Verbale;*

Dopo un breve saluto Il Presidente.....mette in discussione il punto **1° all'O.D.G.**

Es.

(Posto che le Relazioni – a meno che non siano programmatiche - non prevedono specifiche delibere e/o votazioni ma possono registrare da parte dei consiglieri consenso/approvazione o formale critica. Nel verbale va registrato il semplice consenso o l'opinione sfavorevole del consigliere, se quest'ultimo fa richiesta di metterlo a verbale)

Per quanto attiene invece i punti all'O.D.G. sui quali viene richiesta delibera e/o votazione.

1. La discussione dei punti all'ordine del giorno (come riportato anche nel regolamento) dovrà condursi secondo tali passaggi:

- a) L'esame di eventuale documentazione o l'esposizione analitica del punto in questione.
- b) Gli interventi dei consiglieri prenotati, ai quali sarà stato assegnato per l'intervento un tempo compatibile alla discussione da chi presiede e modera la riunione (generalmente il Presidente).
- c) La sintesi della proposta/e fatta dal presidente o dal proponente in relazione al testo e alla relativa delibera da porre ai voti.
- d) Eventuali richieste da parte dei consiglieri di mettere a verbale dichiarazioni di voto su punti di particolare importanza.
- e) La votazione sulla delibera.

Nel verbale del consiglio per ogni punto all'O.D.G. deliberato vanno riportati:

- a. Una breve sintesi ed esame della proposta o del punto all'O.D.G.
- b. Il cognome dei delegati intervenuti a riguardo.
- c. La riformulazione riassuntiva dell'oggetto della/e delibere.
- d. Eventuali richieste su dichiarazioni di voto o dichiarazioni da mettere a verbale.
- e. Il testo dettagliato della delibera e l'esito della votazione.
- f. L'Approvazione del Verbale, con particolare riferimento alle delibere, viene richiesta ai Consiglieri seduta stante, previa lettura delle proposte all'O.D.G. e delle delibere in esso contenute.

Il Segretario

Il Presidente

19-
VERBALE ASSEMBLEA
REGIONALE DELEGATI

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provista di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

ASSEMBLEA REGIONALE DEI DELEGATI UNIONE CUOCHI.....

(Luogo e Data)

Es.

Secondo modalità previste dal documento di Convocazione, oggi marzo 2017 alle ore 15.00, previa regolare convocazione Prot. N./2017 del Gennaio 2020, presso la sala riunioni dell'Hotel di (Città) in via, si riunisce in seconda convocazione (essendo la prime delle ore 6.00 andata deserta) l'Assemblea Ordinaria Regionale dei Delegati Unione).

Dopo l'apertura dei lavori (Punto **1° all'O.D.G.**) ed il saluto del Presidente ai presenti, secondo quanto previsto dal **punto 2° all'O.D.G. viene proposto e nominato in modo unanime dall'Assemblea il Collegio di Verifica Poteri nelle persone del sig , sig. , sig.**

Viene nominato segretario verbalizzante il Sig.

Il Collegio Verifica Poteri dell'Assemblea Regionale, procedendo alla registrazione degli aventi diritto, verificherà il numero e le deleghe degli aventi diritto – Delegati Provinciali previsti con quote proporzionali - sui relativi verbali delle Assemblee Provinciali).

L'Assemblea Generale Ordinaria dei Delegati Regionali è valida, in seconda convocazione, qualsiasi sia il numero dei delegati che, secondo verifica, risultano presenti.

Terminata la Verifica dei Poteri, all'esame del Collegio il numero dei Delegati presenti è di , il numero di quelli votanti attraverso la delega è di Il numero totale dei votanti risulta perciò essere di

Ovvero, secondo stima del C.V.P., numero Delegati presenti in proprio e, per delega, n. dunque in totale n Delegati Provinciali Votanti

Si allega la scheda compilata dal COLLEGIO VERIFICA POTERI. (nel caso in cui per es. i delegati siano un piccolo numero, i loro nominativi possono essere direttamente riportati nel verbale).

Il presidente PREMETTE

- Che l'avviso di convocazione riportava correttamente le date e l'ora della 1° e 2° convocazione;
- Che l'assemblea in seconda convocazione risulta regolarmente convocata;
- Che sono legittimamente intervenuti i delegati ascritti, in proprio o per delega

Che pertanto l'assemblea Ordinaria deve ritenersi regolarmente costituita e atta a deliberare.

Espletata la nuova verifica di cui al 2° punto all'O.D.G. ed avendo accertato la validità e la facoltà di deliberare dell'Assemblea, si passa alla discussione dei successivi punti all'O.D.G. consistente in:

Es.

1. Apertura dei lavori Assembleari;

2. Nomina del Collegio Verifica Poteri;

3. Relazione del Presidente

.....

9. Approvazione Bilancio Consuntivo del 31/12/2019;

10. Approvazione Bilancio di Previsione 2020;

11. Quota Associativa 2019;

.....

15. Interventi liberi dei delegati.

14. Approvazione del Verbale Assemblea;

Tutto ciò premesso si passa alla discussione del **Punto 3° all'O.D.G. ES.**

(Le Relazioni - a meno che non siano programmatiche – generalmente non prevedono specifiche delibere e/o votazioni ma possono registrare da parte degli intervenuti consenso/approvazione o formale critica.

Nel verbale va registrato il semplice consenso o l'opinione sfavorevole dello stesso, se quest'ultimo fa richiesta di metterlo a verbale)

La discussione dei punti all'O.D.G. che Prevede Delibera o Votazione

1. La discussione dei punti all'ordine del giorno dovrà condursi secondo tali passaggi:

- a) L'esame dell'eventuale documentazione o l'esposizione analitica del punto in questione.
- b) Gli interventi dei delegati provinciali prenotati che avranno comunque assegnato per l'intervento un tempo compatibile alla discussione dal presidente dell'assemblea.
- c) La/e sintesi della proposta/e fatta/e dal presidente dell'assemblea in relazione al testo e alla relativa delibera da porre ai voti.
- d) La richiesta di mettere a verbale eventuali dichiarazioni di voto su punti di particolare importanza.
- e) La votazione sulla delibera.

È compito del Collegio Verifica Poteri il controllo e l'accertamento del numero dei votanti e dei voti assegnati ad ogni delibera.

Nel verbale d'assemblea vanno riportati:

- a. Una breve sintesi ed esame della proposta o del punto all'O.D.G.
- b. Il cognome dei delegati intervenuti a riguardo.
- c. La riformulazione riassuntiva dell'oggetto della/e delibere.
- d. Eventuali richieste su dichiarazioni di voto o dichiarazioni da mettere a verbale.
- e. Il testo dettagliato della delibera e l'esito della votazione.

L'Approvazione del Verbale, con particolare riferimento alle delibere, viene richiesta a i delegati seduta stante, previa lettura delle proposte all'O.D.G. e delle delibere in esso contenute.

Il Segretario

Il Presidente

20-
VERBALE CONSIGLIO
DIRETTIVO PROVINCIALE

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
 Provvista di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

ESEMPIO VERBALE CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO ASSOCIAZIONE

Del.....(Giorno e Data)

Es.

Oggi, lunedìMaggio 2020 alle ore 10.00, presso la sala congressi in Viaa(città.....), previa convocazione ai sensi dell'art. del vigente Statuto associativo, si è riunito il Consiglio Direttivo Regionale della Unione Regionale Cuochi.....

N.	Cognome e nome del	Presente	Assen
1	Pres. Franco ROSSI	x	
2	Tesoriere.....		x
3	Segret.....	x	
4	Ecc.....		x
5	Ecc.....	x	
6	.....	x	
7	.....	x	
8	(se in ritardo)	x (ore 15.45)	
9	.....	x	
10	.....	x	
11	.....	x	
12	.....		X
13	.....		X
14	.....		x

Alla verifica ed appello come da foglio delle firme sono presenti i seguenti consiglieri:

Alla verifica delle presenze, comprensivi di Presidente, Segretario, Tesoriere risultano perciò n. consiglieri presenti su, sono inoltre presenti il socio onorario sig..... e, a scopo consultivo, il Resp. di sig.; Il Team Manager sig.....

A seguito di avviso inoltrato dal Presidente.....e dalla Segreteria a tutti i Consiglieri , come da indicazioni previste dallo Statuto Sociale, l'adunanza si reputa regolarmente costituita e atta a deliberare. È nominato segretario verbalizzante il sig.....

Costatata la regolarità della seduta il Presidente saluta i presenti ringraziando per la loro puntuale partecipazione e mette in discussione i punti all'O. D. G. consistenti in:

Es.

- 1) Relazione del Presidente;
- 2) Situazione tesseramento
- 3) Attuazione delibere precedente Consiglio;
- 4) Mandato Istituzionale.....
- 5) Approvazione Budget previsionale Manifestazione.....

Ecc.

.....

- 10) Convocazione e date del prossimo Consiglio;
- 11) Interventi Liberi

12) *Approvazione del Verbale;*

Dopo un breve saluto Il Presidente.....mette in discussione il punto **1° all'O.D.G.**

Es.

(Posto che le Relazioni – a meno che non siano programmatiche - non prevedono specifiche delibere e/o votazioni ma possono registrare da parte dei consiglieri consenso/approvazione o formale critica. Nel verbale va registrato il semplice consenso o l'opinione sfavorevole del consigliere, se quest'ultimo fa richiesta di metterlo a verbale)

Per quanto attiene invece i punti all'O.D.G. sui quali viene richiesta delibera e/o votazione.

1. La discussione dei punti all'ordine del giorno (come riportato anche nel regolamento) dovrà condursi secondo tali passaggi:

- a) L'esame di eventuale documentazione o l'esposizione analitica del punto in questione.
- b) Gli interventi dei consiglieri prenotati, ai quali sarà stato assegnato per l'intervento un tempo compatibile alla discussione da chi presiede e modera la riunione (generalmente il Presidente).
- c) La sintesi della proposta/e fatta dal presidente o dal proponente in relazione al testo e alla relativa delibera da porre ai voti.
- d) Eventuali richieste da parte dei consiglieri di mettere a verbale dichiarazioni di voto su punti di particolare importanza.
- e) La votazione sulla delibera.

Nel verbale del consiglio per ogni punto all'O.D.G. deliberato vanno riportati:

- a. Una breve sintesi ed esame della proposta o del punto all'O.D.G.
- b. Il cognome dei delegati intervenuti a riguardo.
- c. La riformulazione riassuntiva dell'oggetto della/e delibere.
- d. Eventuali richieste su dichiarazioni di voto o dichiarazioni da mettere a verbale.
- e. Il testo dettagliato della delibera e l'esito della votazione.
- f. L'Approvazione del Verbale, con particolare riferimento alle delibere, viene richiesta ai Consiglieri seduta stan-
te, previa lettura delle proposte all'O.D.G. e delle delibere in esso contenute.

Il Segretario

Il Presidente

21 -
VERBALE ASSEMBLEA
ASSOCIAZIONE PROVINCIALE

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provvisa di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

ASSEMBLEA ASSOCIAZIONE PROVINCIALE.....

(Luogo e Data)

Es.

Secondo modalità previste dal documento di Convocazione, oggi marzo 2017 alle ore 15.00, previa regolare convocazione Prot. N./2017 del Gennaio 2017, presso la sala riunioni dell'Hotel di (Città) in via , si riunisce in seconda convocazione (essendo la prime delle ore 6.00 andata deserta) l'Assemblea Ordinaria DELL'ASSOCIAZIONE PROVINCIALE-.....).

Dopo l'apertura dei lavori (Punto **1° all'O.D.G.**) ed il saluto del Presidente ai presenti, secondo quanto previsto dal **punto 2° all'O.D.G. viene proposto e nominato in modo unanime dall'Assemblea il Collegio di Verifica Poteri nelle persone del sig, sig., sig.**

Viene nominato segretario verbalizzante il Sig.

Il Collegio Verifica Poteri dell'Assemblea, procedendo alla registrazione degli aventi diritto, verificherà il numero e le deleghe degli aventi diritto).

L'Assemblea Ordinaria è valida, in seconda convocazione, qualsiasi sia il numero dei delegati che, secondo verifica, risultano presenti.

Terminata la Verifica dei Poteri, all'esame del Collegio il numero dei Delegati presenti è di, il numero di quelli votanti attraverso la delega è di Il numero totale dei votanti risulta perciò essere di

Ovvero, secondo stima del C.V.P., numero Delegati presenti in proprio e, per delega, n. dunque in totale n Delegati Votanti

Si allega la scheda compilata dal COLLEGIO VERIFICA POTERI. (nel caso in cui per es. i delegati siano un piccolo numero, i loro nominativi possono essere direttamente riportati nel verbale).

Il presidente PREMETTE

- Che l'avviso di convocazione riportava correttamente le date e l'ora della 1° e 2° convocazione;
- Che l'assemblea in seconda convocazione risulta regolarmente convocata;
- Che sono legittimamente intervenuti i delegati ascritti, in proprio o per delega.

Che pertanto l'assemblea Ordinaria deve ritenersi regolarmente costituita e atta a deliberare.

Espletata la nuova verifica di cui al 2° punto all'O.D.G. ed avendo accertato la validità e la facoltà di deliberare dell'Assemblea, si passa alla discussione dei successivi punti all'O.D.G. consistente in:

Es.

1. Apertura dei lavori Assembleari;
2. Nomina del Collegio Verifica Poteri;
3. Relazione del Presidente
.....
9. Approvazione Bilancio Consuntivo del 31/12/2016;
10. Approvazione Bilancio di Previsione 2017;
11. Quota Associativa 2018;
.....

15. Interventi liberi dei delegati.

14. Approvazione del Verbale Assemblea;

Tutto ciò premesso si passa alla discussione del **Punto 3° all'O.D.G.**

Es.

(Le Relazioni – a meno che non siano programmatiche – generalmente non prevedono specifiche delibere e/o votazioni ma possono registrare da parte degli intervenuti consenso/approvazione o formale critica.

Nel verbale va registrato il semplice consenso o l'opinione sfavorevole dello stesso, se quest'ultimo fa richiesta di metterlo a verbale)

La discussione dei punti all'O.D.G. che Prevede Delibera o Votazione

1. La discussione dei punti all'ordine del giorno dovrà condursi secondo tali passaggi:

- a) L'esame dell'eventuale documentazione o l'esposizione analitica del punto in questione.
- b) Gli interventi avranno comunque assegnato un tempo compatibile alla discussione dal presidente dell'assemblea.
- c) La/e sintesi della proposta/e fatta/e dal presidente dell'assemblea in relazione al testo e alla relativa delibera da porre ai voti.
- d) La richiesta di mettere a verbale eventuali dichiarazioni di voto su punti di particolare importanza.
- e) La votazione sulla delibera.

È compito del Collegio Verifica Poteri il controllo e l'accertamento del numero dei votanti e dei voti assegnati ad ogni delibera.

Nel verbale d'assemblea vanno riportati:

- a. Una breve sintesi ed esame della proposta o del punto all'O.D.G.
- b. Il cognome dei delegati intervenuti a riguardo.
- c. La riformulazione riassuntiva dell'oggetto della/e delibere.
- d. Eventuali richieste su dichiarazioni di voto o dichiarazioni da mettere a verbale.
- e. Il testo dettagliato della delibera e l'esito della votazione.

L'Approvazione del Verbale, con particolare riferimento alle delibere, viene richiesta a i delegati seduta stante, previa lettura delle proposte all'O.D.G. e delle delibere in esso contenute.

Il Segretario

Il Presidente

22-
VERBALE
CONSIGLIO DIRETTIVO
ASSOCIAZIONE ESTERA

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provvisa di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

ESEMPIO

VERBALE CONSIGLIO DIRETTIVO ASSOCIAZIONE CUOCHI ESTERA VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI IN

Del.....(Giorno e Data)

Es.

Oggi, lunedìMaggio 2020 alle ore 10.00, presso la sala congressi in Viaa(città.....), previa convocazione ai sensi dell'art. del vigente Statuto associativo, si è riunito il Consiglio Direttivo Regionale della Unione Regionale Cuochi.....

Alla verifica ed appello come da foglio delle firme sono presenti i seguenti consiglieri:

N.	Cognome e nome del	Presente	Assen
1	Pres. Franco ROSSI	x	
2	Tesoriere.....		x
3	Segret.....	x	
4	Ecc.....		x
5	Ecc.....	x	
6	.....	x	
7	.....	x	
8	(se in ritardo)	x (ore 15.45)	
9	.....	x	
10	.....	x	
11	.....	x	
12	.....		X
13	.....		X
14	.....		X

Alla verifica delle presenze, comprensivi di Presidente, Segretario, Tesoriere risultano perciò n. consiglieri presenti su, sono inoltre presenti il socio onorario sig..... e, a scopo consultivo, il Resp. di sig.; Il Team Manager sig.....

A seguito di avviso inoltrato dal Presidente.....e dalla Segreteria a tutti i Consiglieri, come da indicazioni previste dallo Statuto Sociale, l'adunanza si reputa regolarmente costituita e atta a deliberare. È nominato segretario verbalizzante il sig.....

Costatata la regolarità della seduta il Presidente saluta i presenti ringraziando per la loro puntuale partecipazione e mette in discussione i punti all'O. D. G. consistenti in:

Es.

- 1) *Relazione del Presidente;*
 - 2) *Situazione tesseramento*
 - 3) *Attuazione delibere precedente Consiglio;*
 - 4) *Mandato Istituzionale.....*
 - 5) *Approvazione Budget previsionale Manifestazione.....*
- Ecc.

.....

10) Convocazione e date del prossimo Consiglio;

11) Interventi Liberi

12) Approvazione del Verbale;

Dopo un breve saluto Il Presidente.....mette in discussione il punto **1° all'O.D.G.**

Es.

(Posto che le Relazioni – a meno che non siano programmatiche - non prevedono specifiche delibere e/o votazioni ma possono registrare da parte dei consiglieri consenso/approvazione o formale critica. Nel verbale va registrato il semplice consenso o l'opinione sfavorevole del consigliere, se quest'ultimo fa richiesta di metterlo a verbale)

Per quanto attiene invece i punti all'O.D.G. sui quali viene richiesta delibera e/o votazione.

1. La discussione dei punti all'ordine del giorno (come riportato anche nel regolamento) dovrà condursi secondo tali passaggi:

- a) L'esame di eventuale documentazione o l'esposizione analitica del punto in questione.
- b) Gli interventi dei consiglieri prenotati, ai quali sarà stato assegnato per l'intervento un tempo compatibile alla discussione da chi presiede e modera la riunione (generalmente il Presidente).
- c) La sintesi della proposta/e fatta dal presidente o dal proponente in relazione al testo e alla relativa delibera da porre ai voti.
- d) Eventuali richieste da parte dei consiglieri di mettere a verbale dichiarazioni di voto su punti di particolare importanza.
- e) La votazione sulla delibera.

Nel verbale del consiglio per ogni punto all'O.D.G. deliberato vanno riportati:

- a. Una breve sintesi ed esame della proposta o del punto all'O.D.G.
- b. Il cognome dei delegati intervenuti a riguardo.
- c. La riformulazione riassuntiva dell'oggetto della/e delibere.
- d. Eventuali richieste su dichiarazioni di voto o dichiarazioni da mettere a verbale.
- e. Il testo dettagliato della delibera e l'esito della votazione.
- f. L'Approvazione del Verbale, con particolare riferimento alle delibere, viene richiesta ai Consiglieri seduta stante, previa lettura delle proposte all'O.D.G. e delle delibere in esso contenute.

Il Segretario

Il Presidente

23-
VERBALE ASSEMBLEA
ASSOCIAZIONE ESTERA

CARTA INTESTATA DELL'UNIONE REGIONALE
Provvisa di indirizzo, recapiti, eventuale sito ed email
soprattutto CF e/o Partita IVA

ASSEMBLEA ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI IN

(Luogo e Data)

Es.

Secondo modalità previste dal documento di Convocazione, oggi marzo 2017 alle ore 15.00, previa regolare convocazione Prot. N./2017 del Gennaio 2017, presso la sala riunioni dell'Hotel di (Città) in via , si riunisce in seconda convocazione (essendo la prime delle ore 6.00 andata deserta) l'Assemblea Ordinaria DELL'ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI IN-.....).

Dopo l'apertura dei lavori (Punto **1° all'O.D.G.**) ed il saluto del Presidente ai presenti, secondo quanto previsto dal **punto 2° all'O.D.G. viene proposto e nominato in modo unanime dall'Assemblea il Collegio di Verifica Poteri nelle persone del sig, sig., sig.**

Viene nominato segretario verbalizzante il Sig.

Il Collegio Verifica Poteri dell'Assemblea, procedendo alla registrazione degli aventi diritto, verificherà il numero e le deleghe degli aventi diritto).

L'Assemblea Ordinaria è valida, in seconda convocazione, qualsiasi sia il numero dei delegati che, secondo verifica, risultano presenti.

Terminata la Verifica dei Poteri, all'esame del Collegio il numero dei Delegati presenti è di, il numero di quelli votanti attraverso la delega è di Il numero totale dei votanti risulta perciò essere di

Ovvero, secondo stima del C.V.P., numero Delegati presenti in proprio e, per delega, n. dunque in totale n Delegati Votanti

Si allega la scheda compilata dal COLLEGIO VERIFICA POTERI. (nel caso in cui per es. i delegati siano un piccolo numero, i loro nominativi possono essere direttamente riportati nel verbale).

Il presidente PREMETTE

- Che l'avviso di convocazione riportava correttamente le date e l'ora della 1° e 2° convocazione;
- Che l'assemblea in seconda convocazione risulta regolarmente convocata;
- Che sono legittimamente intervenuti i delegati ascritti, in proprio o per delega.

Che pertanto l'assemblea Ordinaria deve ritenersi regolarmente costituita e atta a deliberare.

Espletata la nuova verifica di cui al 2° punto all'O.D.G. ed avendo accertato la validità e la facoltà di deliberare dell'Assemblea, si passa alla discussione dei successivi punti all'O.D.G. consistente in:

Es.

1. Apertura dei lavori Assembleari;
2. Nomina del Collegio Verifica Poteri;
3. Relazione del Presidente
.....
9. Approvazione Bilancio Consuntivo del 31/12/2016;
10. Approvazione Bilancio di Previsione 2017;
11. Quota Associativa 2018;
.....

14. Interventi liberi dei delegati.

15. Approvazione del Verbale Assemblea;

Tutto ciò premesso si passa alla discussione del **Punto 3° all'O.D.G.**

Es.

(Le Relazioni – a meno che non siano programmatiche – generalmente non prevedono specifiche delibere e/o votazioni ma possono registrare da parte degli intervenuti consenso/approvazione o formale critica.

Nel verbale va registrato il semplice consenso o l'opinione sfavorevole dello stesso, se quest'ultimo fa richiesta di metterlo a verbale)

La discussione dei punti all'O.D.G. che Prevede Delibera o Votazione

1. La discussione dei punti all'ordine del giorno dovrà condursi secondo tali passaggi:

- a) L'esame dell'eventuale documentazione o l'esposizione analitica del punto in questione.
- b) Gli interventi avranno comunque assegnato un tempo compatibile alla discussione dal presidente dell'assemblea.
- c) La/e sintesi della proposta/e fatta/e dal presidente dell'assemblea in relazione al testo e alla relativa delibera da porre ai voti.
- d) La richiesta di mettere a verbale eventuali dichiarazioni di voto su punti di particolare importanza.
- e) La votazione sulla delibera.

È compito del Collegio Verifica Poteri il controllo e l'accertamento del numero dei votanti e dei voti assegnati ad ogni delibera.

Nel verbale d'assemblea vanno riportati:

- a. Una breve sintesi ed esame della proposta o del punto all'O.D.G.
- b. Il cognome dei delegati intervenuti a riguardo.
- c. La riformulazione riassuntiva dell'oggetto della/e delibere.
- d. Eventuali richieste su dichiarazioni di voto o dichiarazioni da mettere a verbale.
- e. Il testo dettagliato della delibera e l'esito della votazione.

L'Approvazione del Verbale, con particolare riferimento alle delibere, viene richiesta a i delegati seduta stante, previa lettura delle proposte all'O.D.G. e delle delibere in esso contenute.

Il Segretario

Il Presidente

24- SIGLE UNIONI REGIONALI

N.	REGIONE	NUOVA SIGLA
1	ABRUZZO	U.R.C.AB.
2	BASILICATA	U.R.C.LU.
3	CALABRIA	U.R.C.CAL.
4	CAMPANIA	U.R.C.CAM.
5	EMILIA ROMAGNA	U.R.C.ER.
6	FRIULI VENEZIA GIULIA	U.R.C.FVG.
7	LAZIO	U.R.C.LA.
8	LIGURIA	U.R.C.LI.
9	LOMBARDIA	U.R.C.LO.
10	MARCHE	U.R.C.MA.
11	MOLISE	U.R.C.MO.
12	PIEMONTE	U.R.C.PI.
13	PUGLIA	U.R.C.PU.
14	SARDEGNA	U.R.C.SA.
15	SICILIA	U.R.C.SI.
16	TOSCANA	U.R.C.TO.
17	TRENTINO ALTO ADIGE	U.R.C.TA.
18	UMBRIA	U.R.C.UM.
19	VALLE D'AOSTA	U.R.C.VDA.
20	VENETO	U.R.C.VE.

25-
REGOLAMENTO LADY CHEF

REGOLAMENTO SODALIZIO LADY CHEF

(approvato dal Consiglio Nazionale FIC con delibera n. 31 del 27/28 ottobre 2019)

Il Sodalizio delle Lady Chef è il compartimento che riunisce le cuoche iscritte alla Federazione Italiana Cuochi. Istituito dalla FIC con l'intento di rendere merito alla figura della donna in cucina valorizzandone la professionalità, il lavoro e la dedizione. Iscritte alla FIC come professioniste.

Art. 1 - All'interno della Federazione Italiana Cuochi è costituito il Sodalizio Nazionale delle Lady Chef con sede a Roma in Piazzale delle Crociate 15.

Art. 2 - Al Sodalizio Nazionale delle Lady Chef possono aderire tutte le professioniste e allieve (maggioresenni) degli Istituti alberghieri.

L'adesione va approvata dal Sodalizio Lady Chef regolarmente costituito presso le Associazioni Provinciali o le Delegazioni Estere della F.I.C. previa verifica dell'iscrizione della Socia alla Federazione Italiana Cuochi. Le Coordinatrici provinciali Lady Chef, Le Coordinatrici regionali Lady Chef, Le Coordinatrici presso delegazioni estere Lady Chef e La Coordinatrice Nazionale Lady Chef debbono interagire e collaborare fattivamente rispettivamente con i presidenti provinciali FIC, presidenti regionali FIC, presidente delegazione estera FIC, Presidente Nazionale FIC.

La Coordinatrice Nazionale Lady Chef opererà rapportandosi e ispirandosi alla massima collaborazione con il Dipartimento tecnico Professionale FIC che coordina tutti i compartimenti FIC.

Art. 3 - Il Sodalizio Nazionale delle Lady Chef è un organismo interno alla Federazione Italiana Cuochi apartitico e senza finalità di lucro che deve attenersi alla scrupolosa osservanza delle norme dello statuto FIC e delle direttive del Consiglio Nazionale di quest'ultimo.

GLI SCOPI

Art. 4 - Il sodalizio nazionale delle Lady Chef, pur condividendo i principi e gli obiettivi previsti dallo Statuto Nazionale della FIC di cui è parte integrante, intende operare al proprio interno nell'ottica della differenza di genere al fine di eliminare qualsiasi pregiudizio che ostacoli la parità tra uomo e donna.

Art. 5 - Le Lady Chef che fanno parte della FIC, partendo dal principio che la parità uomo – donna è riconosciuta come fattore di sviluppo economico e sociale, nel rispetto dell'autonomia organizzativa delle Associazioni Provinciali, concordano di condividere i seguenti scopi:

- a) Diffondere e promuovere la professionalità delle cuoche italiane.
- b) Contribuire alla crescita professionale delle cuoche.
- c) Diffondere e preservare il patrimonio della cucina tradizionale italiana.
- d) Rimuovere qualsiasi forma di discriminazione professionale, affermando il principio della parità di mansioni e compiti.
- e) Dare impulso ad azioni di sostegno e promozione per l'attuazione di iniziative rivolte all'impiego delle donne in cucina e a garantire una migliore conciliazione tra vita professionale, vita privata e vita familiare.
- f) Promuovere politiche di genere in collaborazione con le istituzioni territoriali, nazionali ed internazionali.
- g) Collaborare con le unità di crisi nazionali e della FIC in caso di calamità.
- h) Promuovere attività a fini benefici e di volontariato.

Art. 6 - I Presidenti delle Associazioni Provinciali, delle Unioni Regionali o delle Delegazioni Estere della FIC possono costituire i sodalizi delle Lady Chef affidando mandato iniziale ad una associata regolarmente iscritta che a titolo di Responsabile del Sodalizio ne promuove la nascita.

Costituito il Sodalizio Lady Chef le socie si riuniscono in assemblea per eleggere la Coordinatrice Provinciale o di delegazione estera della FIC. Qualora non faccia già parte del Consiglio Direttivo dell'Associazione di appartenenza può chiedere di essere ammessa a componente di diritto in qualità di Consigliere.

Art. 7 - Le Coordinatrici Provinciali dei Sodalizi e delle Delegazioni Estere dietro mandato delle proprie socie, nominano, attraverso l'Assemblea Regionale dei Sodalizi, la Coordinatrice Regionale.

GLI ORGANI

Art. 8 - Organi nazionali delle Lady Chef sono:

1. La Coordinatrice Nazionale
2. Il Consiglio Direttivo Nazionale
3. L'Assemblea Generale Nazionale.

Art. 9 - Possono candidarsi alla carica di Coordinatrice Nazionale delle Lady Chef solo coloro che risultano iscritte alla Federazione Italiana Cuochi per non meno di anni cinque senza soluzione di continuità. Le candidature alla carica di Coordinatrice Nazionale delle Lady Chef sono esaminate, approvate e proposte dal Presidente pro-tempore della Federazione Italiana Cuochi.

La Coordinatrice nazionale rappresenta ufficialmente e deontologicamente a tutti i livelli il Sodalizio delle Lady Chef della Federazione Italiana Cuochi. La carica ha durata quadriennale e non può essere ricoperta per più di due mandati.

Art. 10 - La Coordinatrice Nazionale ha facoltà di nominare una Segretaria Nazionale e le Coordinatrici di area Nord, Centro e Sud. Le Coordinatrici di area avranno il compito di: coordinare e promuovere iniziative tra le tre diverse aree; promuovere iniziative all'interno della propria area di appartenenza; aggiornare la Coordinatrice Nazionale e gli organi direttivi su quanto si svolge all'interno della propria area.

Art. 11 - Il Consiglio Direttivo Nazionale delle Lady Chef viene convocato almeno due volte all'anno. È presieduto dalla Coordinatrice nazionale. È l'organo esecutivo e delibera validamente a maggioranza dei presenti su tutti gli argomenti volti al raggiungimento degli scopi sociali che non sono di competenza dell'Assemblea Generale.

Art. 12 - L'Assemblea generale nazionale delle Lady Chef è formata dalle delegate regionali in rapporto di una delegata ogni 20 associate.

Ogni Lady Chef appositamente Delegata a partecipare all'Assemblea Generale Nazionale può farsi rappresentare a mezzo di delega scritta da un'altra delegata. Nessuna delegata può comunque essere titolare

di più di tre deleghe scritte. Le deleghe per l'Assemblea Generale Nazionale si ritengono valide solo se presentate su carta intestata del Sodalizio Regionale di appartenenza, firmate dalla delegante e controfirmate dalla Coordinatrice Regionale.

Le deleghe per l'Assemblea Regionale delle Delegate si ritengono valide solo se presentate su carta intestata del Sodalizio provinciale di appartenenza, firmate dalla delegante e controfirmate dalla Coordinatrice Provinciale.

È comunque garantita una rappresentanza regionale nella figura della Coordinatrice Regionale.

Art. 13 - L'Assemblea Generale delle Lady Chef viene convocata almeno una volta l'anno o qualora lo ritenga opportuno il Consiglio Direttivo Nazionale.

Art. 14 - L'Assemblea Generale delle Lady Chef è validamente costituita in prima convocazione con la maggioranza degli aventi diritto più uno, in seconda convocazione, da fissare almeno un'ora dopo la prima, l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero degli aventi diritto al voto. Le deliberazioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza dei voti e con la presenza di almeno la metà dei Delegati;

Art. 15 - L'Assemblea Generale delle Lady Chef deve:

1. approvare la rendicontazione annuale.
2. deliberare in merito alle risorse economiche del sodalizio nazionale.
3. nominare e stabilire il numero dei componenti del Consiglio Direttivo Nazionale tenendo conto della rappresentatività d'area.
4. eleggere la Coordinatrice Nazionale in osservanza alle tempistiche riportate sul regolamento nazionale FIC e non prima dell'elezione dei nuovi organi dirigenti della FIC.
5. ratificare la nomina della Segretaria nazionale e delle coordinatrici di area.

Art. 16 - Tutte le cariche associative sono svolte a titolo gratuito.

Art. 17 - I mezzi di finanziamento del Sodalizio sono:

1. sovvenzioni di Enti Pubblici o delle Associazioni Provinciali, Territoriali e Regionali FIC, delle delegazioni estere della FIC e della stessa Federazione Italiana Cuochi.
2. contributi da parte di aziende commerciali.
3. donazioni e contributi volontari.
4. Ricavi da eventi, manifestazioni, cooking show;

Art. 18 - L'utilizzo del logo delle Lady chef deve essere approvato dalla Responsabile Nazionale e dalla dirigenza nazionale FIC dietro richiesta delle Responsabili dei Sodalizi Provinciali o Delegazioni estere sia per un uso di patrocinio gratuito sia di utilizzo commerciale. Il tutto va comunicato per conoscenza alla Coordinatrice Regionale.

Art. 19 - Qualsiasi variazione del presente regolamento deve essere richiesta dall'Assemblea Generale delle Lady Chef e deve essere approvata dal Consiglio Nazionale della FIC.

Art. 20 - Per quanto non previsto si rimanda alle norme dello Statuto e Regolamento FIC.

Art. 21 - L'eventuale scioglimento del Sodalizio Nazionale delle Lady Chef può essere deliberato esclusivamente dall'Assemblea ordinaria della FIC.

Art. 22 - Il presente regolamento ha efficacia a partire dall'approvazione del Consiglio Nazionale FIC.

26-
REGOLAMENTO O.M.C.

REGOLAMENTO ORDINE DEI MAESTRI DI CUCINA

(Approvato Dal Consiglio Nazionale Fic Con Delibera N. 21 Del 20/11/2018)

L'ORDINE DEI MAESTRI DI CUCINA DELLA FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

Art. 1- L'Ordine Professionale dei Maestri di Cucina (*di seguito OMC*) è una diretta emanazione della Federazione Italiana Cuochi (*di seguito FIC*), configurandosi in termini istituzionali come un suo Compartimento Nazionale e pertanto soggetto alle norme dello Statuto e del Regolamento FIC nonché alle disposizioni ed al mandato ricevuto dagli organi nazionali competenti che regolano i rapporti fra la FIC ed i suoi Compartimenti.

Art. 2- La figura di rappresentanza dell'OMC è il Rettore nominato dal Consiglio Nazionale all'inizio del mandato quadriennale. Al Rettore spetta il compito di coordinare tutta l'attività dell'OMC, attuando le decisioni prese dal consiglio nazionale e dalla giunta esecutiva.

Art. 3- L'esistenza stessa dell'Ordine dei Maestri di Cucina è disciplinata dal Consiglio Nazionale FIC, che è competente nel merito su ogni organo o struttura funzionale della FIC (*es. Commissioni, Compartimenti, incarichi specifici ecc.*), nonché sugli impianti normativi che ne disciplinano la gestione. L'eventuale scioglimento dell'Ordine può essere pertanto deliberato esclusivamente da quest'ultimo per giustificato motivo e portato a ratifica nell'Assemblea Generale della FIC.

AMMISSIONE ED ISCRIZIONE

Art. 4 - Per richiedere l'ammissione all'OMC occorre presentare, al Dipartimento Tecnico Professionale, apposita domanda vidimata dal proprio Presidente provinciale e dal Presidente dell'Unione Cuochi Regionale che si costituiscono garanti della validità professionale e morale del candidato e della veridicità delle documentazioni presentate.

Art. 5- L'ammissione all'ordine è di esclusiva competenza di apposita Commissione d'ingresso OMC. La Commissione sarà composta da 5 membri indicati ed incaricati direttamente dalla Giunta FIC. Le suddette nomine della Commissione d'ingresso, saranno poi portate a ratifica nel Consiglio Nazionale FIC.

La Commissione d'ingresso OMC vaglia con attenzione le candidature e controllare minuziosamente i requisiti e le documentazioni presentate dai singoli Candidati, anche in riferimento al rispetto del Codice Etico della FIC.

Qualora il candidato abbia un curriculum di particolare rilevanza e di indiscusso prestigio professionale la Commissione ha facoltà di ammetterlo per "Chiara Fama" all'OMC.

Art. 6- Le proposte di modifica del Regolamento Generale, così come le norme d'ammissione all'OMC e mantenimento dello status di Maestro sono di competenza del Consiglio Nazionale sentito il parere dei dipartimenti competenti e della Giunta FIC.

Art. 7- L'iscrizione annuale alla FIC costituisce un prerequisito per mantenere lo status di membro dell'Ordine. Si può richiedere l'ammissione all'OMC solo se in regola con il pagamento della quota associativa alla FIC nei 5 anni antecedenti alla domanda.

Art. 8 - Solo i membri dell'OMC possono chiedere l'ammissione al corso formativo per il riconoscimento internazionale dei Master Chef F.I.C. approved WORLDCHEF. L'ammissione del candidato al corso formativo sarà di esclusiva competenza della COMMISSIONE D'INGRESSO OMC.

Art. 9- corsi per Master Chef FIC approved WORLDCHEF si tengono presso centri attrezzati e di pregio formativo riconosciuti: La F.I.C. stipula allo scopo specifiche convenzioni che regolamentano i rapporti fra i soggetti coinvolti.

Art. 10- Al momento dell'ammissione all'ordine, il Maestro di Cucina, accetta e si impegna a rispettare il Regolamento dell'OMC e le variazioni successivamente approvate.

Art. 11- I candidati aspiranti ad essere ammessi all' Ordine Professionale dei Maestri di cucina FIC riconosciuti WORLDCHEF, dovranno fare regolare domanda su prestampato predisposto allegando i documenti richiesti all'art. 11 del presente allegato. La commissione può riservarsi di acquisire ulteriore documentazione prima di accettare o rifiutare una candidatura, potrà inoltre chiedere un incontro con il Candidato al fine di verificare le competenze dichiarate.

Art. 12- I Candidati aspiranti dovranno produrre la seguente documentazione e soddisfare i seguenti requisiti:

1. Presentare un Curriculum dove vengano delineate chiaramente, titoli di studio inerenti, percorsi di formazione, docenze effettuate presso enti di prestigio, eventuali pubblicazioni, partecipazioni a concorsi Nazionali ed Internazionali con relativo medagliere, promozioni della cucina Italiana all'Estero e tutte le notizie utili e inerenti al ruolo che si chiede di appartenere;
2. Risultare iscritti alla F.I.C. da almeno 5 anni;
3. Avere un'età non inferiore a 35 anni, documentata da copia del documento di identità;
4. Ricoprire posizioni apicali e di prestigio, documentate e/o adeguatamente certificate, che attestino la sua posizione professionale di dipendente o consulente o Chef Patron;
5. Documentare eventuali corsi di aggiornamento effettuati, comprovati da attestati di partecipazione;
6. Presentare una studio/relazione/pubblicazione sulle tecniche, i prodotti e le ricette tipiche del proprio territorio trattando, in modo particolare, il rapporto fra tradizione e innovazione.

I candidati dopo l'espressione positiva da parte della Commissione d'ingresso OMC inerente alla domanda di ammissione, saranno invitati presso istituti di prestigio partner della FIC dislocati sulle tre aree Nazionali per tenere una prova pratica consistente in un corso che terranno sui piatti da loro presentati nell'opuscolo, in presenza della Commissione e aperta agli iscritti FIC del territorio dove si svolgerà la manifestazione. Superata quest'ultima prova, si avrà la possibilità previo pagamento della quota che si determinerà, di frequentare il corso di Master Chef Riconosciuto WORLDCHEF che ad esame superato vi annovererà nell'OMC.

Art. 13- La Commissione d'ingresso OMC, ai fini della trasparenza e di una selezione di qualità, valuterà la documentazione ricevuta attraverso lo strumento di una griglia di valutazione per un totale di massimo 100 punti. Per poter essere ammesso il Candidato deve raggiungere il punteggio di almeno 75 punti.

INDICATORI	PUNTEGGI	ALTRO
Curriculum professionale complessivo	Da 0 a 40 punti	
Funzione apicale ricoperta	Da 0 a 10 punti	Attuale o pregressa
Corsi di aggiornamento effettuati	Da 0 a 5 punti	
Corsi di aggiornamento tenuti come docente	Da 0 a 10 punti	Solo corsi per professionisti
Pubblicazioni e/o partecipazione continuativa in trasmissioni TV	Da 0 a 10 punti	
Partecipazione come concorrente in concorsi gastronomici riconosciuti WorldChefs	Da 0 a 5 punti	
Partecipazione come Giudice in concorsi riconosciuti WorldChefs	Da 0 a 10 punti	
Relazione presentata e competenze dimostrate su prodotti del territorio e tecnologie di cucina	Da 0 a 10 punti	
	TOTALE COMPLESSIVO 100	

CONTENUTI	CORSI FIC		CORSI ESTERNI	
	ORE	PUNTI	ORE	PUNTI
Professional Food	8	20	8	3
Professional Food	4	10	4	2
Innovazione Tecnologica	8	20	8	3
Innovazione Tecnologica	4	10	4	2
Comunicazione	8	20	8	3
Comunicazione	4	10	4	2
Lingua Straniera/Inglese	8	20	8	3
Lingua Straniera/Inglese	4	10	4	2

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALL'O.M.C.

SCOPI E FINALITA'

Art. 14- Il Fine dei Maestri di Cucina Insigniti e dello stesso Ordine è quello di tendere all'elevazione dell'Arte e dello Studio della Cucina Italiana ed Internazionale con l'aggiornamento continuo, per queste ragioni il Maestro di Cucina deve partecipare ai Convegni, Seminari e corsi di formazione organizzati oppure proposti dall'OMC.

Il Maestro è tenuto a curare la propria formazione nell'arco di tutta la vita Professionale, mediante la partecipazione a Convegni, seminari e corsi di alta formazione accreditati dall'OMC e il meccanismo dei crediti Formativi. Il periodo di valutazione dell'obbligo formativo ha durata quadriennale. Nel corso del quadriennio (*in corrispondenza della legislatura OMC e FIC*) il Maestro deve maturare almeno 40 crediti Formativi, pena la decadenza dall'OMC. Le modalità e regole per l'acquisizione dei crediti formativi sono definite nel "Regolamento ammissione all'OMC e mantenimento dello status di Maestro"

Art. 15- Il Maestro di Cucina è tenuto a perseguire gli obiettivi dell'Ordine ed a manifestare un contegno professionale e morale esemplare, consono ai principi dell'Ordine, ai Regolamenti FIC e OMC, al Codice Deontologico FIC e alla vita civile, deve inoltre saper trasmettere e diffondere tali criteri di professionalità e condotta al mondo della Cucina.

Art. 16- Qualora il Maestro di Cucina venga meno ai principi all'art. 13 ed alle enunciazioni dell'Ordine, sarà segnalato al Consiglio Nazionale che provvederà a vagliare i motivi della segnalazione cercando di porre necessari rimedi consono al buon senso e, se ritenuto opportuno, richiederà la convocazione del Maestro per vagliare le argomentazioni a difesa prima di prendere eventuali provvedimenti: dal semplice richiamo, alla sospensione ed, in ultima istanza, alla cancellazione dall'Ordine.

Art. 17- Il Maestro di Cucina potrà avvalersi della facoltà di fare istanza al Collegio Arbitrale F.I.C. entro e non oltre 30 giorni dal pronunciamento del Consiglio, e la conseguente comunicazione scritta, accettando il parere del Collegio Arbitrale FIC come ultimo ed inappellabile.

Art. 18- Al Maestro di Cucina che, per qualsiasi motivo, perde lo status di membro dell'OMC e quindi la stessa iscrizione all'OMC è fatto divieto assoluto di utilizzare: Loghi, Marchi ed Insegne dell'Ordine o quant'altro possa comunque identificarlo o associarlo all'OMC.

Art. 19- Il Presente Regolamento annulla e sostituisce il precedente in toto.

27-

REGOLAMENTO SENATORI FIC E TABELLA VALUTAZIONE

REGOLAMENTO PER LA NOMINA A SENATORE FIC

(Approvato dal Consiglio Nazionale con delibera n. 19 del 19/11/2018)

Il presente regolamento disciplina le modalità di nomina dei Senatori in conformità a quanto disposto dall'art. 30 dello statuto della Federazione Cuochi Italiana che riconosce la suddetta carica a quei soci che si sono distinti per particolari ed altissimi meriti nell'ambito della propria attività lavorativa e che nella vita associativa abbiano anche ricoperto ruoli di rilevante responsabilità istituzionale. La suddetta nomina viene conferita a quei soci che, nel corso della loro onorata carriera in ogni ambito professionale, con dedizione, passione e dignità hanno valorizzato la professione del cuoco esercitandola ad alti livelli sia in Italia che all'estero contribuendo ad elevare l'immagine ed il prestigio della Federazione Italiana Cuochi.

Il profilo del Senatore Fic può essere riferito ai:

- ✓ Soci che nel loro percorso professionale si sono distinti per la creatività nell'arte culinaria facendosi interpreti di una cucina autentica e di qualità a tutela e difesa dei valori delle tradizioni enogastronomiche italiane.
- ✓ Soci la cui specchiata reputazione morale e riconosciuta propensione verso la "civiltà della buona tavola" (intesa come ricerca culturale, trasmissione dei saperi, perfezionismo e riscoperta della tradizione) ha rappresentato per i giovani un'ulteriore stimolo per impegnarsi con amore e dedizione nel mondo enogastronomico.
- ✓ Soci che hanno portato in giro per il mondo la cucina italiana, promuovendo il patrimonio agroalimentare del nostro paese, come autentici ambasciatori della grande qualità che da sempre contraddistingue nel mondo il "made in Italy".
- ✓ Soci che hanno operato quotidianamente con passione e professionalità nel settore della ristorazione e la cui attività aziendale è diventata negli anni una vera opportunità di crescita e di formazione per i giovani e le nuove leve di cuochi che con sempre maggiore interesse scelgono di fare questa professione.
- ✓ Soci che hanno ricoperto la carica di Presidente della Federazione Italiana Cuochi possono essere proposti di diritto alla nomina di Senatore.

Requisito essenziale per la nomina a Senatore, oltre all'anzianità anagrafica (età minima 65 anni), è l'alta e riconosciuta capacità professionale ed umana dimostrata nel corso della propria attività lavorativa e di quella istituzionale all'interno della Fic.

Possono essere nominati a Senatore i soci (in servizio o in quiescenza) che abbiano prestato almeno 20 anni di onorata attività dei quali dieci prestati ininterrottamente come professionista della cucina.

I Soci devono essere in regola con l'iscrizione annuale alla Fic presso un'Associazione o Delegazione appartenente alla Fic. Può essere accolta la richiesta solo se il socio risulta in regola con il pagamento della quota associativa nei dieci anni antecedenti alla data della presentazione della proposta di nomina.

In base all'art. 30 dello statuto Fic il Presidente Nazionale durante il suo mandato ha il potere di proporre al Consiglio Nazionale la nomina di massimo cinque senatori.

Le Segreterie Regionali raccolgono le indicazioni di nomina a Senatore che provengono dalle organizzazioni territoriali e provinciali. Le suddette segnalazioni devono essere corredate di curriculum vitae ed eventuali lettere di referenze e/o titoli.

Il Presidente di ogni Unione Regionale dei Cuochi, dopo l'opportuna ratifica in sede di Consiglio Regionale, trasmette alla Segreteria Nazionale la proposta di nomina del Senatore.

La commissione Istituzionale sulla base della scheda di valutazione prevista da regolamento definisce la graduatoria dei candidati a senatori. La voce A prevede un punteggio massimo di 30/100 mentre il punteggio complessivo delle restanti voci (dalla B alla H) dovrà essere pari ad un massimo di 70/100. Sono candidabili alla carica di senatori i soci che hanno raggiunto il punteggio di almeno 70/100.

Il Presidente Fic propone al Consiglio Nazionale i nomi dei soci per la ratifica a durata illimitata di Senatore Fic.

La carica di Senatore Fic viene ufficialmente formalizzata durante l'Assemblea Generale Ordinaria della Fic (entro il mese di aprile).

Il Senatore Fic ha diritto di voto nelle Assemblee.

Per l'espletamento delle funzioni previste dallo statuto è riconosciuto il rimborso delle spese (vitto ed alloggio) per la partecipazione alle attività istituzionali della Fic.

Sezione e punteggio totale	Tipo di attività	Punteggio parziale	Criteri valutazione	Punteggio richiesto dal candidato	Punteggio Assegnato da C.I.	Riservato al Presidente Nazionale Fic
A 0/30	Vita e ruoli in ambito territoriale e nazionale	Vita (Valutazione curriculum) 0/10	Secondo valutazione della commissione			
		Ruolo in ambito territoriale e nazionale 0/20	Punti 20 – Presidente nazionale Punti 19 – Presidente Vicario naz. Punti 18 – Membro G.E./Segretario naz. Punti 17 – Membro consiglio naz. Punti 16 – Resp. Dip. / Comp. Nazionale Punti 12 – Presidente Regionale Punti 11 – Presidente Ass. provinciale /estero Punti 10 – Membro consiglio reg./segret. Reg. Punti 9 – Membro consiglio prov./segret. prov.			
B 0/10	Attività di beneficenza e sociale	0/10	Secondo valutazione della commissione			
C 0/10	Attività di formazione ed aggiornamento	0/10	Secondo valutazione della commissione			

D 0/10	Partecipazione a concorsi nazionali ed internazionali sia concorrente e/o giudice	0/10	Secondo valutazione della commissione			
E 0/10	Riconoscimenti e titoli professionali ricevuti da enti e/o privati	0/10	Secondo valutazione della commissione			
F 0/10	Anzianità di tesseramento FIC	0/10	Punti 10 – da 50 anni in poi Punti 9 – da 45 a 49 anni Punti 8 – da 40 anni a 44 anni Punti 7 – da 35 a 39 anni Punti 6 – da 30 a 34 anni Punti 5 – da 25 a 29 anni			
G 0/10	Titoli culturali	0/10	Punti 10 - laurea Punti 8 - diploma maturità Punti 6 - qualifica profess. (3° anno alberghiero) Licenza media Punti 4 - Punti 2 - licenza elementare			
H 0/10	Pubblicazioni di testi e/o libri a carattere professionale	0/10	Secondo valutazione della commissione			
			Totale			

28 -
REGOLAMENTO GENERALE
COPPE E TROFEI

TROFEO DELLE UNIONI REGIONALI

COPPA DELLE ASSOCIAZIONI PROVINCIALI

O TERRITORIALI COPPA DELLE ASSOCIAZIONI O DELEGAZIONI ESTERE

Approvato dal consiglio nazionale Fic c on delibera n. 19 del 19/11/2018

PREMESSA:

Il patrimonio della Federazione Italiana Cuochi è rappresentato dalle venti Unioni Regionali, dalle centoventi Associazioni Provinciali o Territoriali e dalle sempre più numerose Associazioni o Delegazioni estero che costantemente si adoperano per salvaguardare lo spirito sociale e professionale che anima da quasi mezzo secolo e con passione l'attivismo associativo della categoria.

Al fine di incentivare la meritoria attività di questi segmenti della FIC, la Giunta Esecutiva vuole proseguire con l'iniziativa di riconoscimento premiando chi si distingue in modo particolare nell'adempiere ai compiti Istituzionali, Sociali e Professionali assegnati.

REGOLAMENTO:

1° La Giunta Esecutiva FIC è l'Organismo Sociale deputato al conferimento di tali riconoscimenti: **Trofeo delle Unioni Regionali, Coppa delle Associazioni Provinciali o territoriali, Coppa delle Associazioni o Delegazioni estere** che saranno consegnati ufficialmente ai rispettivi Presidenti o loro Delegati, durante l'Assemblea Nazionale dei Delegati Ordinaria FIC che si svolge entro aprile di ogni anno.

2° Il riferimento di valutazione è l'anno sociale nella sua interezza (1° gennaio/31 dicembre) precedente, es: anno 2019 valutato nel 2020 (la G.E. delibererà in merito entro il mese di aprile ovvero prima della Assemblea Nazionale dei Delegati Ordinaria FIC).

3° Il riconoscimento prevede il 1° - 2° - 3° posto per ogni tipologia di riconoscimento.

4° La Giunta Esecutiva FIC procede alla verifica ed alla valutazione degli elementi di merito attraverso una scheda di presentazione delle Associazioni Provinciali o Territoriali verificata in loco nei contenuti dal presidente dell'Unione Regionale o da un suo delegato componente il Direttivo Regionale che non sia espressione della stessa Associazione provinciale o Territoriale oggetto della verifica. (ciò per facilitare la valutazione della G.E. soprattutto per quanto concerne gli aspetti e gli obblighi statuari.)

5° La Giunta Esecutiva FIC procede alla verifica ed alla valutazione degli elementi di merito attraverso una scheda di presentazione delle Unioni Regionali verificata in loco nei contenuti dal presidente della Federazione Italiana Cuochi o **dal vice presidente di Area di pertinenza**. (ciò per facilitare la valutazione della G.E. soprattutto per quanto concerne gli aspetti e gli obblighi statuari).

6° La Giunta Esecutiva FIC procede alla verifica ed alla valutazione degli elementi di merito attraverso una scheda di presentazione della Associazione o Delegazione Estera verificata in loco nei contenuti dal presidente della Federazione Italiana Cuochi o **dal Dipartimento Associativo**. (ciò per facilitare la valutazione della G.E. soprattutto per quanto concerne la effettiva funzionalità della Associazione/Delegazione nel contesto generale della legislazione della nazione estera ove si svolge tale attività associativa e professionale nel rispetto dello statuto e dei regolamenti della Federazione Italiana).

7° Al fine della corretta valutazione da parte della G.E., è fatto obbligo ad ogni Unione Regionale, Associazione Provinciale o Territoriale, Associazione o Delegazione Estera di far pervenire entro il **31 gennaio** d'ogni anno la scheda di presentazione di riferimento redatta in modo chiaro e corredata da ogni elemento che documenti tutta l'attività svolta nell'anno precedente.

8° La G.E. attribuirà con punteggio dal minimo al massimo della valutazione per le singole attività (VEDI SCHEDA

ALLEGATA)

I SEZIONE AREA delle ATTIVITÀ ISTITUZIONALI da 05 a 07

II SEZIONE AREA delle ATTIVITA' ASSOCIATIVE da 08 a15

III SEZIONE AREA delle ATTIVITA' FORMATIVE da 08 a 20

9° Il presente regolamento potrà essere dichiarato operativo con l'approvazione della stessa G.E. e del Consiglio Nazionale.

Alla G.E. è data la possibilità di modificare o ampliare il presente regolamento all'inizio d'ogni legislatura e per tutta la durata della stessa presentando lo stesso al Consiglio Nazionale che provvederà ad approvarlo se ritiene a maggioranza semplice con la modalità di votazione che ritiene opportuno.

10° I riconoscimenti, saranno consegnati ufficialmente ai rispettivi Presidenti o loro Delegati, durante l'Assemblea Generale Ordinaria della FIC (Aprile di ogni anno).

29 -
SCHEDA COPPA
ASSOCIAZIONI PROVINCIALI
O TERRITORIALI

SCHEDA PER LA PARTECIPAZIONE
AL CONFERIMENTO DELLA “COPPA delle ASSOCIAZIONI
Provinciali o Territoriali”

(Approvato Dal Consiglio Nazionale Fic Con Delibera N. 19 Del 19/11/2018)

Il sottoscritto _____ nato a _____
Il _____, residente a _____
via _____ nella qualità di Presidente
dell'**ASSOCIAZIONE CUOCHI** _____

Atto di Costituzione N° _____ del _____ Uff. Entrate di _____

Sede Sociale sita in _____ Via _____ n° _____ Tel. _____

mail associazione _____ sito web _____

pagina social _____

DICHIARA

di aver svolto nell'anno associativo la seguente attività:

**I^a SEZIONE: AREA DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI:
(da 05 a 07 punti)**

Tipo di attività	Allegati	Punteggio richiesto dall'Associazione	Punteggio Assegnato da G.E.	Riservato alla Giunta Esecutiva per rilievi:
A) Convocazione della Assemblea dei soci dell'anno in corso (<i>con tutti i punti o.d.g. previsti</i>)	(obbligatorio) Lettera di convocazione			
B) Approvazione Bilancio consuntivo (anno precedente) e preventivo (anno in corso) con relazione dei sindaci revisori dei conti.	(obbligatorio) Verbale di assemblea			
C) Tenuta dei registri: Verbali delle riunioni di consiglio direttivo; Verbali dell'assemblea generale degli associati; di cassa (entrate ed uscite); elenco associati aggiornato; Inventario dei beni mobili ed immobili.	(verifica in loco) Presidente Regionale			
D) Partecipazione con i delegati eletti dall'Assemblea provinciale alla Assemblea dei delegati regionale	(obbligatorio) Verbale di assemblea			
E) sito Web – pagina social (Twitter, Facebook, Instagram, ecc.)	(obbligatorio) Indirizzo			

F) Squadra di arte culinaria professionisti					
G) Squadra di arte culinaria allievi					
H) Numero Associati: (riservato alla commissione)				Come da elenco iscritti inviato a FIC Come da elenco iscritti Inviato a FIC (riservato alla commissione)	
	Anno precedente	Anno in corso			
Allievi n°					
Professionisti n°					
Sostenitori n°					
Onorari n°					
I) Collaborazione mediante accordi e/o convenzioni formali e informali con soggetti esterni pubblici o privati				Indicare quali	
L) Ulteriori contributi aggiuntivi da parte di soggetti pubblici o privati				Indicare quali	
TOTALE PUNTEGGIO 1ª SEZIONE					

**II^a SEZIONE: AREA DELLE ATTIVITÀ ASSOCIATIVE:
(da 08 a 15 punti)**

Tipo di attività Da specificare sotto ad ogni voce	Allegati	Punteggio richiesto dall'Associazione	Punteggio Assegnato da G.E.	Riservato alla Giunta Esecutiva per rilievi:
A) Manifestazione festa del cuoco	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
B) Cena sociale	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
C) Serate ed eventi di beneficenza	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
D) Convegno a tema	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
E) Premio per ricordare una personalità dell'arte culinaria	Lettera/e-mail o altro ai soci e foto			
F) ALTRA/ALTRE ATTIVITA'(descrivere)				
TOTALE PUNTEGGIO 2 ^a SEZIONE				

**III^a SEZIONE: AREA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE:
(da 08 a 20 punti)**

Tipo di attività Da specificare sotto ad ogni voce	Allegati	Punteggio richiesto dall'Associazione	Punteggio Assegnato da G.E.	Riservato alla Giunta Esecutiva per rilievi:
1. Organizzazione di concorsi gastronomici in ambito nazionale	Foto- Social- Locandina			
2. Organizzazione di concorsi gastronomici in ambito regionali	Foto- Social- Locandina			
3. Organizzazione di concorsi gastronomici in ambito provinciale	Foto- Social- Locandina			
4. Partecipazione a concorsi gastronomici provinciali organizzati da altre associazioni	Foto- Social			
Partecipazione a concorsi gastronomici regionali	Foto- Social			
Partecipazione a concorsi gastronomici nazionali	Foto- Social			
5. Convegni a tema specifico su argomenti di carattere professionale	Foto- Social- Locandina			
6. Partecipazione in team asaloni dell'arte culinaria in ambito nazionale ed internazionale	Foto- Social- Locandina			
7. Organizzazione o partecipazione a concorsi gastronomici per allievi delle scuole alberghiere	Foto- Social- Locandina			
8. Attività formative a favore dei soci allievi	Foto- Social- Locandina			
9. Attività socio professionali a scopo benefico ed umanitario	Foto- Social- Locandina			
10. Corsi di aggiornamento tecnico professionale per professionisti	Foto- Social- Locandina			
11. Corsi di cucina amatoriali	Foto- Social- Locandina			

12. Partecipazione a progetti di formazione in collaborazione con Enti Pubblici	Indicare quali		
13. Pubblicazione su "Il Cuoco", vita associativa, riviste specializzate e quotidiani locali e nazionali di articoli inerenti argomenti tecnico professionali	Indicare quali		
14. Pubblicazione di testi e/o CD materiali per l'aggiornamento	Indicare quali		
15. Partecipazione come Unione o Team a trasmissioni televisive a carattere nazionale e regionale	Indicare quali		
TOTALE PUNTEGGIO 3^a SEZIONE			

RIEPILOGO GENERALE DEI PUNTEGGI

TOTALE PUNTEGGIO 1 ^a SEZIONE	
TOTALE PUNTEGGIO 2 ^a SEZIONE	
TOTALE PUNTEGGIO 3 ^a SEZIONE	
TOTALE PUNTEGGIO 1 ^a + 2 ^a + 3 ^a SEZIONE	

Si allega documentazione attestante quanto sopra dichiarato:

Data 31/01/20 _____

Firma verifica FIC

Il Presidente

30 -
SCHEDA TROFEO
delle UNIONI REGIONALI

**SCHEDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONFERIMENTO
DEL “TROFEO delle UNIONI REGIONALI”**
(Approvato Dal Consiglio Nazionale Fic Con Delibera N. 19 Del 19/11/2018)

Il sottoscritto _____ nato a _____

Il _____, residente a _____

via _____

nella qualità di Presidente
dell'**UNIONE REGIONALE** _____

Atto di Costituzione N° _____ del _____ Uff. Entrate di _____

Sede Sociale sita in _____ Via _____ n° _____ Tel. _____

mail associazione _____ sito web _____

pagina social _____

DICHIARA

di aver svolto nell'anno associativo la seguente attività:

I^a SEZIONE: AREA DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI:
(da 05 a 07 punti)

Tipo di attività	Allegati	Punteggio richiesto dalla regione	Punteggio Assegnato da G.E.	Riservato alla Giunta Esecutiva per rilievi:
A) Convocazione della Assemblea dei delegati eletti dalle assemblee degli iscritti Ass. Prov/Territoriali dell'anno in corso (<i>con tutti i punti o.d.g. previsti</i>)	(obbligatorio) Lettera di convocazione			
B) Approvazione Bilancio consuntivo (anno precedente) e preventivo (anno in corso) con relazione dei sindaci revisori dei conti.	(obbligatorio) Verbale di assemblea			
C) Tenuta dei registri: Verbali delle riunioni di consiglio direttivo; Verbali dell'assemblea generale degli associati; di cassa (entrate ed uscite); Inventario dei beni mobili ed immobili.	(verifica in loco) Vice-presidente di area			
D) Partecipazione con i delegati eletti dall'Assemblea dei delegati alla Assemblea generale dei delegati FIC	(obbligatorio) Verbale di assemblea			
E) sito Web – pagina social (Twitter, Facebook, Instagram, ecc.)	(obbligatorio) Indirizzo			

F) Squadra di arte culinaria professionisti						
G) Squadra di arte culinaria allievi						
H) Numero Associati: (riservato alla commissione)					Come da elenco iscritti inviato a FIC Come da elenco iscritti Inviato a FIC (riservato alla commissione)	
		Anno precedente	Anno in corso			
	Allievi n°					
	Professionisti n°					
	Sostenitori n°					
Onorari n°						
I) Collaborazione mediante accordi e/o convenzioni formali e informali con soggetti esterni pubblici o privati					Indicare quali	
L) Ulteriori contributi aggiuntivi da parte di soggetti pubblici o privati					Indicare quali	
TOTALE PUNTEGGIO 1ª SEZIONE						

**II^a SEZIONE: AREA DELLE ATTIVITÀ ASSOCIATIVE:
(da 08 a 15 punti)**

Tipo di attività Da specificare sotto ad ogni voce	Allegati	Punteggio richiesto dalla regione	Punteggio Assegnato da G.E.	Riservato alla Giunta Esecutiva per rilievi:
A) Manifestazione festa del cuoco	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
B) Cena sociale	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
C) Serate ed eventi di beneficenza	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
D) Convegno a tema	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
E) Premio per ricordare una personalità dell'arte culinaria	Lettera/e-mail o altro ai soci e foto			
F) ALTRA/ALTRE ATTIVITA' (descrivere)				
TOTALE PUNTEGGIO 2^a SEZIONE				

**IIIª SEZIONE: AREA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE:
(da 08 a 20 punti)**

Tipo di attività Da specificare sotto ad ogni voce	Allegati	Punteggio richiesto dalla regione	Punteggio Assegnato da G.E.	Riservato alla Giunta Esecutiva per rilievi:
1. Organizzazione di concorsi gastronomici in ambito nazionale	Foto- Social-Locandina			
2. Organizzazione di concorsi gastronomici in ambito regionali	Foto- Social-Locandina			
3. Partecipazione a concorsi gastronomici provinciali organizzati da altre associazioni	Foto- Social			
Partecipazione a concorsi gastronomici regionali	Foto- Social			
Partecipazione a concorsi gastronomici nazionali	Foto- Social			
4. Convegni a tema specifico su argomenti di carattere professionale	Foto- Social-Locandina			
5. Partecipazione in team a saloni dell'arte culinaria in ambito nazionale ed internazionale	Foto- Social-Locandina			
6. Organizzazione o partecipazione a concorsi gastronomici per allievi delle scuole alberghiere	Foto- Social-Locandina			
7. Attività formative a favore dei soci allievi	Foto- Social-Locandina			
8. Attività socio professionali a scopo benefico ed umanitario	Foto- Social-Locandina			
9. Corsi di aggiornamento tecnico professionale per professionisti	Foto- Social-Locandina			
10. Corsi di cucina amatoriali	Foto- Social-Locandina			
11. Partecipazione a progetti di formazione in collaborazione con Enti Pubblici	Indicare quali			

12. Pubblicazione su "Il Cuoco", vita associativa, riviste specializzate e quotidiani locali e nazionali di articoli inerenti argomenti tecnico professionali	Indicare quali			
13. Pubblicazione di testi e/o CD materiali per l'aggiornamento	Indicare quali			
14. Partecipazione come Unione o Team a trasmissioni televisive a carattere nazionale e regionale	Indicare quali			
TOTALE PUNTEGGIO 3 ^a SEZIONE				

RIEPILOGO GENERALE DEI PUNTEGGI

TOTALE PUNTEGGIO 1 ^a SEZIONE	
TOTALE PUNTEGGIO 2 ^a SEZIONE	
TOTALE PUNTEGGIO 3 ^a SEZIONE	
TOTALE PUNTEGGIO 1 ^a + 2 ^a + 3 ^a SEZIONE	

Si allega documentazione attestante quanto sopra dichiarato:

Data 31/01/20...

Firma verifica FIC

Il Presidente

31 -
SCHEDA COPPA
ASSOCIAZIONI ESTERE

**SCHEDA PER LA PARTECIPAZIONE
AL CONFERIMENTO DELLA "COPPA delle ASSOCIAZIONI -
DELEGAZIONI ESTERE"**

(Approvato Dal Consiglio Nazionale Fic Con Delibera N. 19 Del 19/11/2018)

Il sottoscritto _____ nato a _____

Il _____, residente a _____

via _____

nella qualità di Presidente

dell'**dell'ASSOCIAZIONE/DELEGAZIONE CUOCHI** _____

Atto di Costituzione N° _____ del _____ Uff. Entrate di _____

Sede Sociale sita in _____ Via _____ n° _____ Tel. _____

mail associazione _____ sito web _____

pagina social _____

DICHIARA

di aver svolto nell'anno associativo la seguente attività:

**I^a SEZIONE: AREA DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI:
(da 05 a 07 punti)**

Tipo di attività	Allegati	Punteggio richiesto dall'Associazione	Punteggio Assegnato da G.E.	Riservato alla Giunta Esecutiva per rilievi:
A) Convocazione della Assemblea Generale degli associati anno 2016 (con tutti i punti o.d.g. previsti)	(obbligatorio)			
B) Approvazione Bilancio consuntivo 2015 e preventivo 2016 con relazione dei sindaci revisori dei conti.	(obbligatorio)			
C) Tenuta dei registri: Verbali delle riunioni di consiglio direttivo; Verbali dell'assemblea generale degli associati; di cassa (entrate ed uscite); elenco associati aggiornato; Inventario dei beni mobili ed immobili.	(verifica in loco) Dipartimento Istituzionale			
D) Partecipazione con i delegati eletti dalla Assemblea Generale degli associati alla Assemblea Nazionale dei Delegati F.I.C.	(obbligatorio)			
E) Tenuta di un sito Web	(facoltativo)			
F) Servizio di sportello associativo	(facoltativo)			
G) Squadra di arte culinaria professionisti	(facoltativo)			

F) Squadra di arte culinaria professionisti					
G) Squadra di arte culinaria allievi					
H) Numero Associati: (riservato alla commissione)					Come da elenco iscritti inviato a FIC Come da elenco iscritti Inviato a FIC (riservato alla commissione)
		Anno precedente	Anno in corso		
	Allievi n°				
	Professionisti n°				
	Sostenitori n°				
Onorari n°					
I) Collaborazione mediante accordi e/o convenzioni formali e informali con soggetti esterni pubblici o privati					Indicare quali
L) Ulteriori contributi aggiuntivi da parte di soggetti pubblici o privati					Indicare quali
TOTALE PUNTEGGIO 1ª SEZIONE					

II^a SEZIONE: AREA DELLE ATTIVITÀ ASSOCIATIVE:
(da 08 a 15 punti)

Tipo di attività Da specificare sotto ad ogni voce	Allegati	Punteggio richiesto dall'Associazione	Punteggio Assegnato da G.E.	Riservato alla Giunta Esecutiva per rilievi:
A) Manifestazione festa del cuoco	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
B) Cena sociale	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
C) Serate ed eventi di beneficenza	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
D) Convegno a tema	Lettera/e-mail o altro ai soci e locandina			
E) Premio per ricordare una personalità dell'arte culinaria	Lettera/e-mail o altro ai soci e foto			
F) ALTRA/ALTRE ATTIVITA'(descrivere)				
TOTALE PUNTEGGIO 2 ^a SEZIONE				

IIIª SEZIONE: AREA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE:

(da 08 a 20 punti)

Tipo di attività Da specificare sotto ad ogni voce	Allegati	Punteggio richiesto dall'Associazione	Punteggio Assegnato da G.E.	Riservato alla Giunta Esecutiva per rilevi:
1. Organizzazione di concorsi gastronomici in ambito nazionale	Foto- Social- Locandina			
2. Organizzazione di concorsi gastronomici in ambito regionali	Foto- Social- Locandina			
3. Organizzazione di concorsi gastronomici in ambito provinciale	Foto- Social- Locandina			
4. Partecipazione a concorsi gastronomici provinciali organizzati da altre associazioni	Foto- Social			
Partecipazione a concorsi gastronomici regionali	Foto- Social			
Partecipazione a concorsi gastronomici nazionali	Foto- Social			
5. Convegni a tema specifico su argomenti di carattere professionale	Foto- Social- Locandina			
6. Partecipazione in team asaloni dell'arte culinaria in ambito nazionale ed internazionale	Foto- Social- Locandina			
7. Organizzazione o partecipazione a concorsi gastronomici per allievi delle scuole alberghiere	Foto- Social- Locandina			
8. Attività formative a favore dei soci allievi	Foto- Social- Locandina			
9. Attività socio professionali a scopo benefico ed umanitario	Foto- Social- Locandina			
10. Corsi di aggiornamento tecnico professionale per professionisti	Foto- Social- Locandina			

11. Corsi di cucina amatoriali	Foto- Social- Locandina		
12. Partecipazione a progetti di formazione in collaborazione con Enti Pubblici	Indicare quali		
13. Pubblicazione su "Il Cuoco", vita associativa, riviste specializzate e quotidiani locali e nazionali di articoli inerenti argomenti tecnico professionali	Indicare quali		
14. Pubblicazione di testi e/o CD materiali per l'aggiornamento	Indicare quali		
15. Partecipazione come Unione o Team a trasmissioni televisive a carattere nazionale e regionale	Indicare quali		
TOTALE PUNTEGGIO 3ª SEZIONE			

RIEPILOGO GENERALE DEI PUNTEGGI

TOTALE PUNTEGGIO 1ª SEZIONE	
TOTALE PUNTEGGIO 2ª SEZIONE	
TOTALE PUNTEGGIO 3ª SEZIONE	
TOTALE PUNTEGGIO 1ª + 2ª + 3ª SEZIONE	

Si allega documentazione attestante quanto sopra dichiarato:

Data 31/01/20...

Firma verifica FIC

Il Presidente

32- Agenda delle Regioni

AGENDA DELLA FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

Premessa:

Da troppi anni e con sperimentate ed opportune motivazioni ci preghiamo di evidenziare e sottoporre all'attenzione di tutti gli organi direttivi di questa "Grande Famiglia" l'importanza di avere uno strumento che consente a tutti di conoscere attraverso i moderni mezzi della comunicazione quali sono gli appuntamenti istituzionali e gli avvenimenti che si susseguono in tutte le Associazioni e Delegazioni Estere, in tutte le Associazioni Provinciali/Territoriali, in tutte le Unioni Regionali nonché nella stessa Federazione Italiana Cuochi.

Ciò al fine di garantire la diffusione e la conoscenza degli appuntamenti ed evitare che ci siano sovrapposizioni di avvenimenti che si svolgono in modo concomitante soprattutto in Associazioni Provinciali/Territoriali della stessa Regione.

Tutto ciò, può essere possibile solo attraverso un insieme di poche regole che determinano la funzionalità effettiva del sistema.

Regolamento:

- A) Alla base della organizzazione di questa necessità, vi è un sistema informatico chiamato AGENDA della Federazione Italiana Cuochi (basta ampliare l'attuale sistema (software house) al quale con un semplice accesso ogni presidente (o chi per esso) di Associazione Estera, Regionale, Provinciale/Territoriale e la stessa Federazione Italiana Cuochi accede attraverso una password all'AGENDA composta da 365 fogli elettronici 1 per ogni giorno dell'anno suddiviso per Regioni e quindi per Province.

Vogliamo innanzitutto evidenziare che riveste carattere obbligatorio l'iscrizione in AGENDA degli impegni Istituzionali come da Statuto:

Associazioni o Delegazioni Estere

- 1) Convocazione della Assemblea generale degli Iscritti dell'anno sociale in corso nei termini statutari e di regolamento previsti per tale tipologia di Associazione.

Associazioni Provinciali e Territoriali

- 2) Convocazione della Assemblea generale degli iscritti (ordinaria o straordinaria) dell'anno sociale in corso nei termini statutari.
- 3) Convocazione del Consiglio Direttivo e di tutti gli adempimenti che consentono la vita associativa in piena regola.

Unione Regionale

- 1) Convocazione della Assemblea generale dei Delegati (ordinaria o straordinaria) eletti dalle Assemblee generali degli iscritti dell'anno sociale in corso di ogni Associazione Provinciale o Territoriale.
- 2) Convocazione del Consiglio Direttivo e di tutti gli adempimenti che consentono la vita associativa in piena regola.

Federazione Italiana Cuochi

- 1) Convocazione della Assemblea Nazionale dei Delegati (ordinaria o straordinaria) eletti dalle Assemblee generali dei Delegati Regionali dell'anno sociale in corso.
- 2) Convocazione del Consiglio Nazionale.
- 3) Convocazione della Giunta Esecutiva Nazionale.
- 4) Convocazione delle riunioni di Commissione, Dipartimenti e Com partimenti.
- 5) Convocazione del Collegio Arbitrale.
- 6) Convocazione del Collegio dei Sindaci Revisori.

B) Dare poi seguito a tutte le attività associative di formazione ed aggiornamento professionale, convegni, congressi, incontri, e dimostrazioni professionale negli Istituti Alberghieri, conferenze stampa e ad ogni iniziativa che nel rispetto statutario e dei regolamenti da lustro alla categoria ed alla figura professionale del "Cuoco".

C) Quindi, è importante, che in ogni Associazione (di tutte le tipologie) ci siano almeno due referenti dell'agenda che

possono scrivere fisicamente nel foglio ogni tipo di appuntamento.

Tutti gli associati, attraverso la consultazione del sito www.fic.it digitando la password (vedi tessera sociale) potranno conoscere quale appuntamento è programmato per oggi, per domani o nei prossimi giorni in ogni Territorio, in ogni Provincia, in ogni Regione, in ogni Stato Estero in Federazione Italiana Cuochi.

D) Tutto quanto dichiarato in AGENDA, facilita senza dubbio il compito di coloro che sono deputati all'azione di verifica in loco delle attività delle Associazioni e Delegazioni Estere, delle Associazioni Provinciali/Territoriali e delle Unioni Regionali e quindi diventano tracciabile soprattutto ai fini di una reale valutazione dell'attività associativa da considerare per l'attribuzione dei premi: Coppa delle Associazioni e Trofeo delle Regioni d'Italia che si consegnano come da regolamento durante i lavori della Assemblea Nazionale Ordinaria dei Delegati di aprile di ogni anno.

Conclusioni:

Bisogna affermare ancora una volta che: "non esistono regole comunemente condivise senza che queste vengano applicate nel rispetto anche delle sanzioni per chi non si allinea".

33-

ACCORDO DI CONCESSIONE USO MARCHIO FIC ESTERO

ACCORDO DI LICENZA NON ESCLUSIVA PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL MARCHIO “FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI” ALLE ASSOCIAZIONI ESTERE

FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI P.IVA 01194610158, sede legale Piazzale delle Crociate n. 15 Roma, in persona del Presidente Rocco Pozzulo, di seguito denominata “FIC”,

E

ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI IN con sede in via, cod. fisc., partita Iva rappresentata da in qualità di domiciliato per la sua carica in via n. di seguito denominata "Associazione",

PREMESSO CHE

- A. La FIC è titolare del Marchio nazionale “Federazione Italiana Cuochi” in base a registrazione del 14/05/2015, a seguito di domanda di primo deposito n. PZ2015C000035 del 14/05/2015 per le classi 35 e 41, successivamente esteso come marchio internazionale n. per le classi
- B. Le modalità di utilizzo e concessione in uso del marchio ad Associazioni interessate devono essere definite ai sensi del Titolo XII del “Regolamento della Federazione Italiana Cuochi”;
- C. L’Associazione è interessata ad utilizzare il marchio per indicare la propria appartenenza alla FIC e contraddistinguere i servizi da essa resi;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ART. 1 - OGGETTO DELL’ACCORDO

La FIC concede in licenza all’Associazione, che accetta, alle condizioni stabilite nella presente convenzione e per gli usi consentiti dalla legge, l’uso non esclusivo e temporaneo del marchio “Federazione Italiana Cuochi” per contraddistinguere e valorizzare la professionalità del cuoco italiano e l’adesione e il rispetto di tutti i principi prescritti nello Statuto Nazionale, nel Regolamento e nel Codice Deontologico della FIC.

L’Associazione s’impegna ad utilizzare il marchio “Federazione Italiana Cuochi” unicamente per contraddistinguere i propri servizi affinché sia immediatamente identificabile il collegamento con l’attività di valorizzazione del patrimonio enogastronomico italiano, essendo questo il valore pregnante che anima l’attività della FIC.

ART. 2 - MODALITÀ E LIMITAZIONI ALL’UTILIZZO DEL MARCHIO

Il marchio “Federazione Italiana Cuochi” deve essere utilizzato congiuntamente al marchio dell’Associazione.

Il marchio dell’Associazione consta di due parti: sulla parte superiore campeggia il logo FIC e sulla parte inferiore il nome dell’Associazione e un baffetto con i colori della bandiera della Nazione a cui l’Associazione appartiene.

L’Associazione non ha il diritto in nessun caso, di cedere o sub licenziare a terzi l’uso del marchio. Riguardo alla eventuale circolazione di prodotti o di servizi, contraddistinti dal marchio, al di fuori dei Territori per i quali è concessa la licenza non esclusiva e al di fuori della espressa autorizzazione della FIC, l’Associazione si assume, nei rapporti con la FIC, ogni responsabilità, ogni rischio ed ogni costo, liberando e manlevando espressamente la FIC da responsabilità di qualsiasi natura e da ogni eventuale richiesta di terzi.

ART. 3 - CONTRAFFAZIONE E CONTESTAZIONI DI OGGETTI TERZI NEI TERRITORI DELLA LICENZA NON ESCLUSIVA

In caso di contraffazione e/o utilizzo illecito del marchio da parte di soggetti terzi nei Territori della licenza non esclusiva, l’Associazione, usando la normale diligenza, informerà tempestivamente la FIC.

La FIC e l’Associazione concorderanno secondo buona fede e correttezza, le azioni stragiudiziali e giudiziarie da intraprendere, compresa la ripartizione delle spese.

In caso di contestazioni stragiudiziali e giudiziarie da parte di soggetti terzi in ordine alla validità del marchio nei Territori e nei settori merceologici della licenza non esclusiva le Parti concordano che ciascuna di esse avrà la facoltà e si farà carico di esperire a proprie spese le azioni e difese stragiudiziali e giudiziarie che riterrà opportune, senza che

l'Associazione possa pretendere alcun risarcimento danni o rimborso dalla FIC in caso di cessazione della validità del marchio e/o di condanna per violazione di diritti di terzi.

ART. 4 – DURATA

La durata della presente convenzione è connessa e condizionata al vincolo associativo tra la FIC e l'Associazione e cesserà nel momento in cui, per qualsiasi ragione, verrà meno il predetto vincolo.

ART. 5 - IMPIEGO DEL MARCHIO FIC

Il marchio FIC è concesso all'Associazione estera ad uso esclusivamente istituzionale. Qualsiasi forma d'utilizzo commerciale del marchio (es. in affiancamento a loghi aziendali, a fini promozionali o di sponsorizzazione, o soggetto a clausole contrattuali con aziende) dovrà essere e pressamente regolata da apposita convenzione fra le parti indipendentemente dal presente accordo e autorizzata per iscritto da Federazione Italiana Cuochi.

ART. 6 - RECESSO E RISOLUZIONE DELL'ACCORDO

La FIC, fatto salvo ogni altro rimedio di legge, si riserva la facoltà di risolvere la presente convenzione con effetto immediato ai sensi dell'art.1456 c.c., mediante comunicazione scritta all'Associazione, in caso di violazione da parte dell'Associazione stessa, dell'obbligo di non utilizzo del marchio fuori del Territorio per i quali è concesso, del divieto di cessione a terzi dell'uso del marchio e di ogni utilizzo del marchio che sia ritenuto improprio ad insindacabile giudizio della FIC. In ogni caso le Parti si danno reciprocamente atto che ciascuna di esse, in presenza di gravi e documentati motivi, può recedere dalla presente convenzione con preavviso di 90 giorni mediante raccomandata AR o comunicazione inoltrata a mezzo Pec.

ART. 7 - RESPONSABILITÀ

L'Associazione, per quanto possa occorrere, s'impegna a tenere manlevata e indenne la FIC da ogni e qualsivoglia responsabilità derivante dai danni cagionati a terzi in occasione dello svolgimento di servizi o da ogni altra attività che venga compiuta con lo sfruttamento del marchio "Federazione Italiana Cuochi".

ART. 8 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le Parti concordano che il presente accordo è disciplinato esclusivamente dalla legge italiana e che in caso di insorgenza di liti giudiziarie è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

ART. 9 - REGISTRAZIONE

La presente convenzione è soggetta a registrazione agli effetti della pubblicità presso l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, e le relative spese saranno a carico dell'Associazione.

Letto, approvato e sottoscritto. Roma, lì

Federazione Italiana Cuochi

Associazione

Si approvano specificamente ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341, 1342 codice civile le seguenti clausole: art. 2 Modalità e limitazioni utilizzo del marchio; art. 6 Recesso e Risoluzione dell'accordo; art. 7 Responsabilità; art. 8 Risoluzione delle controversie.

Roma, lì

Associazione

34-
DELEGA REGIONALE
AL NAZIONALE

**ESEMPIO DI FAX SIMILE DI
DELEGA REGIONALE PER L'ASSEMBLEA NAZIONALE FIC**

(da redigere su carta intestata dell'Unione Regionale)

Il sottoscritto: Nato a Il Residente a Pr
Via Socio dell'Associazione Cuochi di

DELEGA

Il Socio:

Membro della stessa Unione Regionale a rappresentarlo all'Assemblea Ordinaria dei Delegati FIC, convocata a
..... il 202..... conferendogli ogni più ampia facoltà di voto sui punti di cui all' O. d G.

Data

Firma del Delegante Il Presidente Regionale

VIDIMATA DAL COLLEGIO VERIFICA POTERI

35-
DELEGA PROVINCIALE
AL REGIONALE

**ESEMPIO DI FAX SIMILE DI
DELEGA PROVINCIALE PER L'ASSEMBLEA REGIONALE**

(da redigere su carta intestata dell'Associazione Provinciale)

Il sottoscritto: Nato a Il Residente a Pr
Via Socio dell'Associazione Cuochi di

DELEGA

Il Socio dell'Associazione Cuochi di:

Membro della stessa Associazione Provinciale Cuochi di a rappresentarlo all'Assemblea Ordinaria dei Delegati Regionale di, convocata a conferendogli ogni più ampia facoltà di voto sui punti di cui all' O. d G.

Data

Firma del Delegante Il Presidente Provinciale

VIDIMATA DAL COLLEGIO VERIFICA POTERI

36-
DELEGA ASSEMBLEA
ASSOCIAZIONE PROVINCIALE

**ESEMPIO DI FAX SIMILE DI
DELEGA PER L'ASSEMBLEA PROVINCIALE**

(da redigere su carta intestata dell'Unione Regionale)

Il sottoscritto: Nato a Il Residente a Pr
Via Socio dell'Associazione Cuochi di

DELEGA

Il Socio:

Membro della stessa Associazione Provinciale Cuochi di a rappresentarlo all'Assemblea Ordinaria/Straordinaria, convocata a il 202..... conferendogli ogni più ampia facoltà di voto sui punti di cui all' O. d G.

Data

Firma del Delegante

VIDIMATA DAL COLLEGIO VERIFICA POTERI

37-
DELEGA ASSEMBLEA
ASSOCIAZIONE ESTERA

**ESEMPIO DI FAX SIMILE DI
DELEGA PER
L'ASSEMBLEA ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI IN.....**

Il sottoscritto: Nato a Il Residente a Pr
Via Socio dell'Associazione Cuochi Italiani in

DELEGA

Il Socio:

Membro della stessa Associazione Cuochi Italiani in a rappresentarlo all'Assemblea Ordinaria/Straordinaria, convocata a il 202..... conferendogli ogni più ampia facoltà di voto sui punti di cui all' O. d G.

Data

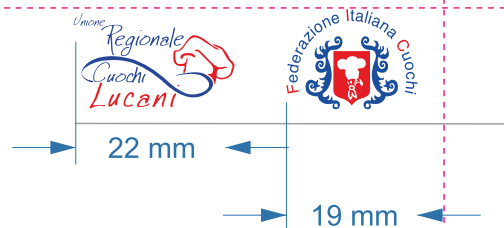
Firma del Delegante

VIDIMATA DAL COLLEGIO VERIFICA POTERI

38 -
DISPOSIZIONE
CARTA INTESTATA



44 mm



10,00 mm ← smarginatura 10mm su tutti i lati

FAC SIMILE CARTA INTESTATA ASSOCIAZIONE PROVINCIALE

■ Eliminare queste linee
mostrano i margini interni

Qui i dati dell'associazione Font (non calligrafico) dim 10/11 pt

Via Anzio, 4 | 85100 Potenza | tel. xx xxx xxx | www.cuochipotentini.com - segreteria@cuochipotentini.com

45 mm

45mm MAX da ricampionare in proporzione all'altezza



19 mm



Qui i dati dell'associazione Font (non calligrafico) dim 10/11 pt

Via Anzio, 4 | 85100 Potenza
tel. xx xxx xxx
www.cuochipotentini.com
segreteria@cuochipotentini.com

10,00 mm ← smarginatura 10mm su tutti i lati

FAC SIMILE CARTA INTESTATA UNIONE REGIONALE

Eliminare queste linee
mostrano i margini interni

54 mm



DISPOSIZIONE ORIZZONTALE
In proporzione al numero delle associazioni
rispettando un'altezza massima di 15 mm

[ASSOCIAZIONI PROVINCIALI]

45 mm

45mm MAX da ricampionare in proporzione all'altezza

19 mm



Via Anzio, 4 | 85100 Potenza
tel. xx xxx xxx
www.cuochipotentini.com
segreteria@cuochipotentini.com

Qui i dati dell'associazione Font (non calligrafico) dim 10/11 pt

10,00 mm smarginatura 10mm su tutti i lati

FAC- SIMILE CARTA INTESATA ASSOCIAZIONE ESTERA

Eliminare queste linee
mostrano i margini interni

39-
ORGANIGRAMMA
UNIONE REGIONALE

**ORGANIGRAMMA UNIONE REGIONALE CUOCHE CUOCHI.....
 Quadriennio 2019/2022**

CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE

N°	COGNOME E NOME	INCARICO	DATA E LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA	INDIRIZZO	E-MAIL	Tel.
1	Rossi Pasquale	Presidente	Berlino 27/12/1910	Potenza	Via dei mille, 34	rossi@libero.it	3301324156
2		Presidente Onorario					
3		Vice Presidente					
4		Segretario					
5		Tesoriere					
6		Vice segretario					
7		CONSIGLIERE					

COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI

N°	COGNOME E NOME	INCARICO	DATA E LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA	INDIRIZZO	E-MAIL	Tel.
1	Rossi Pasquale	Presidente	Berlino 27/12/1910	Potenza	Via dei mille, 34	rossi@libero.it	3301324156
2		Consigliere					
3		Consigliere					
4		Supplente					
5		Supplente					

40-
ORGANIGRAMMA
ASSOCIAZIONE PROVINCIALE

**ORGANIGRAMMA ASSOCIAZIONE PROVINCIALE CUOCHI.....
 Quadriennio 2019/2022**

CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE

N°	COGNOME E NOME	INCARICO	DATA E LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA	INDIRIZZO	E-MAIL	Tel.
1	Rossi Pasquale	Presidente	Berlino 27/12/1910	Potenza	Via dei mille, 34	rossi@libero.it	3301324156
2		Presidente Onorario					
3		Vice Presidente					
4		Segretario					
5		Tesoriere					
6		Vice segretario					
7		CONSIGLIERE					

COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI

N°	COGNOME E NOME	INCARICO	DATA E LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA	INDIRIZZO	E-MAIL	Tel.
1	Rossi Pasquale	Presidente	Berlino 27/12/1910	Potenza	Via dei mille, 34	rossi@libero.it	3301324156
2		Consigliere					
3		Consigliere					
4		Supplente					
5		Supplente					

41-
ORGANIGRAMMA
ASSOCIAZIONE ESTERA

ORGANIGRAMMA ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI IN
Quadriennio 2019/2022

CONSIGLIO DIRETTIVO PROVINCIALE

N°	COGNOME E NOME	INCARICO	DATA E LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA	INDIRIZZO	E-MAIL	Tel.
1	Rossi Pasquale	Presidente	Berlino 27/12/1910	Potenza	Via dei mille, 34	rossi@libero.it	3301324156
2		Presidente Onorario					
3		Vice Presidente					
4		Segretario					
5		Tesoriere					
6		Vice segretario					
7		CONSIGLIERE					

COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI

N°	COGNOME E NOME	INCARICO	DATA E LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA	INDIRIZZO	E-MAIL	Tel.
1	Rossi Pasquale	Presidente	Berlino 27/12/1910	Potenza	Via dei mille, 34	rossi@libero.it	3301324156
2		Consigliere					
3		Consigliere					
4		Supplente					
5		Supplente					

42-
CONSIGLIO NAZIONALE
2019.22

CONSIGLIO NAZIONALE FIC 2019 2022

Funzione/regione/del. Estera			Cognome e nome titolari	Cognome e Nome Supplenti
1	Presidente FIC	1	Pozzulo Rocco Cristiano	
1	Presidente vicario	2	Montone Pietro Roberto	
1	Tesoriere	3	Fabbricatore Carmelo	
2	Abruzzo	4	Pace Lorenzo	1. Finamore Giuseppe
		5	Di Felice Andrea	2. Monticelli Angelo Ranallo
3	Basilicata	6	Giubileo Rocco	1. Palumbo Romeo
		7	Casale Giuseppe	2. Lillo Angelo Raffaele
		8	Fiore Francesco P.	
3	Calabria	9	Romeo Antonio	1. Frijia Giovanni
		10	Congi Gustavo	2. Spina Francesco
		11	Reitano Pasquale	
3	Campania	12	D'Elia Ciro	1. Pagano Antonio
		13	Cascone Antonio	2. Festa Rocco
		14	Di Cristo Raimondo	3. D'Urso Ludovico
				4. Falanga Alfonso
1	Emilia Romagna	15	Boccuzzi Giuseppe	1. D'Addiego Vito
1	Friuli Venezia Giulia	16	Ferigo Marinella	1. Piccoli Daniele
				2. Gioiello Luca
3	Lazio	17	Circiello Alessandro	
		18	Sangemi Graziella	1. Rosati Roberto
		19	Lombardi Luigi	
1	Liguria	20	Beltrame Stefano	1. Impieri Francesco
4	Lombardia	21	Somaschini Alberto Luca	
		22	Carnevali Riccardo	1. Camer Fabrizio
		23	Guadagno Giovanni	2. Raiola Michelangelo
		24	Chessorti Cesare	
2	Marche	25	Santini Luca	
		26	Baleani Simone	
1	Molise	27	Sallustio Vittorio	1. Colarusso Giovanni
				2. Scarano Giuseppe
1	Piemonte	28	Bongiovanni Stefano	1. Angelino Catella Valerio
				2. Marzi Alfredo
5	Puglia	29	Turturo Salvatore	
		30	D'Agostino Lello	1. D'Onghia Mariano
		31	Lanza Francesco	2. Enriquez Michele
		32	Falco Mario	3. Lillo Domenico
		33	Furio Nicola	
1	Sardegna	34	Porseo Toni	1. Sanna Marcello
				2. Pittui Angelo

5	Sicilia	35 36 37 38 39	Privitera Domenico Giuliano Giuseppe Giurlanda Matteo Fiorentino Rosaria Scuderi Angelo	1. Perna Giacomo 2. Austero Paolo
3	Toscana	40 41 42	Lodovichi Roberto Morelli Antonio Ferraro Giuseppe	1. Fantozzi Stefano 2. Cocola Michele
1	Trentino Alto Adige	43	Paternoster Massimo	
1	Umbria	44	Fanfano Gianna	1. Carlo Ghista 2. Giancarlo Passeri
1	Valle d'Aosta	45	Masullo Gianluca	1. Giachino Lorenzo 2. Billia Piero
3	Veneto	46 47 48	Crema Valter Tacchella Fabio De Poli Andrea	1. Battistini Giuseppe 2. Lazzarin Moira
1	Germania	49	Russo Nino	
1	Francia	50	Passaseo Antonio	
1	Brasile	51	Stippe Bruno	
1	Belgio	52	Nacci Pino	

SENATORI		
1	Antifora Pasquale	Puglia
2	Caprio Nono	Campania
3	Cascino Salvatore	Sicilia
4	Cicolini Bruno	Trentino A.A.
5	Consentino Mario	Sicilia
6	Cranchi Carlo	Lombardia
7	Di Cristo Benito Filippo	Campania
8	Martinelli Pietro	Puglia
9	Maulini Giovanni	Valle d'Aosta
10	Morvillo Antonio	Campania
11	Mungo Francesco	Calabria
12	Pazzaglia Alessandro	Marche
13	Zappulla Carlo	Lazio

43-
LISTA SOCI ONORARI
UNIONI REGIONALI

LISTA SOCI ONORARI UNIONE REGIONALE CUOCHI

N°	COGNOME E NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA	INDIRIZZO	E- MAIL	Tel.
1	Rossi Pasquale	Berlino 27/12/1910	Potenza	Via dei mille, 34	rossi@libero.it	3301324156
2						
3						
4						
5						
6						

44-

LISTA SOCI ONORARI
ASSOCIAZIONI PROVINCIALI

LISTA SOCI ONORARI ASSOCIAZIONE PROVINCIALE CUOCHI

N°	COGNOME E NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA	INDIRIZZO	E- MAIL	Tel.
1	Rossi Pasquale	Berlino 27/12/1910	Potenza	Via dei mille, 34	rossi@libero.it	3301324156
2						
3						
4						
5						
6						

45-

**LISTA SOCI ONORARI
ASSOCIAZIONI ESTERE**

LISTA SOCI ONORARI ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI IN

N°	COGNOME E NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA	INDIRIZZO	E- MAIL	Tel.
1	Rossi Pasquale	Berlino 27/12/1910	Potenza	Via dei mille, 34	rossi@libero.it	3301324156
2						
3						
4						
5						
6						

46 -
VADEMECUM
PER ASSEMBLEA ELETTIVA

VADEMECUM PER ASSEMBLEE PROVINCIALI E REGIONALI

AVVISO GENERALE PER LE PROSSIME ASSEMBLEE

Avvertiamo i delegati delle Associazioni e Unioni Regionali (come previsto dall'Art. 12 dello Statuto della Federazione Italiana Cuochi) che è obbligo delle stesse Associazioni ed Unioni Regionali verificare che i membri attivi e votanti delle loro rispettive assemblee risultino in regola con le iscrizioni e con il versamento delle relative quote.

Tutte le Unioni Regionali e Associazioni Provinciali uniformandosi allo statuto FIC, hanno l'obbligo di convocare prima dell'Assemblea Nazionale FIC le rispettive Assemblee per designare i Delegati per l'Assemblea Regionale e Nazionale e, in particolare, in riferimento alle prossime assemblee previste, eleggere i propri organi LADDOVE PREVISTO. In sede di Assemblea Regionale verranno inoltre nominati anche i Consiglieri Nazionali da proporre a ratifica in Assemblea Nazionale FIC.

Ricordiamo che, secondo quanto stabilito dallo Statuto FIC, nelle Assemblee Provinciali e Regionali possono esercitare il proprio diritto di voto e di rappresentanza unicamente gli associati Effettivi regolarmente iscritti nell'anno precedente, ovvero tutti coloro che hanno rinnovato la tessera alla data indicata per le rispettive assemblee. Raccomandiamo pertanto ai presidenti e al Collegio Verifica Poteri delle rispettive Assemblee Provinciali e Regionali di accertare, prima di procedere di prassi alle votazioni o elezioni o nomine, la regolarità dell'iscrizione o del rinnovo della tessera del singolo associato e/o delegato in modo da legittimare di norma il suo diritto di voto e/o di rappresentanza al momento dell'assemblea.

Le deleghe (un massimo di tre) per le Assemblee delle singole associazioni provinciali si ritengono valide solo se presentate per iscritto e controfirmate dal delegante. Le deleghe (un massimo di tre) per l'Assemblea Regionale dei Delegati si ritengono valide se presentate su carta intestata dell'Associazione di appartenenza, firmate dal delegante e controfirmate dal Presidente Provinciale. Le deleghe possono essere assegnate ai soli "Soci Effettivi", che hanno il diritto esclusivo di voto. (art. 15 Statuto) La validità di ogni delega, al pari del voto espresso dal presente votante, deve essere verificata accertando la regolare iscrizione del delegante.

Dell'avviso di convocazione e O.D.G. delle rispettive assemblee Provinciali e/o Regionali vanno informati, secondo modalità previste sui **propri statuti** e conformi **allo Statuto FIC**, sia gli associati del precedente esercizio, sia eventuali nuovi iscritti e tuttavia, ripetiamo, possono esercitare il proprio diritto di voto e di rappresentanza soltanto coloro i quali, prima dell'inizio delle Assemblee, risultino Associati Effettivi regolarmente iscritti nell'anno in corso o che abbiano rinnovato la tessera.

INDICAZIONI GENERALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE PROVINCIALI E REGIONALI

(Estratti Titolo III e IV Regolamento FIC)

Il Documento di Convocazione delle assemblee ordinarie delle Ass. provinciali e Unioni Regionali, in conformità con lo statuto FIC e le norme del C.C., deve specificare con chiarezza:

1. l'orario, data e luogo di convocazione dell'assemblea sia in 1° che in 2° convocazione.
2. L'Ordine del Giorno previsto per la discussione, riportante i punti obbligatori (previsti per il nazionale all'Art. 17 dello Statuto FIC e in basso indicati Ass. provinciali ed Unioni Regionali), nonché quelli concernenti le elezioni delle nuove cariche ed organi sociali EVENTUALI.
3. L'avviso di convocazione delle assemblee in seduta Ordinaria dovrà essere reso pubblico secondo le procedure indicate nei propri statuti e tenendo conto dell'Art 14 dello statuto FIC che si esprime su tempi e modalità necessarie per le convocazioni delle assemblee Provinciali, Territoriali, Estere e delle Unioni Regionali.
4. Indicazioni su dove poter reperire e/o consultare i precedenti documenti istituzionali (es Verbali Consigli ecc.) e quelli amministrativi (es Bilancio anno in corso, Relazione dei Revisori ecc.) che devono esser messi a disposizione di qualsiasi associato o delegato che voglia consultarli.
5. Il numero massimo delle deleghe di cui può disporre in proprio il "delegato presente", ovvero tre, secondo quanto stabilito dall'art. 15 dello Statuto Nazionale.

Il Collegio di Verifica Poteri

Il Collegio di Verifica Poteri deve essere composto da almeno tre membri nominati seduta stante fra gli associati effettivi o i delegati regionali e svolge nell'assemblea la funzione preliminare di accertamento e verifica dell'identità degli associati effettivi o delegati regionali presenti, nonché del numero di deleghe delle quali dispongono, accertando la loro regolare posizione di tesserati effettivi alla data dell'assemblea e dunque il proprio diritto al voto.

Il Collegio, per agevolare le operazioni di voto, può distribuire singolarmente ad associati e delegati presenti (con diritto al voto), i talloncini nominativi di voto opportunamente vidimati che riportano in evidenza il numero di voti complessivi dei quali dispone il singolo associato o delegato (ovvero da 1 a 4).

In seduta elettiva poi, allo stesso associato e/o delegato saranno consegnate un numero di schede di preferenza per la votazione delle cariche, degli organi E DI TUTTI I PUNTI ALL'O.D.G. POSTI IN VOTAZIONE che sarà pari al numero del suo voto + eventuali deleghe in proprio possesso.

Il Collegio di Verifica poteri e/o Commissione Elettorale si occuperà durante ogni votazione di conteggiare e verificare il numero effettivo dei voti espressi, prima che esso sia riportato sul verbale dell'Assemblea.

Le Relazioni Istituzionali in Assemblea

- A. La relazione del Presidente avrà carattere informativo sugli orientamenti amministrativi e programmatici, analizzando lo stato delle attività poste in essere nell'esercizio;
- B. Le relazioni inerenti all'attività svolta dal Consiglio ed eventualmente da specifici ruoli dovrà riferirsi in modo sintetico all'effettiva attività già svolta o in corso d'opera indicando possibilmente le delibere proposte e approvate nelle riunioni di competenza dalle quali tali attività sono maturate.
- C. La relazione del Tesoriere dovrà monitorare la situazione economica complessiva dell'ente e dare notizia dello stato attuale dei conti sulla base della Cassa e della Banca, nonché sull'andamento e gestione amministrativa dell'ente in generale.
- D. La relazione dei Sindaci revisori si basa, attraverso i controlli fatti in amministrazione, sull'accertamento e verifica della regolarità formale della gestione amministrativa dell'ente. Non riveste funzione valutativa o politica in relazione alle scelte economiche e finanziarie attuate dall'ente, ma può evidenziare i settori che hanno maggiormente inciso sull'andamento del conto economico. (La relazione dei Sindaci va allegata al verbale d'assemblea, così come i documenti inerenti al bilancio consuntivo).

Elezioni Presidenti nell'ambito delle Assemblee (Vedi riscontro titolo IV Regolamento FIC)

- A. I candidati alla carica istituzionale di Presidente, su indicazione dei tempi da parte della stessa assemblea, presenteranno il proprio programma elettorale. La proposta di candidatura deve dare notizia dei dati anagrafici e di un breve curriculum del candidato, le cariche e i mandati maturati all'interno degli organi istituzionali e infine di un programma elettorale redatto sinteticamente in più punti.
- B. Il candidato avrà inoltre la possibilità di indicare nel documento i nominativi da candidare alle cariche che, secondo statuto, vengono proposte dal Pres. all'Assemblea per l'effettiva nomina.
- C. La votazione per l'elezione del presidente (regolata all'art. 16 dello statuto FIC) avviene a scrutinio segreto su apposite schede vidimate dalla commissione elettorale o collegio verifica poteri. La stessa si occuperà dello scrutinio delle schede e dell'annotazione dei voti su appositi moduli riassuntivi.
- D. Ogni scheda per la presidenza deve contenere un'unica preferenza (pena l'annullamento della stessa).
- E. Se non previste diverse modalità procedurali all'interno dei rispettivi statuti provinciali e regionali, il candidato alla presidenza che avrà totalizzato il maggior numero di voti espressi verrà nominato Presidente. A parità di voti prevarrà il candidato con una maggiore anzianità di iscrizione.

INDICAZIONI PER LE ASSEMBLEE ELETTIVE DELLE ASSOCIAZIONI PROVINCIALI

Le Associazioni Provinciali devono convocare l'Assemblea Ordinaria di tutti i Soci senza nessuna distinzione con lettera ordinaria in prima e seconda convocazione. Nella prima convocazione l'Assemblea è valida con la maggioranza degli iscritti più uno mentre in seconda convocazione è valida con qualsiasi numero dei partecipanti. L'Assemblea Generale degli Associati delle singole associazioni viene convocata indicativamente almeno 20 giorni prima della data della riunione. (Art. 13 Statuto FIC) L'O.D.G. dell'Assemblea Ordinaria Elettiva dell'Associazione deve prevedere d'obbligo:

- a) Nomina Collegio "Verifica Poteri" e/o Commissione Elettorale ed esame dei membri votanti presenti ed in delega;
- b) Relazioni annuali (Presidente, Consiglio Direttivo, Segretario e Tesoriere);
- c) Relazione dei Sindaci Revisori;
- d) Approvazione del bilancio consuntivo annuale (e preventivo – se previsto);
- e) Elezione e nomina del Presidente;

- f) Nomina del Vice Presidente (su proposta del Presidente);
- g) Nomina del Consiglio Direttivo
- h) Nomina del Presidente Onorario (se previsto)
- i) Nomina del Collegio dei Sindaci Revisori;
- j) Nomina dei Delegati che parteciperanno all'Assemblea dell'Unione Regionale (*un delegato ogni 30 iscritti nell'anno precedente. Solo per l'Assemblea elettiva il calcolo va effettuato facendo la media di tutti gli iscritti del mandato precedente*)
- k) Determinazione quota annuale associativa.
- l) altre eventuali deliberazioni su argomenti posti all'ordine del giorno o l'approvazione di linee programmatiche dell'attività associativa (se Previsto);

Il Verbale dell'Assemblea deve essere trasmesso per la verifica poteri all'Unione Regionale, al fine di verificare il rispetto delle norme statutarie e prender nota dei delegati che andranno a comporre le assemblee regionali. Al fine di garantire il coordinamento delle proprie funzioni istituzionali con quelle delle altre associazioni provinciali della regione, secondo gli intendimenti riportati al Titolo IX del Regolamento FIC, rientra fra i compiti dell'Associazione Provinciale quello di inviare convocazione della propria Assemblea e rivolgere l'invito a presenziare a scopo consultivo **al Presidente dell'Unione Regionale o suo delegato**. Il Consiglio Direttivo delle Associazioni è nominato dalla Assemblea degli associati, dura in carica quattro anni ed è da questa parimenti fissato il numero dei suoi consiglieri. Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più consiglieri, il Consiglio Direttivo provvederà alla loro sostituzione tenendo conto della graduatoria iniziale. I consiglieri nominati successivamente scadono, come gli altri, alla fine del quadriennio. (Art. 20 Statuto Nazionale).

INDICAZIONI ASSEMBLEE ELETTIVE PER LE UNIONI REGIONALI

Le Unioni Regionali devono vigilare sul buon andamento di tutte le Assemblee Provinciali e segnalare eventuali situazioni anomale. Al fine di garantire e verificare il corretto andamento della gestione istituzionale delle Associazioni provinciali, secondo gli intendimenti riportati al Titolo IX del Regolamento FIC, rientra fra i compiti del Presidente Regionale o di un suo delegato quello di garantire la propria presenza a scopo consultivo alle assemblee delle associazioni provinciali per verificarne il regolare svolgimento. Le Unioni Regionali devono convocare con almeno 30 giorni di preavviso (Art. 14 Statuto FIC) le rispettive Assemblee dei Delegati, inviando la lettera di convocazione a tutte le Associazioni Provinciali della Regione nei tempi previsti dallo statuto e tenendo conto della convocazione dell'Assemblea Nazionale FIC. Partecipano all'Assemblea Regionale, tutti i Delegati Provinciali designati dalle Assemblee Provinciali nel rapporto di un Delegato ogni trenta iscritti riferiti all'anno precedente. *Solo per l'Assemblea elettiva il calcolo va effettuato facendo la media di tutti gli iscritti del mandato precedente*

L'O.D.G. dell'Assemblea Ordinaria Elettiva dell'UNIONE REGIONALE deve prevedere:

- a) Nomina Collegio "Verifica Poteri" e/o Commissione Elettorale ed esame dei Delegati presenti e di ulteriori deleghe;
- b) Relazioni annuali (Presidente, Consiglio Regionale, Segretario e Tesoriere);
- c) Relazione dei Sindaci Revisori;
- d) Approvazione del bilancio consuntivo annuale (e preventivo – se richiesto);
- e) Elezione e nomina del Presidente Regionale;
- f) Nomina del Vice Presidente, su proposta del Presidente;
- g) Nomina del Consiglio Regionale;
- h) Nomina del Collegio dei Sindaci Revisori;
- i) Nomina dei Consiglieri Nazionali da proporre a ratifica Nell'Assemblea Nazionale FIC (si ha diritto ad consigliere ogni 500 iscritti tra gli "associati effettivi" delle Unioni Regionali. Ad esse dovrà comunque essere garantito almeno un rappresentante, identificato nel Presidente dell'Unione o, previa diversa decisione, da altro soggetto prescelto e indicato dalla stessa.)
- j) Nomina dei Delegati che parteciperanno all'Assemblea Nazionale dei Delegati FIC (un delegato ogni 50 iscritti nell'anno precedente. *Solo per l'Assemblea elettiva il calcolo va effettuato facendo la media di tutti gli iscritti del mandato precedente.*)
- k) Determinazione quota annuale associativa.
- l) altre eventuali deliberazioni su argomenti posti all'ordine del giorno o l'approvazione di linee programmatiche dell'attività associativa (se Previsto);

Le prenotazioni di partecipazione all'Assemblea Nazionale dei Delegati FIC, devono essere trasmesse solo ed esclu-

sivamente dalle Unioni Regionali. All'Assemblea Ordinaria dei Delegati FIC, possono intervenire i Delegati espressamente scelti e nominati dalle Assemblee delle rispettive Unioni Regionali nel rapporto di un Delegato ogni 50 Associati Effettivi regolarmente iscritti alle Associazioni provinciali e Territoriali di competenza che siano in regola con il versamento della quota associativa.

L'indicazione è quella di far pervenire alla segreteria nazionale Fic, almeno 10 giorni prima della data fissata per l'Assemblea Nazionale dei delegati, copia del verbale (tramite mail o Fax) dal quale dovrà evincersi chiaramente il regolare svolgimento dei lavori ivi compreso l'elezione dei delegati per l'Assemblea Nazionale e quella dei Consiglieri Nazionali. Ciò al fine di operare una verifica utile allo snellimento delle procedure di accreditamento per i lavori assembleari. (Reg. Titolo II IV).

Il Consiglio Regionale è nominato dall'Assemblea Regionale dei Delegati ed è da questa parimenti fissato il numero dei suoi membri, tenendo conto della rappresentanza in percentuale di ogni Associazione. Ad ogni Associazione Provinciale o Territoriale deve comunque essere garantito un rappresentante identificato nel Presidente o, previa diversa decisione della stessa, altro soggetto prescelto e indicato. Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più consiglieri, il Consiglio Regionale provvederà alla loro sostituzione tenendo conto della graduatoria iniziale. Il mandato ha durata di un quadriennio. (Art. 20 Statuto Nazionale)

I Consiglieri Nazionali indicati dalle Unioni Regionali (uno su 500 iscritti) e nominati come membri del Consiglio Nazionale durano in carica quattro anni e sono rieleggibili. Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più consiglieri, il Consiglio Nazionale provvederà alla loro sostituzione tenendo conto delle graduatorie iniziali ratificate dall'Assemblea e suddivise per Regioni, le quali indicheranno nelle stesse almeno due consiglieri supplenti. Il mandato di questi ultimi scade, come per gli altri, alla fine del quadriennio in corso.

IMPORTANTE (PER L'ASSEMBLEA NAZIONALE FIC):

Secondo le disposizioni dello Statuto FIC, il quale prevede il diritto di voto all'interno degli Organi Nazionali soltanto per gli Associati Effettivi, ricordiamo alle Associazioni Regionali che il computo dei Delegati Regionali che parteciperanno all'Assemblea Nazionale dovrà essere stabilito unicamente sulla base del quorum risultante dal numero di **Associati Effettivi** appartenenti alle Associazioni Provinciali e territoriali, in particolare: un Delegato Nazionale ogni 50 Associati Effettivi. I soci sostenitori non potranno essere conteggiati nella formazione del quorum.

I Delegati delle Unioni Regionali dovranno come di norma risultare iscritti e quotizzanti alla FIC ed alle rispettive Associazioni Provinciali – in caso contrario questi non avranno alcun diritto a rappresentare l'associazione o esercitare il proprio diritto di Voto nell'Assemblea Nazionale. Le Unioni Regionali avranno cura di verificare questi requisiti sul database nazionale.

Le Unioni Regionali devono **OBBLIGATORIAMENTE** presentare al Comitato Verifica Poteri dell'Assemblea FIC: a) la copia della lettera di Convocazione dell'Assemblea Regionale, dove siano chiaramente all'O.d.g. le nomine previste: Presidenza ed Organigramma Consiglio Regionale, comprese quelle dei "Delegati Regionali all'Assemblea Nazionale" e quelle dei "Consiglieri Nazionali" – b) il relativo Verbale dell'Assemblea Regionale al fine di verificare i nominativi indicati nel rispetto dello statuto vigente.

Questi documenti, sono indispensabili per documentare al Collegio Verifica Poteri la legittimità della partecipazione dei Delegati Regionali. La mancata presentazione e consegna di questi documenti al Collegio verifica Poteri dell'Assemblea FIC, renderà nullo il diritto di voto ai lavori dei Delegati dell'Unione Regionale.

A norma dell'art 15 dello Statuto Sociale sono ammesse le deleghe, quindi i Delegati nominati dalle rispettive Unioni Regionali FIC, che non potranno intervenire all'Assemblea, possono farsi rappresentare con delega scritta, predisposta dalla propria Unione Regionale (secondo apposita scheda).

Ogni Delegato presente all'Assemblea potrà disporre di un massimo di 3 (tre) deleghe, come stabilito dall'ultimo capoverso dell'art. 15 dello Statuto Sociale. Tutte le deleghe dovranno essere scritte su carta intestata di ogni singola Unione Regionale e saranno valide solo se firmate dal Delegante e controfirmate dal Presidente dell'Unione Regionale.

La FIC prenderà nota dai verbali ricevuti (almeno 10 giorni prima dell'Assemblea nazionale) dei nominativi ed organigrammi dei presidenti regionali neo eletti e dei Consiglieri Nazionali indicati dalle unioni in percentuale di uno ogni 500 iscritti.

Segreteria FIC

Salvatore Bruno

Dipartimento Associativo FIC

Giuseppe Casale

47 -
RICHIESTA PATROCINIO

FAC- SIMILE

Da riportare su carta intestata firmata in originale.

Al Presidente FIC

Prof. Rocco Cristiano Pozzulo

Oggetto: Richiesta di patrocinio.

Il/La sottoscritto/a _____

nella sua veste di _____

(*indicare la carica ricoperta*)

dell' associazione - cooperativa - ente - altro specificare

(*INDICARE L'ESATTA DENOMINAZIONE DELL'ENTITA' RICHIEDENTE IL PATROCINIO*)

con sede a _____ Via _____

n. _____ - telefono n. _____ - cell. _____

e-mail _____

CHIEDE

Il patrocinio per la realizzazione dell'iniziativa di seguito illustrata:

DESCRIVERE dettagliatamente i seguenti punti:

- 1. titolo dell'iniziativa**
- 2. contenuto**
- 3. scopo o finalità**
- 4. luogo di svolgimento**
- 5. giorno o periodo di svolgimento**
- 6. a chi si rivolge**
- 7. eventuali partner: Enti, Associazioni o altri**
- 8. strumenti promozionali previsti**

Dichiara che qualora il patrocinio sia concesso, nel citare la Federazione Italiana Cuochi tra i sostenitori dell'iniziativa, utilizzerà il logo della FIC comprensivo della scritta "con il patrocinio della Federazione Italiana Cuochi", nel seguente modo:

_____ (indicare la forma pubblicitaria prescelta e allegarne una copia o bozza)

Da compilare solo nel caso in cui il nome del referente della manifestazione sia diverso dal richiedente:

Comunica altresì che il/la referente della manifestazione è il/la sig./sig.a

_____ contattabile al seguente recapito telefonico

_____ e indirizzo mail _____

- Dichiaro che l'iniziativa è: gratuita - a pagamento

(indicare il costo di partecipazione all'evento) _____

- Dichiaro che il/la responsabile della manifestazione assume ogni responsabilità derivante dallo svolgimento dell'evento in oggetto, esonerando espressamente la Federazione Italiana Cuochi da qualsiasi responsabilità.

- Dichiaro altresì che l'evento sopra descritto si svolge in strutture accessibili o rese accessibili a norma del D.M. n. 236/89 sull'abbattimento delle barriere architettoniche, e che nel materiale informativo ne viene data comunicazione specifica.

Nel caso in cui si renda necessario chiedere la deroga a tale dichiarazione esplicitarne le motivazioni. La Federazione Italiana Cuochi si riserva di valutarne il contenuto e l'eventuale accettazione.

- Dichiaro altresì che l'evento in oggetto è stato organizzato nel rigoroso rispetto delle prescrizioni organizzative finalizzate alla più ampia tutela della sicurezza dei partecipanti all'evento.

- Dichiaro altresì di aver presentato analoga richiesta a:

- Dichiaro di non aver presentato analoga richiesta ad altre entità.

Data _____

In fede: _____

n.b. La richiesta dovrà essere firmata in originale e spedita o consegnata all'ufficio Protocollo generale (FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI 00162 Roma – Piazzale delle crociate, 15) almeno 20 giorni prima dello svolgersi dell'iniziativa.

NOTE Per ulteriori informazioni sulla compilazione rivolgersi alla segreteria del Presidente –
tel. +39.06.4402178/ 06.44202209 - Fax 06.44246203 P. IVA 01194610158 e-mail:
fic@fic.it <http://www.fic.it>

48 -
SCHEDA PRIVACY
TESSERAMENTO 2020

Tesseramento 2020 / DOMANDA D'ISCRIZIONE

(da compilare in stampatello)

ASSOCIAZIONE _____ (UNIONE CUOCHI _____)

CODICE TESSERA: 2020

TIPOLOGIA DI SOCIO: PROFESSIONISTA ALLIEVO SOSTENITORE ESTERO ONORARIO
(se PROFESSIONISTA barrare la qualifica: CHEF PATRON o EXECUTIVE CHEF DIPENDENTE INSEGNANTE)

Cognome _____ Nome _____

Luogo di Nascita _____ Prov _____ Data di nascita _____

Nazione _____ Codice Fiscale _____

E-mail _____ Tel. o Cell _____

Indirizzo residenza _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____ Nazione _____

NOME AZIENDA _____	P.IVA _____
Indirizzo _____	CAP _____ Città _____ Prov. _____
TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ: RISTORANTE <input type="checkbox"/> HOTEL <input type="checkbox"/> PIZZERIA <input type="checkbox"/> BAR <input type="checkbox"/> ALTRO <input type="checkbox"/>	

dove desidera ricevere la rivista: RESIDENZA AZIENDA

La presente tessera da diritto a convenzioni del circuito ASSO CRAL - www.assocral.org

INFORMATIVA SEMPLIFICATA SULLA PROTEZIONE E SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Regolamento Europeo 679 / 2016 e D. Lgs. 196/2003 come novellato dal D. Lgs. 101/2018

I suoi dati personali saranno trattati elettronicamente da parte del Titolare e dei soggetti incaricati, nel rispetto della massima riservatezza e secondo le finalità e con le modalità indicate nella presente informativa. L'informativa completa è disponibile sul sito: www.fic.it

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Associazione c.f. con sede legale in e-mail Pec.....

Categoria dei dati

L'Associazione raccoglierà solo i dati personali strettamente necessari per dare esecuzione al rapporto associativo.

Finalità del trattamento

I dati personali degli associati saranno trattati dal Titolare esclusivamente per il perseguimento delle seguenti finalità:

- 1- l'iscrizione in qualità di associato;
- 2- la spedizione della rivista istituzionale "Il Cuoco" presso il recapito indicato;
- 3- l'adempimento agli obblighi provenienti dalle leggi vigenti da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite dall'Autorità a ciò legittimata dalla legge e/o da organi di vigilanza e controllo.

Il conferimento dei dati è necessario per l'iscrizione all'Associazione.

A. L'indirizzo e-mail e di posta cartacea dell'associato, conferiti da quest'ultimo al momento dell'iscrizione, potranno essere utilizzati dalla Federazione Italiana Cuochi per l'invio in formato on-line

della rivista Il Cuoco e della rubrica Vita AssociAttiva, di newsletter con finalità informative su attività istituzionali, promozionali e commerciali. L'associato può negare il consenso al predetto trattamento senza che questo produca conseguenze sull'iscrizione all'associazione.

Dichiaro di aver letto attentamente l'informativa privacy che precede ed in particolare:

presto il consenso nego il consenso

B. È facoltà dell'associato autorizzare o meno il Titolare al trasferimento di propri dati personali ad aziende partner, per l'invio diretto o online di promozioni o convenzioni, offerte e sconti studiati appositamente da tali aziende per gli associati nei settori merceologici d'interesse per la categoria (es. alimenti, bevande, ristorazione, editoria specialistica, turismo, catene alberghiere, prodotti dolciari ecc.). L'associato può negare il consenso al predetto trattamento senza che questo produca conseguenze sull'iscrizione all'associazione.

Dichiaro di aver letto attentamente l'informativa privacy che precede ed in particolare:

presto il consenso nego il consenso

C. L'associato autorizza la pubblicazione delle proprie immagini sul sito internet della Federazione Italiana Cuochi, sui Social Network in cui la Federazione Italiana Cuochi è presente, sulla rivista periodica e in tutte le iniziative promosse dalla Federazione Italiana Cuochi. Ne vieta l'uso in contesti che ne pregiudichino la dignità personale ed il decoro.

L'utilizzo delle immagini è da considerarsi effettuate in forma gratuita.

L'associato può negare il consenso al predetto trattamento senza che questo produca conseguenze sull'iscrizione all'associazione.

Dichiaro di aver letto attentamente l'informativa privacy che precede ed in particolare:

presto il consenso nego il consenso

Comunicazione dei dati

I dati personali dell'associato possono essere comunicati per le finalità sopraindicate a:

- 1- persone, società o studi professionali che prestino attività di assistenza consulenza o collaborazione con il Titolare in materia contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria;
- 2- a pubbliche amministrazioni per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge o dai regolamenti;
- 3- a terzi fornitori di servizi cui la comunicazione sia necessaria per l'adempimento delle prestazioni oggetto del servizio;
- 4- alla Federazione Italiana Cuochi con sede a Roma in piazza della Crociate, 15/16 P.IVA 01194610158, nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore, indirizzo e-mail: privacy@fic.it;
- 5- all'Unione Regionale competente per territorio;
- 6- Soges Computer snc - via Ravenna, 14 - Potenza - società che si occupa della manutenzione del sito internet www.fic.it.

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento è disponibile, previa richiesta, presso la sede legale del Titolare.

Profilazione e Processi decisionali automatizzati

I Suoi dati personali non saranno utilizzati per scopi di profilazione, né per attivare processi decisionali automatizzati.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato mediante strumenti informatici, elettronici, telematici e/o manuali e cartacei e limitatamente alle operazioni strettamente necessarie per il conseguimento delle finalità sopra evidenziate.

I dati personali acquisiti al momento dell'iscrizione, saranno conservati in apposita banca dati elettronica.

I dati contenuti nel sistema informativo automatizzato sono trattati in maniera lecita e corretta, adottando le opportune misure di sicurezza volte ad impedire accessi non autorizzati, divulgazione, modifica o distruzione non autorizzata dei dati. Oltre al Titolare, in alcuni casi, potrebbero avere accesso ai dati categorie di incaricati coinvolti nell'organizzazione dell'organizzazione ovvero soggetti esterni (come fornitori di servizi tecnici terzi, hosting provider).

Diritti dell'interessato

Ai sensi del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) l'interessato può, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, esercitare i seguenti diritti:

- Opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale;
- Richiedere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano (diritto di accesso);
- Conoscere l'origine;
- Riceverne comunicazione intelligibile;
- Avere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento;
- Richiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati trattati in violazione di legge, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti;
- Nei casi di trattamento basato su consenso, ricevere al solo costo dell'eventuale supporto, i suoi dati forniti al titolare, in forma strutturata e leggibile da un elaboratore di dati e in un formato comunemente usato da un dispositivo elettronico;
- Revocare il consenso già prestato, con l'avvertenza che questo determina la risoluzione del rapporto associativo e che la revoca lascia impregiudicato il trattamento dei dati effettuato in vigenza del consenso;

- Presentare un reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>);
- - nonché, più in generale, esercitare tutti i diritti che gli sono riconosciuti dalle vigenti disposizioni di legge.

Le richieste vanno rivolte al Titolare del trattamento al seguente indirizzo e-mail:

DEVE ESSERE UN INDIRIZZO DEL TITOLARE OVVERO DELL'ASSOCIAZIONE: cancellazione@fic.it

Durata del trattamento

Il trattamento avrà una durata non superiore a quella necessaria alle finalità per il quale i dati sono stati raccolti e comunque sempre in ottemperanza agli obblighi di natura civilistica, fiscale e tributaria vigenti.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati per un periodo di anni 2 e alla scadenza saranno cancellati.

LUOGO E DATA.....

FIRMA LEGGIBILE RICHIEDENTE

.....

FIRMA DEL GENITORE PER I MINORENNI

49 -
NOMINA RESPONSABILE
ESTERNO FIC

NOMINA RESPONSABILE ESTERNO

(Atto di nomina, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679)

Premesso che

L'Associazione..... con sede legale in Via n.....cap..... in qualità di Titolare del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del General Data Protection Regulation (GDPR) 679/2016

NOMINA

La Federazione Italiana Cuochi Ente con riconoscimento giuridico 171 del 31/10/2001, in persona del Presidente Rocco Pozzulo con sede legale in Roma, Piazzale delle Crociate n. 15/16, Responsabile esterno del trattamento nel rispetto di tutte le norme della disciplina sulla Privacy.

In particolare, il Responsabile esterno del trattamento dovrà:

- conservare dei registri delle proprie attività di trattamento, al fine di essere in grado di fornire le informazioni incluse in tali registri alle autorità di controllo, su loro richiesta;
- garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento. In tal caso, il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- garantire la sicurezza dei dati personali attuando le misure di sicurezza idonee così come previste dall'art. 32 GDPR;
- attenersi alle regole relative all'impegno dei sub-responsabili se è stato autorizzato alla nomina e che i sub-responsabili devono essere nominati alle stesse condizioni previste nel contratto tra il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento;
- tenendo conto della natura del trattamento, assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- collaborare con il Titolare del trattamento dei dati qualora sia chiamato davanti alle Autorità di controllo;
- su richiesta del Titolare del trattamento, restituire o distruggere i dati personali al termine dell'accordo, salvo quanto diversamente richiesto dalla legge dell'Unione o dello Stato italiano;
- fornire al Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie a dimostrare la conformità con il GDPR;
- consentire che il Titolare, come imposto dalla normativa, effettui verifiche periodiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni;
- informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi una delle prescrizioni del presente atto di nomina o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Si precisa che tale nomina sarà valida per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'incarico.

Il Responsabile esterno del trattamento mantiene indenne il Titolare del Trattamento per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese avanzate nei rispettivi confronti a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento che siano a lui imputabili.

Lì.....

Firma del Titolare del trattamento

.....

Firma del Responsabile nominato per accettazione

.....

50 -
NOMINA RESPONSABILE
ESTERNO U. REGIONALE

NOMINA RESPONSABILE ESTERNO

(Atto di nomina, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679)

Premesso che

L'Associazione..... con sede legale in Via n.....cap..... in qualità di Titolare del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del General Data Protection Regulation (GDPR) 679/2016

NOMINA

La Unione Regionale Cuochi....., in persona del Presidente con sede legale in, Via, Responsabile esterno del trattamento nel rispetto di tutte le norme della disciplina sulla Privacy.

In particolare, il **Responsabile esterno** del trattamento dovrà:

- conservare dei registri delle proprie attività di trattamento, al fine di essere in grado di fornire le informazioni incluse in tali registri alle autorità di controllo, su loro richiesta;
- garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento. In tal caso, il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- garantire la sicurezza dei dati personali attuando le misure di sicurezza idonee così come previste dall'art. 32 GDPR;
- attenersi alle regole relative all'impegno dei sub-responsabili se è stato autorizzato alla nomina e che i sub-responsabili devono essere nominati alle stesse condizioni previste nel contratto tra il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento;
- tenendo conto della natura del trattamento, assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- collaborare con il Titolare del trattamento dei dati qualora sia chiamato davanti alle Autorità di controllo;
- su richiesta del Titolare del trattamento, restituire o distruggere i dati personali al termine dell'accordo, salvo quanto diversamente richiesto dalla legge dell'Unione o dello Stato italiano;
- fornire al Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie a dimostrare la conformità con il GDPR;
- consentire che il Titolare, come imposto dalla normativa, effettui verifiche periodiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni;
- informare immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi una delle prescrizioni del presente atto di nomina o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Si precisa che tale nomina sarà valida per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'incarico.

Il Responsabile esterno del trattamento mantiene indenne il Titolare del Trattamento per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese avanzate nei rispettivi confronti a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento che siano a lui imputabili.

Lì.....

Firma del Titolare del trattamento

.....

Firma del Responsabile nominato per accettazione

.....

51-
CENNI SULLE RESPONSABILITÀ
GIURIDICHE DI PRESIDENTI
E DIRIGENTI ASSOCIATIVI

CENNI SULLA RESPONSABILITÀ GIURIDICA PERSONALE DEL PRESIDENTE E DEI DIRIGENTI

Innanzitutto mi sembra opportuno premettere una osservazione che ci servirà nel prosieguo anche per meglio determinare la responsabilità del Presidente e dei Dirigenti.

Quando da parte nostra usiamo le espressioni “Associazione” e “Presidente dell'Associazione”, usiamo una terminologia non certo inesatta ma tanto ampia da richiedere ulteriori precisazioni.

Una prima importante distinzione deve essere fatta tra le Associazioni dotate di personalità giuridica ai sensi del D.P.R. del 10.02.2000 n.361 e quelle prive di personalità giuridica disciplinate dagli artt. 36 e segg. del Codice Civile.

La distinzione non ha carattere accademico e teorico, ma trova rispondenza in una diversa regolamentazione nei due tipi di istituti e riveste pertanto un rilevante valore pratico.

Infatti le Associazioni dotate di personalità giuridica (la Federazione Italiana Cuochi a livello nazionale ha ricevuto tale riconoscimento nel 2001) sono dotate di autonomia patrimoniale perfetta che tiene distinto il patrimonio dell'ente da quello degli associati in caso di inadempimento delle obbligazioni assunte per il perseguimento dello scopo. Per l'acquisizione della personalità giuridica il D.P.R. del 10.02.2000 n.631 detta le norme per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento delle persone giuridiche private. Tra queste, una delle più importanti, stabilisce che l'associazione che richiede questo riconoscimento giuridico, deve avere una adeguata consistenza del patrimonio per poter garantire i terzi rispetto alle obbligazioni contratte dalle associazioni.

Sinteticamente nelle associazioni dotate di personalità giuridica tutte le obbligazioni attive e passive che fanno capo a quest'ultima restano circoscritte nell'ambito associativo e pertanto il Presidente e gli altri Dirigenti sono estranei sotto il profilo patrimoniale alla gestione associativa. Quindi, né il Presidente, né i Dirigenti e soci sono responsabili per le obbligazioni assunte dalla associazione. Tali obbligazioni restano nello stretto ambito patrimoniale associativo ed ivi dovranno essere soddisfatte ovvero resteranno – se del caso – insoddisfatte.

Pertanto, per il Presidente e per i Dirigenti non sussiste alcuna responsabilità patrimoniale salvo che questi ultimi non si siano resi responsabili di comportamenti abnormi come fatti-reato o gravissime imprudenze e negligenze. Passiamo invece ad esaminare la disciplina della responsabilità nelle associazioni non riconosciute espressamente dalla legge, ma regolate dagli artt. 36 e seguenti del nostro Codice Civile. Questa è peraltro l'ipotesi in cui maggiormente o totalmente ricadono le associazioni regionali e locali della Federazione Italiana Cuochi.

Fonte primaria è sicuramente la Costituzione dove all'art. 18 è sancito il diritto dei cittadini di associarsi liberamente senza autorizzazione.

L'art. 36 del Codice Civile stabilisce la possibilità per un gruppo di persone che hanno il perseguimento di un fine di un comune interesse di poter prevedere accordi tra di loro per quanto attiene all'ordinamento interno. L'esistenza di una associazione non riconosciuta non è condizionata ad alcuna formalità per la sua costituzione, non è quindi necessario l'atto pubblico e neppure l'atto scritto. Lo statuto e l'atto costitutivo, laddove sono presenti, costituiscono l'espressione di autonomia negoziale dei rappresentanti / fondatori dell'associazione.

Non esiste un diritto del singolo all'ammissione nell'associazione/gruppo. Il fondamento consensuale dell'associazione lascia ampi margini di discrezionalità nella fissazione delle regole di ammissione. L'adesione comporta e presuppone l'accordo delle parti in ordine allo scopo dell'associazione e l'assoggettamento dell'aderente alle regole del suo regolamento interno. La legittimazione processuale spetta a coloro i quali è conferita la Presidenza o la Direzione dell'associazione.

E' importante sottolineare – in questa sede – che le associazioni locali di una associazione nazionale, come nel vostro caso, non sono organi di quest'ultima bensì sue articolazioni periferiche dotate di autonoma legittimazione negoziale e processuale. Ne consegue che tali associazioni locali sono le uniche titolari delle situazioni soggettive sostanziali derivanti dagli atti negoziali da esse posti in essere ed assumono in via esclusiva la qualità di parti nelle relative controversie, mentre l'associazione nazionale non risponde delle obbligazioni contratte dalle associazioni locali, ancorché preordinate al perseguimento di finalità istituzionali comuni.

L'art. 37 del Codice Civile ci parla espressamente del fondo comune delle associazioni non riconosciute. Il fondo comune è la dotazione patrimoniale propria dell'associazione non riconosciuta, con il quale essa risponde dei propri debiti. Comprende, oltre che ai contributi degli associati e ai beni con essa acquistati, anche tutti gli altri beni comunque pervenuti all'associazione, senza obbligo di autorizzazione ex art. 17. Gli associati non possono chiedere la divisione del fondo comune, né pretendere la loro quota in caso di recesso.

Esaminiamo attentamente l'art.38 del Codice Civile che è fondamentale per il nostro tema di discussione odierno per quanto riguarda l'assunzione delle obbligazioni contrattuali. L'art. 38 recita: “Per le obbligazione assunte dalle persone che rappresentano l'associazione (ad es. Presidente, Segretario, Tesoriere etc.) i terzi possono far valere i loro diritti sul fondo comune. Delle obbligazioni stesse rispondono anche personalmente e solidalmente le persone che hanno

agito in nome e per conto dell'associazione”.

Quindi da una prima analisi di questo secondo comma ne deriva che:

- manca l'autonomia patrimoniale perfetta (come nel caso delle associazioni dotate di personalità giuridica) e non sussiste il beneficio di preventiva escussione;
- tutti gli associati sono responsabili senza limiti delle obbligazioni che assumono per conto dell'associazione. All. 1)

La responsabilità personale e solidale prevista dall'art.38, secondo comma, del Codice Civile, per colui che agisce in nome e per conto dell'associazione non riconosciuta, non è collegata alla mera titolarità della rappresentanza dell'associazione, bensì all'attività negoziale concretamente svolta per conto di essa e risoltasi nella creazione di rapporti obbligatori fra questa ed i terzi.

Delle obbligazioni assunte nei confronti dei terzi da un associato di una associazione non riconosciuta, ancorché sfornito dei relativi poteri rappresentativi, che abbia agito in nome dell'associazione, rispondono sia il fondo comune dell'associazione, sia, personalmente e solidalmente, le singole persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione.

L'obbligazione non è un debito proprio dell'associato (Presidente – Dirigenti) ma ha carattere accessorio non sussidiario. L'obbligazione avente natura solidale di colui che ha agito per l'associazione è “ex lege” associabile alla fideiussione. Non si richiede la preventiva escussione del debitore principale. Il creditore può scegliere a sua scelta l'azione nei confronti del debitore principale (associazione) o del fideiussore (Dirigente o associato). All1 bis) - 2) – 3) - 4).

E' pacifico che soggetti diversi da quelli che hanno la rappresentanza dell'associazione (ad es. Presidente) possono svolgere in virtù di mandato o di altro rapporto interno (verbale direttivo, procura, delega, dipendente etc.) attività riferibile all'associazione e quindi contrarre obbligazioni di cui siano chiamati a rispondere i soggetti mandanti (ad es. Presidente) e attraverso costoro l'associazione in base al disposto dell'art. 38 del Codice Civile. Anche in questo caso la responsabilità viene affermata relativamente ai Dirigenti sulla base del criterio della effettività e cioè del completo svolgimento di attività negoziale diretta o indiretta da parte dei Dirigenti e non per la semplice loro qualità di legali rappresentanti dell'associazione. All. 5) – 5) bis

Un altro aspetto riguarda la successione della responsabilità delle persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione. Tale responsabilità non grava su tutti coloro che successivamente ne assumono la rappresentanza, ma riguarda esclusivamente le persone (Dirigenti) che hanno concretamente negoziato e ciò a tutela dei terzi che fanno affidamento sulla loro solvibilità e sul loro patrimonio personale. Sicché il semplice avvicinarsi nelle cariche associative non comporta alcun fenomeno di successione nel debito. All.6) – 7).

La responsabilità sussiste solo nei confronti dei terzi, perché essi, mentre possono ignorare la consistenza del fondo comune dell'associazione, possono sempre contare sulla solvibilità personale di chi agisce in nome e per conto dell'associazione. Non opera quindi nei confronti dell'associato creditore dell'associazione, neppure se il credito abbia un titolo diverso da quello sociale, né dell'ex Presidente che sia rimasto creditore dell'associazione per pagamenti effettuati con denaro proprio di debiti assunti con terzi durante la sua gestione, in nome e per conto dell'associazione.

La responsabilità del Presidente e dei Dirigenti delle associazioni non riconosciute si riferisce anche ai rapporti extra-negoziali ma riguarda soltanto le obbligazioni collegabili all'attività da essi spiegata in concreto.

La responsabilità dell'associazione non riconosciuta, nei limiti del fondo comune, si estende alle obbligazioni “ex delicto” nella forma della responsabilità diretta se il fatto illecito sia stato commesso da chi abbia legalmente agito per l'associazione, o della responsabilità indiretta se sia stato commesso da ausiliari nell'esercizio delle incombenze cui erano adibiti.

Importante per i debiti di imposta i quali non sorgono su base negoziale, me “ex legge” al verificarsi del relativo presupposto, può essere chiamato a rispondere solidalmente, tanto per le sanzioni pecuniarie quanto per il tributo non corrisposto il soggetto che in forza del ruolo rivestito abbia diretto la complessiva gestione associativa nel periodo considerato, fermo restando che il richiamo all'effettività dell'ingerenza vale a circoscrivere la responsabilità personale del soggetto investito di cariche associative alle sole obbligazioni sorte nel periodo di relativa investitura.

Infine va osservato che nell'ambito delle responsabilità presidenziali possono configurarsi responsabilità anche in ordine agli eventuali rapporti di lavoro subordinato che possono far capo all'associazione non riconosciuta. Si deve ritenere infatti che al Presidente faccia l'obbligo dell'osservanza di tutta la normativa relativa al rapporto di lavoro dipendente ed analogamente all'osservanza delle innumerevoli disposizioni relative al settore previdenziale dei lavoratori dipendenti.

Non bisogna, peraltro, dimenticare di tutte le altre disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, privacy, edilizia etc. che possono dar luogo a pesanti sanzioni amministrative e penali.

Si può concludere quindi che la responsabilità di un Presidente e dei Dirigenti di una associazione non riconosciuta, ove si escluda la responsabilità solidale per le obbligazioni sociali, è molto grave e necessita una adeguata preparazione tecnica e di conoscenza della legislazione vigente.

52-
ESEMPI SENTENZE
RESPONSABILITÀ GIURIDICHE
DIRIGENTI

ALLEGATI ALLA RELAZIONE

ALL.1): Cass. civ. Sez. lavoro, 27-12-1991, n. 13946 - Enpals c. Minerba

“La responsabilità personale e solidale, ex art. 38 c. c., di colui che agisce in nome e per conto dell'associazione non riconosciuta non è collegata alla mera titolarità della rappresentanza dell'associazione ma all'attività negoziale (o, anche, extranegoziale) concretamente svolta per conto di essa e risoltasi nella creazione di rapporti obbligatori fra questa ed i terzi; pertanto, ai sensi della citata norma, non è configurabile responsabilità del rappresentante dell'associazione in ordine agli obblighi contributivi relativi a rapporti di lavoro dei dipendenti della medesima ove tali rapporti - secondo l'accertamento del giudice del merito (che è incensurabile in sede di legittimità se sorretto da motivazione adeguata ed immune da vizi) - non siano stati instaurati (mediante stipulazione dei relativi contratti) dal rappresentante predetto, non valendo a fondare la responsabilità del medesimo (ai sensi della citata norma) la circostanza che questi abbia denunciato all'ente previdenziale le assunzioni (non realizzate da lui) degli indicati lavoratori o abbia presentato domanda di condono previdenziale (salvo, peraltro, il problema della - diversa - responsabilità per effetto di tale domanda e della eventuale decadenza dal beneficio per mancato pagamento di una delle rate)”.

ALL.1 bis): Cass. civ. Sez. lavoro, 27-12-1991, n. 13946 - Enpals c. Minerba

“La responsabilità solidale prevista dall'art. 38 c. c. per colui che ha agito in nome e per conto dell'associazione non riconosciuta non concerne, neppure in parte, un debito proprio dell'associato, ma ha carattere accessorio, anche se non sussidiario, rispetto alla responsabilità primaria dell'associazione stessa; consegue che l'obbligazione, avente natura solidale, di colui che ha agito per essa è inquadrabile fra quelle di garanzia ex lege, assimilabili alla fideiussione, e che il diritto del terzo creditore è assoggettato alla decadenza di cui all'art. 1957 c. c., secondo i principi riguardanti la fideiussione solidale (art. 1944 c. c.) per cui non si richiede la tempestiva escussione del debitore principale ma, ad impedire l'estinzione della garanzia, è indispensabile che il creditore eserciti tempestivamente l'azione nei confronti, a sua scelta, del debitore principale o del fideiussore”.

ALL.2): Cass. civ. Sez. lavoro, 20-07-1998, n. 7111 - Assoc. prov. clubs 3P Salerno c. Reale

“La responsabilità personale e solidale, ex art. 38 c.c., di colui che agisce in nome e per conto dell'associazione non riconosciuta è collegata non alla titolarità della rappresentanza dell'associazione, ma all'attività negoziale concretamente svolta per conto di essa; ove con tale attività siano stati instaurati rapporti di lavoro subordinato per lo svolgimento di prestazioni in favore dell'associazione, il lavoratore può far valere i corrispondenti crediti direttamente nei confronti di tali soggetti che hanno agito in nome e per conto dell'associazione, senza essere tenuto alla preventiva escussione del fondo comune”.

ALL.3): Trib. Bari Sez. II, 11-12-2006 - M.M. c. Associazione A.

“In virtù di quanto stabilito dall'art. 38 c.c., premesso che la responsabilità solidale prevista dallo stesso per colui che ha agito in nome e per conto dell'associazione non riconosciuta non concerne un debito proprio dell'associato ma ha carattere accessorio anche se non sussidiario rispetto alla responsabilità primaria dell'associazione stessa (con la conseguenza che l'obbligazione avente natura solidale di colui che ha agito per essa è inquadrabile fra quelle di garanzia ex lege, assimilabili alla fideiussione), la responsabilità personale di colui che ha agito in nome e per conto dell'associazione non riconosciuta si riferisce sia ai rapporti negoziali che a quelli extranegoziali”.

ALL.4): Trib. Campobasso, 21-01-2005 - Tipografia L.E. c. A.S.

“La responsabilità solidale prevista dall'art. 38 c.c. per colui che ha agito in nome e per conto dell'associazione non riconosciuta non concerne un debito proprio dell'associato bensì ha carattere accessorio, anche se non sussidiario, rispetto alla responsabilità primaria dell'associazione stessa, con la conseguenza che l'obbligazione, avente natura solidale, di colui che ha agito per essa è inquadrabile fra quelle di garanzia “ex lege”, assimilabili alla fideiussione, e che il diritto del terzo creditore è assoggettato alla decadenza di cui all'art. 1957 cod. civ. secondo i principi riguardanti la fideiussione solidale (art. 1944 cod. civ.), per cui non si richiede la tempestiva escussione del debitore principale ma, ad impedire l'estinzione della garanzia, è indispensabile che il creditore eserciti tempestivamente l'azione nei confronti, a sua scelta, del debitore principale o fideiussore. Pertanto ai sensi dell'art. 1957, comma 1, c.c., il fideiussore rimane obbligato anche dopo la scadenza dell'obbligazione principale, purché il creditore entro sei mesi abbia proposto le sue istanze contro il debitore e le abbia con diligenza continuate”.

ALL.5): Cass. civ. Sez. I, 13-03-1987, n. 2648 - Amici c. Bertini

“Soggetti diversi da quelli che hanno la rappresentanza dell'associazione possono svolgere, in virtù di mandato o di altro rapporto interno con taluno degli amministratori o rappresentanti, attività riferibile all'associazione e quindi contrarre obbligazioni di cui siano chiamati a rispondere i soggetti mandanti e, attraverso costoro, l'associazione, in base al disposto dell'art. 38 c. c.; anche in detta ipotesi la responsabilità ex art. 38 c. c. viene affermata, relativamente agli amministratori, sulla base del criterio della effettività, e cioè del completo svolgimento di attività negozia-

le, diretta o indiretta, da parte degli amministratori tutti e non per la semplice loro qualità di rappresentanti dell'associazione”.

ALL.5 bis): Cass. civ. Sez. lavoro, 02-08-2003, n. 11772 (rv. 565622) Movimento Cristiano Lav. Un. Prov. di Benevento c. INAIL

“Affinché, ai sensi dell'art. 38 c.c., possa operare il riferimento all'associazione non riconosciuta della dichiarazione negoziale resa da chi abbia agito in nome e per conto della stessa, con conseguente obbligazione principale dell'associazione patrimonialmente responsabile con il fondo comune e obbligazione solidale, senza beneficio di escussione, di chi abbia agito per l'associazione, è necessario che quest'ultimo sia effettivamente abilitato a spendere il nome dell'associazione, o secondo lo schema tipico della rappresentanza, o secondo lo schema dell'immedesimazione organica ex art. 36 c.c., fermo restando che l'associazione può assentirne l'operato anche con comportamenti concludenti, così ratificando l'attività negoziale posta in essere. In mancanza di tali presupposti, il “falsus procurator” non impegna l'associazione ma è responsabile direttamente nei confronti dell'altro contraente secondo l'art. 1398 c.c., non prevedendo l'art. 38 c.c. alcuna deroga all'art. 1398 c.c. citato”.

ALL.6): Cass. civ. Sez. I, 07-04-1992, n. 4266 - Esposito c. Della Morte e altri

“Nel territorio nel quale esercitano il comando - a norma dell'art. 2 comma 1 n. 3 della l. 23 aprile 1981 n. 154 - non sono eleggibili a consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale, gli ufficiali generali, gli ammiragli e gli ufficiali superiori delle forze armate dello Stato: allo scopo il termine “comando” deve essere inteso nella sua accezione tecnico-militare di preposizione ad una unità o ente, a carattere operativo, tattico o anche amministrativo, delle forze armate il cui organico preveda quale comandante un ufficiale generale o superiore, il che mentre può ben dirsi di un distretto militare, certamente non si attaglia ad un ufficio reclutamento, che costituisce solo una ripartizione interna del primo. Perchè sussista la situazione di incompatibilità prevista dall'art. 3 comma 1 n. 1 della l. 3 aprile 1981 n. 154 (essere amministratore o dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento di ente, istituto o azienda soggetti a vigilanza, rispettivamente, da parte della regione, della provincia o del comune o che dagli stessi riceva in via continuativa una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il 10% del totale dell'entrata) occorre una vera e propria ingerenza della regione, della provincia o del comune nel funzionamento dell'ente, ossia un loro potere di incidere sul processo formativo della volontà dell'organismo, potere che, ove non giustificato dalla particolare natura dell'organismo stesso, deve essere previsto espressamente da una disposizione di legge, da una clausola convenzionale o dall'atto costitutivo e che non si può desumere da circostanze di equivoco significato, quali l'erogazione di sovvenzioni saltuarie e di modesta entità o di benefici quali la disponibilità di locali o di linee telefoniche. La responsabilità personale e solidale di cui all'art. 38 c.c. non grava su tutti coloro che, essendo successivamente a capo dell'associazione non riconosciuta ne assumono la rappresentanza, ma riguarda solo le persone che abbiano agito in nome e per conto di essa in relazione ad uno specifico atto o negozio. Non sussiste, di conseguenza, in capo all'amministratore di un'associazione non riconosciuta, debitrice di un comune, l'incompatibilità alla carica di consigliere comunale di quel comune, quale suo debitore (a norma dell'art. 3 comma 1 n. 6 l. 23 aprile 1981 n. 184), ove lo stesso abbia assunto tale carica in epoca successiva al sorgere del debito”.

ALL.7): Cass. civ. Sez. III, 12-01-2005, n. 455 (rv. 579348)

“La responsabilità personale e solidale di colui che agisce in nome e per conto di un'associazione non riconosciuta (collegata non alla mera titolarità della rappresentanza dell'associazione, ma all'attività negoziale concretamente svolta per conto di essa, concretantesi nella creazione di rapporti obbligatori fra questa ed i terzi) non è riferibile, neppure in parte, ad un'obbligazione propria dell'associato, ma ha carattere accessorio rispetto alla responsabilità primaria dell'associazione stessa, di talché detta obbligazione (di natura solidale) è legittimamente inquadrabile fra quelle di garanzia “ex lege”, assimilabili alla fideiussione. Ne consegue che tale responsabilità grava esclusivamente sui soggetti che hanno agito in nome e per conto dell'associazione, attesa l'esigenza di tutela dei terzi che, nell'instaurazione del rapporto negoziale, abbiano fatto affidamento sulla solvibilità e sul patrimonio dei detti soggetti, non potendo il semplice avvicendamento nelle cariche sociali del sodalizio comportare alcun fenomeno di successione nel debito in capo al soggetto subentrante, con esclusione di quello (attualmente sostituito) che aveva in origine contratto l'obbligazione. (Nell'affermare il principio di diritto che precedere, e nello specificare, ancora, che, per l'effetto, il presidente di un sodalizio non riconosciuto è passivamente legittimato all'azione del creditore anche dopo la cessazione della carica con riguardo alle obbligazioni risalenti al periodo in cui egli aveva esercitato le funzioni di presidente, la Corte di Cassazione ha così cassato la sentenza della Corte di merito che aveva invece ritenuto, con riferimento ad un contratto di locazione sottoscritto, “illo tempore”, dall'allora presidente di un'associazione non riconosciuta in nome e per conto di quest'ultima, che tutte le relative obbligazioni, ivi inclusa quella della riconsegna alla scadenza - nonché quella risarcitoria riconnessa all'eventuale ritardo nella consegna - non gravassero su quest'ultimo, bensì sull'attuale legale rappresentante dell'ente)”.

FONTI NORMATIVE

D.P.R. del 10.02.2000 n. 361

ART. 18 Costituzione

"I cittadini hanno diritto di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati ai singoli dalla legge penale."

ART. 36 Codice Civile

"L'ordinamento interno e l'amministrazione delle associazioni non riconosciute come persone giuridiche sono regolati dagli accordi degli associati."

ART. 37 Codice Civile

"I contributi degli associati e i beni acquistati con questi contributi costituiscono il fondo comune dell'associazione. Finché questa dura i singoli associati non possono chiedere la divisione del fondo comune, né pretenderne la quota in caso di recesso."

ART. 38 Codice Civile

«Per le obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'associazione i terzi possono far valere i loro diritti sul fondo comune. Delle obbligazioni stesse rispondono anche personalmente e solidalmente le persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione.»

53-
NORMATIVA
ENTI NON COMMERCIALI

GLI ENTI NON COMMERCIALI

Le associazioni

Riferimenti giuridici, fiscali ed adempimenti fiscali

Indice degli argomenti trattati

- 1 Norme che regolano gli enti non commerciali
 - 1.1 Normativa civilistica
 - 1.2 Normativa fiscale
 - 1.3 Altre norme che regolano gli enti non commerciali
- 2 Caratteristiche degli enti non commerciali
 - 2.1 Caratteristiche generali
 - 2.2 Associazioni riconosciute
 - 2.3 -Associazione non riconosciute
- 3 Normativa fiscale degli Enti non commerciali
 - 3.1. Determinazione del reddito
 - 3.2. Agevolazioni e condizioni previste
 - 3.3. Regimi fiscali
 - 3.4. IRAP
 - 3.5. IVA1 - NORME DI RIFERIMENTO CHE REGOLANO GLI ENTI NON COMMERCIALI

1.1 Normativa Civilistica

La disciplina delle associazioni è riportata dagli artt. da 14 a 35 per le associazioni riconosciute e dagli artt. da 36 a 42 per quelle non riconosciute.

1.2 Normativa fiscale

La disciplina delle associazioni è riportata dagli artt. 6 – 73 – 75 – 143 – 144 – 145 – 146 – 147 – 148 – 149 del DPR 22/12/1986 n. 917 (TUIR - Testo Unico Imposte sui Redditi).

1.3 Altre norme che regolano gli enti non commerciali

La disciplina delle associazioni è ampiamente illustrata dal D.Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460/97 (Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale) e dalla relativa Circolare del Ministero delle Finanze n. 124/E del 12/05/1998. Una serie di altri enti costituiti per il perseguimento, senza fini di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, sono trattate dal Dlgs. 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del terzo settore).

2 - CARATTERISTICHE DEGLI ENTI NON COMMERCIALI

2.1 Gli Enti non commerciali possono assumere diversa natura o forma giuridica, quale: associazioni. (politiche, sindacali, di categoria), religiose, assistenziali, culturali, sportive dilettantistiche, di promozione sociale, di formazione extra scolastica.

Sono Enti non commerciali gli enti pubblici o privati che non hanno per oggetto esclusivo o principale un'attività commerciale.

Per oggetto principale dell'ente s'intende l'attività essenziale per realizzare direttamente gli scopi primari indicati dall'atto costitutivo o dallo statuto.

Per quanto riguarda in particolare le associazioni possiamo intanto suddividerle tra riconosciute e non riconosciute.

2.2 ASSOCIAZIONI RICONOSCIUTE

2.2.1-Riferimenti normativi

Le associazioni riconosciute sono disciplinate dagli articoli da 14 a 24, dall'art. 27 e infine dagli artt. da 29 a 35 del Codice Civile .

2.2.2 -Aspetti costitutivi

Le associazioni e le fondazioni se vogliono essere riconosciute devono essere costituite con atto pubblico.

L'atto costitutivo rappresenta la manifestazione della volontà delle parti di dare origine all'associazione, mentre lo statuto contiene il complesso delle norme relative allo scopo, all'attività concreta, all'organizzazione, al funzionamento e allo scioglimento dell'associazione.

Le modifiche dell'atto costitutivo o dello statuto nelle associazioni riconosciute possono essere effettuate tramite delibera assembleare in cui partecipino almeno $\frac{3}{4}$ degli associati e almeno la metà degli associati votino a favore (maggioranza qualificata) salvo diversa disposizione dello statuto.

2.2.3 -Aspetti patrimoniali

Il patrimonio dell'associazione riconosciuta è formato dai conferimenti effettuati dai singoli associati che si impegnano, limitatamente alla quota associativa, a far sì che l'ente possa raggiungere il proprio scopo, e da tutti i beni immobili, mobili dell'associazione.

L'esistenza di un patrimonio sociale risulta in ogni caso indispensabile alla possibilità per l'ente di ottenere il riconoscimento della personalità giuridica da parte della Regione (se l'Associazione opera nelle materie di competenza regionale) o della Prefettura, se l'Associazione opera oltre i confini della Regione e/o in materia non di sua competenza.

Con l'emissione del Decreto di riconoscimento infatti l'associazione acquisisce:

- autonomia patrimoniale "perfetta" (ossia scissa da quella dei soci);
- la limitazione della responsabilità degli amministratori al solo patrimonio dell'Associazione.

Nella concessione del riconoscimento un ruolo importante è giocato dal rapporto tra scopo dell'associazione e patrimonio che per tale motivo, all'interno dello statuto o dell'atto costitutivo, dovrà essere indicato in modo analitico.

Gli associati che abbiano receduto o siano stati esclusi o che comunque abbiano cessato di appartenere all'associazione, non possono avere la restituzione dei contributi versati né hanno alcun diritto sul patrimonio dell'associazione.

2.2.4 -Organi sociali

Nell'associazione riconosciuta devono obbligatoriamente essere previsti due organismi sociali:

- l'assemblea;
- gli amministratori.

L'assemblea

L'assemblea è l'organo composto da tutti i soggetti aderenti all'associazione; ai sensi dell'art. 20, Codice civile la stessa deve essere convocata dagli amministratori:

almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio; quando se ne ravvisa la necessità; su richiesta motivata di almeno un decimo degli associati.

Se gli amministratori non vi provvedono la convocazione può essere ordinata dal presidente del tribunale. L'Assemblea, inoltre, ha i seguenti compiti:

1. approvare il bilancio;
2. deliberare sulla responsabilità degli amministratori e nominare i nuovi;
3. modificare atto costitutivo o statuto, con la presenza di almeno tre quarti degli associati con maggioranza dei voti (nello statuto o nell'atto costitutivo può essere previsto un quorum inferiore);
4. deliberare sullo scioglimento dell'associazione e sulla devoluzione del patrimonio con il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Gli amministratori

L'art. 16, Codice civile dispone che l'atto costitutivo o lo statuto devono contenere le norme sull'ordinamento e sull'amministrazione.

Generalmente nelle associazioni il consiglio direttivo o di amministrazione è costituito da più amministratori.

Gli amministratori che ricevono il mandato devono accettare espressamente la relativa carica, che in ogni caso, non può avere durata illimitata. Alla fine di ogni mandato l'assemblea degli associati provvederà a nominare nuovi amministratori o a riconfermare i precedenti.

Gli amministratori sono responsabili nei confronti dell'associazione in relazione, alle norme che regolano il mandato; tra i loro compiti quello che si può definire di carattere sociale è collegato al raggiungimento dello scopo associativo.

Le azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori che non abbiano ottemperato ai doveri impostigli dal mandato o per fatti da loro compiuti che abbiano causato danno all'associazione sono deliberate dall'assemblea degli associati.

Non può essere sanzionato l'amministratore che non ha partecipato all'atto perché non era a conoscenza dello stesso o l'amministratore che essendone informato

abbia provveduto a manifestare il proprio dissenso.

2.2.5 - Riconoscimento della Personalità Giuridica

Le associazioni per ottenere la personalità giuridica, devono acquisire il riconoscimento.

Con il riconoscimento l'amministrazione che lo ha conferito controlla, ad esempio, se il patrimonio sociale è equo in relazione allo scopo associativo e soprattutto se l'associazione è e sarà in grado di far fronte alle proprie obbligazioni.

Il riconoscimento deve essere richiesto tramite apposita domanda, all'autorità governativa, o meglio l'istanza dovrà essere presentata al prefetto del luogo in cui ha o avrà luogo la sede dell'associazione, munita della documentazione necessaria (oppure in Regione) con:

- copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto;
- perizia giurata degli immobili che eventualmente compongono il patrimonio.

Una volta ottenuto il riconoscimento, l'Ente è iscritto al pubblico Registro delle persone giuridiche, presso il quale va comunicato ogni tipo di variazione relativa all'Ente, comprese le modifiche alle cariche sociali.

2.3 - ASSOCIAZIONE NON RICONOSCIUTE

2.3.1 - Definizione

L'associazione non riconosciuta è un'organizzazione stabile di persone che persegue uno scopo comune generalmente in ambito politico, sindacale, culturale, ricreativo, sportivo, educativo, assistenziale, sociale, formativo, religioso, di promozione sociale, ambientale, di turismo sociale...

Pur non avendo personalità giuridica, l'associazione non riconosciuta è un ente giuridico autonomo rispetto agli associati.

Le fonti normative delle associazioni non riconosciute sono gli artt. 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 del Codice civile; il legislatore con tali norme si è limitato ad assicurare delle semplici forme di garanzia verso terzi.

2.3.2 - Aspetti costitutivi

L'atto costitutivo

Anche l'associazione non riconosciuta, nasce dall'accordo degli associati; tale accordo si definisce, dal punto di vista civilistico, contratto di associazione o atto costitutivo.

Non richiede particolari forme: può essere redatto in forma scritta, verbale o può addirittura risultare tacitamente dall'attività organizzata dal gruppo.

Tuttavia possono verificarsi circostanze in cui sono obbligatorie determinate forme di costituzione.

In particolare, è richiesto l'atto costitutivo in forma scritta o in forma di scrittura privata autenticata o registrata, per l'accesso ai particolari regimi tributari agevolati previsti per determinati tipi di Associazioni.

Nell'atto costitutivo devono essere sempre determinati, al fine dell'attestazione di esistenza dell'associazione, almeno i seguenti elementi:

- lo scopo, che non può essere di lucro e le attività concrete che si intendono realizzare per raggiungerelo;
- le condizioni per l'ammissione degli associati e il loro recesso;

- le regole sull'ordinamento interno e l'amministrazione.

Per fruire dei particolari regimi agevolati e riservati dalla normativa tributaria agli enti non commerciali di cui all'art. 143 del T.U.I.R. n. 917/86, il D.Lgs. 04 dicembre 1997, n. 460 sono richiesti:

- la forma di atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata;
- l'accoglimento di una serie precisa di regole ispirate ai principi di democraticità e trasparenza.

Per ottenere le agevolazioni fiscali è inoltre necessario che gli statuti contengano altri requisiti che saranno illustrati in prosieguo della trattazione nell'apposito capitolo.

2.3.3 - Aspetti patrimoniali

Accessorietà del patrimonio

Il patrimonio non figura tra i requisiti essenziali per la costituzione di un'associazione non riconosciuta in quanto, per le obbligazioni da questa assunte, rispondono illimitatamente e solidalmente coloro che agiscono in nome e per conto dell'Associazione, quindi in genere chi rappresenta o amministra l'Associazione.

Le garanzia personale degli amministratori, nei confronti dei terzi, consente l'assenza della necessità di una propria ed autonoma garanzia patrimoniale da parte dell'associazione non riconosciuta.

Fondo comune

Nella prassi generale, tuttavia, tutte le associazioni non riconosciute sono dotate di un patrimonio, costituito dai contributi periodici od una tantum versati dagli associati, dai contributi volontari, dai proventi per prestazioni di servizi vari a soci o a terzi, ecc...

L'art. 37 CC stabilisce espressamente che:

"I contributi degli associati e i beni acquistati con questi contributi costituiscono il fondo comune dell'associazione. Finché questa dura, i singoli associati non possono chiedere la divisione del fondo comune, né pretenderne la quota in caso di recesso."

Beni del fondo comune

L'associazione non riconosciuta può altresì:

- acquisire partecipazioni in società commerciali, anche azionarie;
- partecipare alla costituzione di società di capitali;
- essere titolare d'impresa, purché non vi siano distribuzioni di utili tra i membri.

La possibilità di acquisire beni a titolo gratuito, tanto per successione mortis causa quanto per donazione era preclusa dalle associazioni non riconosciute, successivamente, la Legge 22 giugno 2000 n.190, in vigore dal 13 luglio 2000, ha modificato il panorama normativo consentendo di fatto anche agli enti non riconosciuti la possibilità di accettare donazioni o eredità, con beneficio d'inventario.

L'accesso alle agevolazioni tributarie di cui all'art. 143 del T.U.I.R. n. 917/86, comporta l'inserimento della clausola statutaria che prevede la devoluzione obbligatoria del patrimonio, in caso di estinzione, ad un'associazione con analogo fine istituzionale, sentito il parere dell'Authority sugli enti no profit.

2.3.4 - Organi di Funzionamento

Per le Associazioni non riconosciute gli organi obbligatori non sono esplicitamente previsti dalla normativa civilistica; possono però estendersi, per riferimento indiretto a considerazioni analoghe a quelle delle associazioni riconosciute.

Due sono comunque gli organi obbligatori:

1. L'Assemblea dei soci, ovvero l'organo a cui sono demandate le scelte principali dell'Associazione: l'approvazione del bilancio, la nomina degli amministratori, le modifiche dello Statuto.
2. Gli Amministratori, che si occupano principalmente della gestione e dell'amministrazione.

L'Assemblea dei soci è chiaramente formata dagli associati che esprimono la loro volontà mediante deliberazioni che lo statuto in genere prevede siano prese a maggioranza; lo Statuto, inoltre, prevede solitamente le competenze e le modalità di convocazione e deliberazione dell'assemblea.

Il Collegio dei Revisori del Conti non è un organo obbligatorio. Lo è se è previsto dalla statuto.

Esso è normalmente formato da tre membri effettivi (un Presidente e due membri) e da due supplenti che subentrano in caso di cessazione di un membro effettivo.

2.3.5 Diritti ed obblighi degli associati

Gli associati delle associazioni non riconosciute:

- hanno diritto di recesso;
- la loro partecipazione ha carattere personale;
- possono essere esclusi.

3- NORMATIVA FISCALE DEGLI ENTI NON COMMERCIALI

3.1 - Determinazione del reddito

Il reddito complessivo degli enti non commerciali è formato dalla somma dei redditi delle seguenti categorie (art. 143 comma 1 del Tuir)

1. redditi fondiari (fabbricati e terreni)
2. redditi di capitale (rendite finanziarie, partecipazioni, ecc.)
3. redditi di impresa (produzione di beni e servizi, commercio, intermediazione, ecc.)
4. redditi diversi (categoria residuale dove sono collocate ad esempio: le plusvalenze, le vincite, gli obblighi di fare non fare e permettere, ecc.).

L'attività dell'ente si caratterizza, come in tutte le realtà economiche, nel realizzare entrate (ricavi) e sostenere uscite (costi); in ottemperanza alla normativa è necessario distinguere i ricavi di natura istituzionale da quelli di natura commerciale essendo solo questi ultimi oggetto di imposizione fiscale.

I ricavi non imponibili degli enti non commerciali si distinguono in proventi che derivano da:

- quote e contributi associativi;
- prestazione di servizi non rientranti nell'art. 2195 del codice civile rese in conformità alle finalità istituzionali dell'ente senza specifica organizzazione e verso pagamento di corrispettivi che non eccedono i costi di diretta imputazione (art. 143 comma 1 Tuir);
- contributi corrisposti da amministrazioni pubbliche per attività aventi finalità sociali in conformità ai fini istituzionali degli enti stessi (art. 143 comma 1 lettera b);
- raccolte pubbliche effettuate occasionalmente, anche mediate offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione (art. 143 Tuir comma 1 lettera a).

I ricavi imponibili degli enti non commerciali si distinguono in proventi che derivano da:

- attività che comunque sono considerate commerciali;
- attività nei confronti di terzi (non soci), enti privati e pubblici;
- attività di sponsorizzazioni (corrispettivi erogati dalle aziende agli enti con l'obbligo di diffusione del marchio).

Per queste attività considerate "commerciali", che non devono superare l'attività istituzionale, è obbligatorio:

- denunciare l'inizio dell'attività commerciale all'Agenzia delle Entrate (apertura partita IVA);
- tenere i Registri IVA (acquisti, vendite, corrispettivi);
- effettuare la dichiarazione dei redditi dell'Associazione e la dichiarazione Irap (Imposta sul reddito delle Attività Produttive).

L'IRES, sull'utile della sola attività commerciale, è attualmente pari al 24% dell'importo, anche se tale utile per obbligo statutario e per legge non è divisibile tra i soci.

I costi di un ente non commerciale si distinguono in:

- costi relativi all'attività istituzionale;
- costi relativi all'attività commerciale;
- costi promiscui: relativi sia all'attività istituzionale che a quella commerciale.

I costi promiscui sono deducibili dal reddito dell'attività commerciale in base al seguente rapporto: ricavi da reddito d'impresa / totale proventi. Dove per totale proventi si intende l'ammontare complessivo dei ricavi, comprese le entrate istituzionali.

Ai sensi dell'art. 144 comma 2 del Tuir, per l'attività commerciale esercitata, gli enti non commerciali hanno l'obbligo di tenere la contabilità separata.

3.2 Agevolazioni e condizioni previste

Le agevolazioni previste per gli enti non commerciali sono indicate dall'art. 148 del TUIR, il cui comma 1 dispone che per le associazioni di categoria non sono considerate commerciali le attività svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali. Quindi, non è considerata attività commerciale, ovvero fiscalmente rilevante, la cessione dei beni o la prestazione di servizi, anche se effettuata con il pagamento di somme aggiuntive oltre la quota sociale, nei confronti di:

- associati;
- partecipanti;
- iscritti;
- altre associazioni che svolgono la medesima attività e che per regolamento, atto costitutivo o statuto fanno parte di un'unica organizzazione locale o nazionale;

Attenzione però, ai sensi dell'art. 148 comma 2 del Tuir, per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi non previsti dal comma 1 dall'art. 143 sopra indicato, ancorché rese agli associati o partecipanti verso pagamento di corrispettivi determinati in funzione di prestazioni non rientranti nella quota associativa, devono considerarsi componenti del reddito d'impresa o redditi diversi, a seconda che le relative operazioni abbiano il carattere di abitudine o occasionalità.

Naturalmente l'attività resa nei confronti di terzi è soggetta ad imposizione IVA/IRES (Imposta sul Reddito delle Società).

Le condizioni a cui occorre ottemperare per usufruire delle suddette agevolazioni sono indicate nell'art. 148 comma 8 del TUIR che dispone che gli statuti degli enti di cui stiamo parlando siano redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata e contengano le seguenti clausole:

- a) divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che questo sia imposto dalla legge;
- b) obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad un'altra associazione con finalità analoga o ai fini di pubblica;
- c) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati il diritto di voto nelle assemblee;
- d) obbligo di redigere e approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario;
- e) eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all'art. 2532, comma 2, del codice civile, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e criteri d'ammissione ed esclusione, forme di pubblicità delle convocazioni d'assemblea, delle delibere, dei bilanci o rendiconti;
- f) intrasmissibilità della quota o contributo associativo e non rivalutabilità della stessa.

3.3. Regimi fiscali per gli Enti di tipo associativo.

A) Regime ordinario

Nel regime ordinario gli enti non commerciali determinano il reddito d'impresa partendo dal risultato di bilancio, apportando quelle variazioni in aumento o in diminuzione previste dalla normativa tributaria e pervenendo quindi al reddito imponibile.

B) Regime forfetario

PRESTAZIONE DI SERVIZI	COEFFICIENTI SU RICAVI
Ricavi fino a € 15.493,71	15%
Ricavi fino da € 15.493,72 a € 400.000	25%
ALTRE ATTIVITÀ	
Ricavi fino a € 25.822,84	10%
Ricavi fino da € 25.822,85 a € 700.000	15%

Come previsto dall'art. 145 del Tuir, gli enti non commerciali ammessi al regime della contabilità semplificata secondo l'art. 18 del DPR 600/73, possono optare per la determinazione forfettaria del reddito d'impresa, applicando all'ammontare dei ricavi conseguiti nell'esercizio di attività commerciali il coefficiente di redditività, secondo la seguente tabella.

Alla base imponibile così determinata devono essere aggiunte:

- plusvalenze patrimoniali;
- sopravvenienze attive;
- proventi finanziari (dividendi e interessi);
- proventi immobiliari.

Se l'Ente esercita contemporaneamente prestazioni di servizi e altre attività: se i ricavi delle diverse attività sono distintamente annotati, si applica la percentuale prevista per ciascuna di esse, altrimenti si applica la percentuale prevista per le prestazioni di servizi.

3.4 - Irap - Imposta Regionale sulle Attività Produttive

Presupposto dell'IRAP è l'esercizio abituale di una attività diretta alla produzione o allo scambio di beni e servizi; tale attività è soggetta ad Irap anche se non ha carattere commerciale. A seconda che ci si riferisca ad attività istituzionali, attività commerciali o attività commerciali in regime forfetario, vi è una differenziazione nella determinazione della base imponibile.

Per gli enti che svolgono esclusivamente attività istituzionale, la base imponibile si determina con riferimento al cosiddetto metodo retributivo, ed è costituita dall'ammontare di:

- retribuzioni spettanti al personale dipendente;
- compensi per il personale assimilati al reddito di lavoro dipendente;
- compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative;
- compensi erogati per attività di lavoro autonomo occasionale.

Per gli enti che svolgono oltre all'attività istituzionale anche attività commerciale, la base imponibile si determina con riferimento al cosiddetto metodo misto, il quale richiede che le due attività siano distintamente identificabili.

Per l'attività istituzionale, l'Irap si applica con il metodo retributivo di cui sopra, tenendo presente che non vanno considerati i compensi e le retribuzioni relativi al personale impiegato nell'attività commerciale. Per la parte commerciale, invece, la base imponibile si determina applicando le regole proprie previste per le imprese commerciali.

L'ente che determina il reddito con il regime forfetario ha, infine, la facoltà di calcolare l'Irap assumendo come base imponibile dell'attività commerciale, la somma dei seguenti elementi:

- il reddito d'impresa determinato forfetariamente;
- le retribuzioni spettanti al personale dipendente;

ATTIVITÀ ISTITUZIONALE	ATTIVITÀ COMMERCIALE	ATTIVITÀ COMMERCIALE IN REGIME FORFETTARIO
Retribuzioni spettanti al personale dipendente	Ricavi e proventi attività commerciale	Reddito determinato forfetariamente
Redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente	MENO	PIÙ
Compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative	<ul style="list-style-type: none"> • Costi materie prime costi servizi • Costi godimento beni di terzi • Ammortamenti variazione rimanenze oneri diversi di gestione 	<ul style="list-style-type: none"> • Retribuzioni spettanti al personale dipendente • Compensi erogati per attività di lavoro autonomo occasionale • Interessi passivi
Compensi erogati per attività di lavoro autonomo occasionale		

- i compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative;
- i compensi erogati per attività di lavoro autonomo occasionale;
- gli interessi passivi.

Quanto sopra illustrato si riassume come segue:

3.6 - I.V.A. - Imposta sul Valore Aggiunto

Gli enti non commerciali sono soggetti passivi d'imposta ai fini Iva solo per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate nell'esercizio di attività commerciali o agricole.

Sono in ogni caso considerate commerciali le seguenti attività:

- cessione di beni nuovi prodotti per la vendita;
- erogazione di acqua, gas, energia elettrica e vapore;
- gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale;
- gestione di spacci aziendali, gestione di mense e somministrazione di pasti;
- trasporto e deposito (merci e persone);
- organizzazione di viaggi e soggiorni turistici;
- prestazioni alberghiere o di alloggio;
- servizi portuali e aeroportuali;
- pubblicità commerciale;
- telecomunicazioni e radiodiffusione circolare.

54-

OBBLIGHI CONTABILI
RENDICONTO - BILANCIO

OBBLIGHI CONTABILI DEGLI ENTI NON COMMERCIALI

Per gli enti non commerciali non sussiste, ai fini civilistici, relativamente alle attività istituzionali, alcun specifico obbligo contabile o amministrativo di rendicontazione se non quello previsto dall'art. 20 del codice civile relativo alla convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio. In effetti, gli enti non commerciali non sono obbligati alla tenuta delle scritture contabili di cui all'art. 2214 e seguenti del codice civile essendo tale obbligo previsto per le imprese.

Nonostante ciò, risulta comunque evidente la necessità di tenere una contabilità la cui scelta, in assenza di disposizioni normative, deve necessariamente essere fatta considerando: le previsioni statutarie, le dimensioni dell'ente e le valutazioni di opportunità in base al tipo di attività svolta.

Se lo statuto nulla indica al riguardo, gli **enti di piccole dimensioni**, che non svolgono attività di tipo commerciale ma solo istituzionale, possono tenere una contabilità elementare, ossia procedere alla rilevazione delle entrate e delle uscite finanziarie e comunque propedeutica a predisporre annualmente un documento sotto forma di rendiconto che riassume in modo trasparente l'attività finanziaria svolta.

Per gli **enti di medie/grandi dimensioni**, in presenza della gestione di servizi erogati di una certa rilevanza in cui vi siano anche attività di natura commerciale, appare evidente l'inadeguatezza della tenuta contabile che mette in evidenza i soli aspetti finanziari (entrate - uscite) essendo necessario rappresentare anche gli aspetti patrimoniali della gestione (debiti-crediti-patrimonio). Per fare ciò ci si serve di una tenuta contabile di tipo ordinario con l'utilizzo di un piano sistematico di conti di tipo economico e patrimoniale.

OBBLIGHI CONTABILI DEGLI ENTI NON COMMERCIALI CHE SVOLGONO ANCHE ATTIVITÀ COMMERCIALI.

La mancanza di espliciti obblighi contabili relativamente alle attività istituzionali dell'ente viene meno quando si svolgono anche attività di tipo commerciale.

Le disposizioni di riferimento sono contenute negli art. 18 e 20 del DPR n. 600/1973, negli art. 144 (obbligo di tenere la contabilità separata istituzionale/commerciale) e 148 comma 8 lett. D (obbligo di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario) del DPR n. 917/1986 e nell'art. 19 ter (condizioni per la detrazione iva) del DPR n. 633/1972.

In base alle disposizioni richiamate, in riferimento all'attività commerciale eventualmente esercitata, gli enti in esame devono quindi tenere una vera e propria contabilità in modo da ottemperare anche alle disposizioni fiscali e di cui sarebbe opportuno avere l'assistenza di uno studio professionale.

CONTABILITÀ SEPARATA

Nell'ipotesi di esercizio abituale di attività commerciale l'art. 144, comma 2 del DPR 917/1986 impone l'obbligo di attuare contabilmente una netta separazione tra l'ambito commerciale e quello istituzionale sia per individuare più agevolmente l'oggetto principale dell'ente sia per distinguere la parte che ha implicanze di tipo fiscale.

La separazione contabile dei fatti di gestione può attuarsi, per esempio, per gli enti più semplici, predisponendo un registro di prima nota per l'attività commerciale e uno per quella istituzionale, e per gli enti con maggiori attività, prevedendo una contabilità ordinaria con la creazione di conti e sotto conti evidenzianti la natura della posta contabile (istituzionale, commerciale, promiscua).

TENUTA LIBRI SOCIALI

- La tenuta dei libri sociali ha una duplice funzione: da un lato, garantire la trasparenza nei confronti dei soci in termini di condivisione degli atti decisionali dell'organizzazione, dall'altro, documentare l'attività svolta.
- Pur in assenza di una specifica normativa in materia, la redazione per ogni organo sociale (Assemblea dei soci, Consiglio direttivo, Collegio dei revisori dei conti) di verbali attraverso cui tenere memoria per tutte le riunioni delle materie trattate, delle delibere assunte nonché delle attività svolte rappresenta un valido strumento di prova dell'effettivo perseguimento di finalità non commerciali e una modalità gestionale trasparente.
- Rispetto alla forma, escludendo qualsiasi obbligo di vidimazione, si consiglia un'archiviazione ordinata dei verbali, stampati periodicamente su carta intestata progressivamente numerata, riportando in calce, per ogni incontro, la firma del presidente e del segretario o del verbalizzante di volta in volta nominato.
- Accanto ai registri dei verbali occorre istituire il libro soci contenente tutti i dati identificativi (nome e cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza) e la loro posizione rispetto all'associazione (data di adesione, versamento quota sociale annuale, eventuale data di recesso o di esclusione).

TENUTA LIBRI CONTABILI E FISCALI

Per quanto riguarda la tenuta di libri contabili, per gli enti non commerciali, la normativa impone la redazione di un rendiconto da cui si rilevino le attività complessivamente svolte dall'ente nell'esercizio di riferimento.

Per poter produrre a consuntivo tale documento di rendicontazione occorre almeno provvedere alla rilevazione sistematica delle entrate e delle uscite realizzate attraverso la compilazione di una prima nota dove riportare giornalmente le operazioni di cassa e banca .

Per gli enti di più grandi dimensioni e che svolgono in via non occasionale anche attività di tipo commerciale e che, quindi, sono tenuti ad assolvere ad obblighi fiscali, oltre alla prima nota, sorge se non l'obbligo ma l'opportunità di avere una contabilità ordinaria con conseguente tenuta dei libri previsti dall'art. 2220 del codice civile (giornale e inventari) e quelli previsti dalla normativa fiscale (acquisti, vendite, corrispettivi, beni ammortizzabili).

In caso di controllo gestionale è necessario produrre ai verificatori tutti i libri opportunamente aggiornati.

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Dal 1 gennaio 2019 i possessori di partita iva sono obbligati ad emettere e a ricevere le fatture in modalità elettronica.

Come noto, la fattura veniva compilata in vari modi: carta e penna, macchine da scrivere, tramite editor testuali o fogli di calcolo e usando software di fatturazione e, una volta compilata, veniva spedita al cliente via posta, e-mail, , ecc... Il destinatario (il cliente) aveva l'obbligo di conservare in forma cartacea il documento ricevuto. Oggi la fatturazione elettronica si serve di un sistema digitale di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture che permette di abbandonare per sempre il supporto cartaceo e tutti i relativi metodi di stampa spedizione e conservazione. In pratica per i soggetti iva cambia radicalmente il modo in cui si compilano, inviano, ricevono e conservano le fatture. La sua compilazione avviene tramite un software di fatturazione elettronica e viene firmata digitalmente (tramite firma elettronica qualificata) dal soggetto che emette la fattura o dal suo intermediario in modo da garantirne origine e contenuto. Chi emette la fattura dovrà poi inviarla al destinatario tramite il Sistema di Interscambio dell'agenzia delle Entrate che, per legge, è il punto di passaggio obbligato per tutte le fatture elettroniche emesse verso la Pubblica Amministrazione e verso i privati. Sarà lo stesso SDI (sistema di interscambio) a recapitare la fattura al destinatario. Il Sistema di Interscambio funge quindi da snodo tra gli interessati e ha il compito di verificare che il formato del documento ricevuto sia corretto e che i dati inseriti siano completi.

Non è questa la sede per illustrarne tutta la complessa normativa, pertanto si consiglia i soggetti non sufficientemente strutturati a rivolgersi a professionisti abilitati.

PRESTAZIONI DI LAVORO A FAVORE DELL'ASSOCIAZIONE

L'impiego di lavoratori volontari senza la corresponsione di alcun compenso, salvo il solo rimborso delle spese effettivamente sostenute e certificate è una formula molto utilizzata nelle associazioni.

È consigliabile, comunque, sottoscrivere un contratto ad hoc (collaborazione volontaria gratuita) ove si prevedano appunto l'assenza di compenso, l'eventuale assicurazione, gli impegni inerenti la sicurezza, etc...

LA RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI

L'art. 38 del c.c. dispone che delle obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'associazione **non riconosciuta** rispondono l'associazione medesima con il fondo comune e, sia personalmente sia solidamente, le persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione.

Da ciò si desume che:

1. l'associazione risponde delle obbligazioni assunte da chi abbia agito in nome e per conto di essa soltanto se il soggetto agente sia provvisto, per atto o norma interna, del potere di rappresentarla;
2. risponde dell'obbligazione assunta non soltanto colui che ha svolto l'attività ma anche tutti coloro che abbiano deciso di assumere la detta obbligazione (per esempio non soltanto il Presidente ma anche i membri del Consiglio direttivo).

È diverso il caso in cui si tratti di obbligazioni derivanti da fatto illecito commesso da soggetti che prestino la loro opera per l'associazione: in quest'ultimo caso si ritiene che la responsabilità personale e solidale prevista dall'art. 38 possa essere esclusa.

Ne consegue che in tali ipotesi si potrà configurare oltre la responsabilità personale dell'autore dell'illecito la eventuale concorrente responsabilità anche dell'associazione con il relativo patrimonio.

SCHEMI DI BILANCIO

Come accennato, per gli enti non commerciali non esistono schemi prefissati di esposizione delle risultanza gestionali, a differenza di ciò che accade per le società. Ma l'esposizione delle risultanze dell'esercizio, anche per questi enti, deve comunque tenere conto oltre della peculiarità della gestione in rapporto alla natura dell'ente stesso, anche delle finalità del rendiconto/bilancio e cioè quella di fornire le informazioni sulla gestione a coloro che vi hanno interesse, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.

Si riporta qui di seguito un puro esempio di "Rendiconto"

RENDICONTO AL 31/12/ __

Saldo cassa al 01/01/xx	0,00	
Saldo banca al 01/01/xx	0,00	
Totale liquidità al 01/01/xx	0,00	0,00

ENTRATE

Conto	Descrizione	totale conto	Totale generale
	Quote associative	0,00	
	Contributi da enti	0,00	
	Corsi aggiornamento	0,00	
	Divise	0,00	
	Liberalità	0,00	
	Sponsorizzazioni	0,00	
	Cessioni di beni a terzi	0,00	
	Prestazioni di servizi a terzi	0,00	
	Varie	0,00	
	Totale entrate	0,00	0,00

USCITE

	Compensi	0,00	
	Consiglio nazionale Fic	0,00	
	Quote Fic	0,00	
	Cancelleria	0,00	
	Contributi concorsi	0,00	
	Contributi assemblee	0,00	
	Contributi spese	0,00	
	Divise	0,00	
	Pubblicitarie	0,00	
	Postali	0,00	
	Corsi	0,00	
	Telefoniche	0,00	
	Oneri bancari	0,00	
	Varie	0,00	
	Totale uscite	0,00	0,00

Saldo cassa al 31/12/xx	0,00	
Saldo banca al 31/12/xx	0,00	
Totale liquidità al 31/12/xx	0,00	0,00

NB. Altre voci di entrata o di uscita possono essere aggiunte per fornire maggiore visibilità.

Si riporta qui di seguito un puro esempio di "Bilancio di tipo abbreviato"

ASSOCIAZIONE XY

Sede: Via Roma n.15 - 00100 Roma
C.F. 0111111111

Bilancio abbreviato al 31/12/___ EX ART. 2435-BIS C.C.

Stato patrimoniale attivo	31/12/--
B) Immobilizzazioni	
<i>I. Immateriali</i>	8.443
<i>II. Materiali</i>	44.351
- (Ammortamenti)	- 12.761
	<hr/> 31.590
<i>III. Finanziarie</i>	7.354
<hr/> <i>Totale Immobilizzazioni</i>	<hr/> 47.387
C) Attivo circolante	
<i>I. Rimanenze</i>	5.866
<i>II. Crediti</i>	
- entro 12 mesi	6.479
<i>III. Attività finanziarie che non costituiscono imm.</i>	-
<i>IV. Disponibilità liquide</i>	2.452
<hr/> <i>Totale Attivo circolante</i>	<hr/> 14.797
D) Ratei e risconti attivi	2.616
<hr/> Totale attivo	<hr/> <hr/> 64.800
Stato patrimoniale passivo	
A) Patrimonio netto	
<i>I. Fondo di dotazione</i>	30.000
<i>VII. Altre riserve</i>	22.172
<i>IX. Utili (perdite) dell'esercizio</i>	1.934
<hr/> <i>Totale patrimonio netto</i>	<hr/> 54.106
B) Fondi per rischi ed oneri	0
C) Trattamento fine rapporto lavoro subordinato	6.996
D) Debiti	

- entro 12 mesi	2.173
- oltre 12 mesi	0
Totale debiti	2.173
D) Ratei e risconti passivi	1.525
Totale passivo	64.800
Conto economico	31/12/--
A) Valore della produzione	
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	86.361
5) Altri ricavi e proventi	9.224
Totale valore della produzione	95.585
B) Costi della produzione	
6) Per mat. prime, sussid., di consumo e merci	12.148
7) Per servizi	29.767
8) Per godimento di beni di terzi	12.855
9) Per il personale	14.986
10) Ammortamenti e svalutazioni	
a) Ammort. Immobilizzazioni immateriali	1.718
b) Ammort. Immobilizzazioni materiali	2.374
d) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo	845
11) Variazione delle rimanenze	3.451
14) Oneri diversi di gestione	9.208
Totale costi della produzione	87.352
Differenza tra valore e costi della produzione (A-B)	8.233
C) Proventi e oneri finanziari	-391
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie	0
Risultato prima delle imposte	7.842
22) Imposte	- 5.908
23) Utile (perdita) dell'esercizio	1.934

55-

RELAZIONE AL RENDICONTO ECONOMICOFINANZIARIO

Le risultanze economiche dell'esercizio, sia se esposte tramite il semplice rendiconto di tipo finanziario (entrate-uscite), sia tramite un vero e proprio bilancio, devono essere illustrate all'assemblea degli associati tramite una apposita relazione redatta dal consiglio direttivo contenente anche la proposta di destinazione dell'avanzo o del disavanzo della gestione.

Per gli enti più strutturati, che svolgono notevole attività economica di tipo anche commerciale, è opportuno che venga redatta anche una "Nota Integrativa" secondo le indicazioni di cui all'art. 2427 del codice civile per fornire i principi posti alla base della redazione del bilancio. In mancanza della redazione della nota integrativa è bene che la relazione del consiglio direttivo ne contenga alcune notizie importanti.

La relazione deve inoltre illustrare l'attività sociale svolta, le prospettive per l'esercizio successivo ed altre notizie ritenute utili per far conoscere l'associazione ai suoi soci e a terzi.

Si riporta qui di seguito un puro esempio di "Relazione al Rendiconto"

ASSOCIAZIONE "....."

RELAZIONE AL RENDICONTO CONTABILE ESERCIZIO CHIUSO AL

Signori Soci,

il rendiconto sottoposto al vostro esame illustra il risultato economico - finanziario dell'attività svolta nel corso dell'esercizio chiuso al _____ durante il quale la nostra Associazione ha realizzato, come noto, le seguenti attività:

- _____
- _____
- _____

In particolare vi informiamo che (aggiungere altre notizie utili sull'attività svolta).

Riguardo l'andamento economico-finanziario, il rendiconto evidenzia analiticamente le voci che hanno dato vita alle entrate e alle uscite della liquidità di cassa e banche che, sinteticamente, presentano le seguenti risultanze:

Totale liquidità al _____	€	_____
Totale entrate dell'esercizio	€	_____
Totale uscite dell'esercizio	€	_____
Totale liquidità al _____	€	_____

Il risultato della gestione è stato quindi positivo/negativo pari a € _____ che proponiamo sia portato a nuovo.

Riguardo l'attività dell'esercizio in corso vi informiamo che(aggiungere notizie dell'attività che si intende portare avanti nell'esercizio corrente).

Nell'invitarvi ad approvare il rendiconto vi ricordiamo che, non avendo l'associazione finalità di lucro, il risultato economico deve essere necessariamente valutato in rapporto alle risorse finanziarie avute a disposizione e alle attività svolte a favore dei soci e dell'associazione stessa.

Luogo e data,

Il Presidente

Si riporta qui di seguito un puro esempio DI "RELAZIONE AL BILANCIO"

Signori Soci,

il bilancio sottoposto alla vostra approvazione, di cui la presente relazione ne costituisce puntuale illustrazione, corri-

sponde alle risultanze delle scritture contabili regolarmente tenute ed è stato redatto secondo le norme di cui agli articoli 2423 bis e 2426 del codice civile per fornire ai soci una rappresentazione corretta e veritiera della situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'associazione.

Durante l'esercizio l'Associazione ha svolto un'intensa attività (elencare le attività svolte).

Le risultanze economiche della gestione evidenziano un utile/perdita di € _____

Entrando nel dettaglio del conto economico:

		Bilancio al 31/12/01	Bilancio al 31/12/00
A	RICAVI		
a1	Attività istituzionale:		
	Quote associative		
	Contributi da enti		
	Corsi aggiornamento		
	Divise soci		
	Liberalità		
	Servizi ai soci		
		Totale	
a2	Attività commerciali:		
	Sponsorizzazioni		
	Cessioni di beni a terzi		
	Proventi attività commerciali		
	Prestazioni di servizi a terzi		
	Varie		
		Totale	
a3	Altri ricavi:		
	proventi finanziari		
	altro		
		Totale	
A	Totale ricavi		
B	COSTI		
b1	Oneri tipici istituzionali:		
	quote Fic		
	contributi partecipazione assemblee		
	rimborsi spese soci		
	spese viaggio amministratori		
	mano d'opera e compensi istituzionali		
	divise		
	Cancelleria, stampati, materiale didattico		
	postali		
	telefoniche		
	materiali di consumo		
	manutenzioni e riparazioni		
	oneri per promozioni e pubbliche relazioni		
	varie		
		Totale	

b2 **Attività commerciali:**
pubblicitarie
compensi a terzi
oneri per produzione servizi commerciali
Totale

b3 **Altri costi:**
oneri finanziari

altro
Totale

B Totale costi

Differenza A - B

La situazione patrimoniale evidenzia:

Le immobilizzazioni tecniche sono aumentate/diminuite rispetto all'esercizio precedente per (l'acquisto/dimissione di beni e altro...)

I crediti ammontano complessivamente a € _____ contro € _____ al termine dell'esercizio precedente e si riferiscono a (elencare i conti accesi per crediti - clienti/soci/erario/ecc.);

I debiti ammontano complessivamente a € _____ contro € _____ al termine dell'esercizio precedente e si riferiscono a (elencare i conti accesi a fronte di debiti - fornitori/erario/tfr/finanziamenti ecc...).

La liquidità custodita in cassa e presso la banca ammonta rispettivamente a € _____ e € _____ contro € _____ e € _____ dell'esercizio precedente.

Riguardo l'attività dell'esercizio in corso vi informiamo che (aggiungere notizie dell'attività che si intende portare avanti nell'esercizio corrente).

Nell'invitarvi ad approvare il bilancio così come predisposto vi ricordiamo che, non avendo l'associazione finalità di lucro, il risultato economico deve essere necessariamente valutato in rapporto alle risorse finanziarie avute a disposizione e alle attività svolte a favore dei soci e dell'associazione stessa.

Riguardo la destinazione del risultato dell'esercizio si propone la sua destinazione a nuovo.

Luogo e data,

Il Presidente

IV - 44

Elenco Operazioni di Contabilità Associati

Elenco delle operazioni di contabilità di un'associazione

OPERAZIONI DI CONTABILITÀ

Impostazione contabile:

Elaborazione piano dei conti

Predisposizione documenti contabili:

Raccolta delle pezze giustificative di spesa

Raccolta delle fatture ricevute

Raccolta delle fatture emesse

Sistemazione cronologica dei documenti contabili ai fini della registrazione

Registrazione:

Compilazione della prima nota cassa e banca

Quadratura della cassa contabile con la cassa esistente

Quadratura della banca contabile con l'estratto conto

Compilazione del libro giornale di contabilità generale

Operazioni di natura commerciale:

Registrazione delle operazioni nei registri iva

Calcolo dell'Iva a debito

Versamento dell'Iva a debito

56-
COMPILAZIONE
PRIMA NOTA CASSA/BANCA

Traccia per la compilazione della prima nota cassa / banca

PRIMA NOTA CASSA/BANCA DI UN'ASSOCIAZIONE

Operazioni preliminari:

- 1) raccogliere ordinatamente le pezze giustificative di spesa (scontrini, ricevute, ecc.);
- 2) raccogliere ordinatamente le fatture di acquisto;
- 3) raccogliere le copie delle fatture emesse;
- 4) raccogliere le ricevute relative ad altre entrate (esempio: le ricevute dei versamenti delle quote associative);
- 5) sistemare i suddetti documenti in ordine cronologico (ad esempio: utilizzare le cartelline trasparenti per ogni giornata e inserire i documenti nel giorno corretto).

Compilazione della prima nota:

- 1) registrare in ordine cronologico tutte le operazioni, compilando correttamente la cassa e la banca;
- 2) controllare periodicamente la cassa contabile con la cassa contanti esistente;
- 3) controllare periodicamente la banca contabile con l'estratto conto;
- 4) indicare correttamente in prima nota se trattasi di un'operazione di natura istituzionale (esempio: la registrazione delle quote associative) o di un'operazione di natura commerciale (la fattura emessa per prestazioni pubblicitarie).

Archiviazione:

- 1) archiviare in gruppi separati le fatture emesse e le fatture ricevute;
- 2) archiviare i documenti di spesa;
- 3) archiviare i documenti di entrata.

57-
MODELLO GIUSTIFICATIVO
DI SPESA



Giustificativo di spesa del _____

Motivo della spesa (evento, manifestazione ecc.)

modalità di pagamento

contante | Bonifico Bancario | Bancomat

Assegno bancario nr _____

Tipologia di spesa (servizio o bene acquistato)

Importo speso

allegato al documento nr _____ del _____

Ricevuta fiscale | Scontrino fiscale | Fattura

Persona che ha effettuato la spesa

firma



Giustificativo di spesa del _____

Motivo della spesa (evento, manifestazione ecc.)

modalità di pagamento

contante | Bonifico Bancario | Bancomat

Assegno bancario nr _____

Tipologia di spesa (servizio o bene acquistato)

Importo speso

allegato al documento nr _____ del _____

Ricevuta fiscale | Scontrino fiscale | Fattura

Persona che ha effettuato la spesa

firma



Giustificativo di spesa del _____

Motivo della spesa (evento, manifestazione ecc.)

modalità di pagamento

contante | Bonifico Bancario | Bancomat

Assegno bancario nr _____

Tipologia di spesa (servizio o bene acquistato)

Importo speso

allegato al documento nr _____ del _____

Ricevuta fiscale | Scontrino fiscale | Fattura

Persona che ha effettuato la spesa

firma



Giustificativo di spesa del _____

Motivo della spesa (evento, manifestazione ecc.)

modalità di pagamento

contante | Bonifico Bancario | Bancomat

Assegno bancario nr _____

Tipologia di spesa (servizio o bene acquistato)

Importo speso

allegato al documento nr _____ del _____

Ricevuta fiscale | Scontrino fiscale | Fattura

Persona che ha effettuato la spesa

firma

58-
MODELLO RICHIESTA
RIMBORSO SPESE



Unione Regionale Cuochi Lucani
c/o I.P.S.S.E.O.A. Via Anzio, 4 - 85100 Potenza

MODULO DI RICHIESTA RIMBORSO SPESE

Il sottoscritto _____

In qualità di Presidente Segretario Tesoriere Consigliere regionale

Delegato regionale Chef Team Esperto/tecnico Altro _____

chiede il rimborso spese per l'importo totale di € _____ - , per il seguente motivo:

_____ del _____

indicare l'importo e la tipologia della spesa chiesta a rimborso:

Telefono € _____ - Allegati _____

Pranzo/cena € _____ - Allegati _____

Pernottamento € _____ - Allegati _____

Carburante € _____ - Allegati _____

Itinerario _____

Indennità di trasferta fuori dal territorio comunale nel periodo dal _____ al _____

pari a nr _____ giorni ad € _____ - (Max € 46,48 al giorno) per un totale di € _____ -

Altro € _____ - Allegati _____

Altro € _____ - Allegati _____

Luogo e data _____ In fede _____

- Allegare i giustificativi di spesa

- Non saranno rimborsate ulteriori spese relative alla presente salvo deroghe espressamente autorizzate dal Presidente o Tesoriere.

spazio riservato alla segreteria

Si dispone il rimborso chilometrico per l'importo di

€ _____ -

Si dispone il rimborso per spese autostradali per l'importo di

€ _____ -

Luogo e data

Visto **IL TESORIERE**

Visto **IL PRESIDENTE**

Luogo e data

F.to Per ricevuta e quietanza

59 -
MODULISTICA PER
GESTIONE SEGRETERIA
ASSOCIAZIONE

LETTERA DI INCARICO



Spett.le
Unione Regionale Cuochi Lucani
Via Anzio,4
85100 - Potenza

Potenza 25/09/2015

Oggetto: Evento "Innovazione in Frutticoltura ed Orticoltura" in collaborazione con l'Università degli Studi della Basilicata-Potenza 28/09/2015

Con riferimento all'oggetto e facendo seguito alle comunicazioni intercorse per le vie brevi con la presente si affida a codesta spettabile Unione Cuochi la realizzazione del "Cooking Show"
Per tale incarico la scrivente riconosce all'Unione Regionale Cuochi Lucani un importo pari ad **€ 1000,00** (comprensivo di ogni onere) per la fornitura di quanto segue:

1. Consulenza tecnica per l'elaborazione delle ricette e la realizzazione dell'evento
2. Allestimento banco
3. Realizzazione Cooking Show

Modalità di Pagamento: 30 gg data ricevuta

Distinti Saluti






Bloop Srl

Via del Gallo, 221
85100 Potenza
Tel. 0971 45438

bloopsrl@igugapoc.it
info@bloopsrl.it
www.bloopersrl.it

P.I.E.C. - 01605710769

Social Bloop

Bloop 
Bloop 
Bloop 

ACCORDO ATTUATIVO



Protocollo d'Intesa tra la Regione Basilicata e l'Unione Regionale Cuochi Lucani DGR. N. 1316 del 7/11/2014 Rep. N. 15950

Accordo attuativo di cui all'art. 2 delle modalità operative.

CONSIDERATO che il Protocollo d'Intesa tra la Regione Basilicata e l'Unione Regionale Cuochi Lucani prevede all'art.2 tra le Modalità Operative che “la realizzazione delle singole attività sarà oggetto di specifici accordi attuativi, che disciplineranno nel dettaglio le modalità di esecuzione e gli eventuali oneri a carico delle parti”;

CONSIDERATO che Protocollo d'Intesa prevede, tra l'altro, che l'Unione Regionale Cuochi Lucani rivesta un ruolo tecnico nella realizzazione di specifiche iniziative concordate con le Direzioni Generali regionali;

L'Unione Regionale Cuochi Lucani CF 96008150763 nella persona del suo legale rappresentante **Rocco Giubileo** nato a **Potenza** il **25/12/1965** CF GBLRCC65T25G942Z residente per la carica a **Potenza** in **Via Anzio, 4 c/o I.P.S.S.E.O.A.** in Codice Fiscale 96008150763 e il **Dipartimento Politiche Agricole e Forestali della Regione Basilicata** Codice Fiscale 80002950766 nella persona del Dirigente Generale protempore **Giovanni Oliva** nato a **Matera** il **6/01/1970** CF. **LVOGNN70A06F052U** e residente per la carica in **Via V. Verrastro n.10 – 85100 Potenza**

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Nell'ambito delle attività di Promozione dell'Agroalimentare lucano nel corso del primo trimestre 2016 l'Unione Regionale Cuochi Lucani si impegna a organizzare iniziative di presentazione di prodotti tipici, laboratori gastronomici, lezioni di cucina e degustazione di prodotti, provvedendo al personale, attrezzature e materie prime all'uopo necessarie oltre alla ideazione e realizzazione di eventuale materiale divulgativo e di supporto facendosi carico di eventuali autorizzazioni che dovessero rendersi necessarie al solo rimborso dei costi effettivamente sostenuti.

Ricevuta fiscale
superiore a 77,00 euro occorre la marca da bollo da 2 euro

Unione Regionale
Cuochi Lucani

Via Anzio, 4 c/o I.P.S.S.E.O.A.
85100 Potenza
C.F. 96008150763

Intestatario
Regione Basilicata
Via V. Verrastro
85100 Potenza

Ricevuta n. 02 del 01 Luglio 2017

Dipartimento Politiche Agricole e Forestali

Descrizione	Importo
<i>Rif. Evento " Festa di Avvenire 30 Giugno 2017 - Matera</i>	
<i>Preparazione e presentazione piatti della gastronomia lucana</i>	€ 3.000,00
Totale documento	€ 3.000,00

Modalità pagamento: bonifico bancario

Banca Popolare dell'Emilia Romagna

Filiale di Potenza 2

IBAN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Operazione non soggetta ad IVA ai sensi degli art. 2 e 4 del D.P.R. 633/72

- Rispettare ordine cronologico annuale
- Evitare le parole consulenza e servizi
- Non entrare nello specifico per quanta riguarda la parte descrittiva

Fattura

Unione Regionale Cuochi Lucani

Via Anzio, 4 c/o I.P.S.S.E.O.A.
85100 Potenza
C.F. 96008150763
P. IVA 01941070763

Intestatario
COSTARICA SPA
Via Dismano 3845
47522 Pievesestina di Cesena (FC)
P.IVA 01954020408

Fattura n. 03 del 12 maggio 2055

Descrizione	Importo
<i>MACFRUT 2017 – 10 maggio 2017</i>	
<i>Consulenza e stesura del menù per evento Macfrut 2017, verifica e supervisione per la realizzazione dello stesso, rimborso spese forfettarie</i>	€ 2.000,00
Rif. Preventivo del 03/05/2017	
Iva 22%	€ 440,00
Totale documento	€ 2.440,00

Modalità pagamento: bonifico bancario

Banca Popolare dell'Emilia Romagna

Filiale di Potenza 2

IBAN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- Nella contabilità si possono utilizzare entrambe (ricevuta o fattura) in base alla richiesta dell'ente
- Per la fattura è preferibile affidarsi ad un consulente

Giustificativo di spesa



Giustificativo di spesa del _____

Motivo della spesa (evento, manifestazione ecc.)

modalità di pagamento

contante

Bonifico Bancario

Bancomat

Assegno bancario nr _____

Tipologia di spesa (servizio o bene acquistato)

Importo speso

allegato al documento nr

del

Ricevuta fiscale

Scontrino fiscale

Fattura

Persona che ha effettuato la spesa

firma

- Per sostenere una qualsiasi spesa il socio dovrebbe presentare al Presidente una lettera di autorizzazione alla spesa e solo dopo la risposta effettuarla e consegnare in segreteria scontrino o altro con allegato il giustificativo di spesa.

Rimborso viaggio



Unione Regionale Cuochi Lucani
c/o I.P.S.S.E.O.A. Via Anzio, 4 - 85100 Potenza

FOGLIO DI VIAGGIO PER AUTORIZZAZIONE AL RIMBORSO CHILOMETRICO E INDENNITA' DI TRASFERTA

Si autorizza all'uso del mezzo proprio in qualità di

- Presidente Segretario Tesoriere Consigliere Delegato
 Chef Team Esperto/tecnico Altro _____

Nome _____ Cognome _____

Indirizzo di residenza _____

Cod. Fiscale _____

dati dell'autoveicolo

Casa costruttrice _____ Modello _____

Alimentazione _____ Targa _____ KW _____

per il seguente motivo: _____

Data	Itinerario		Km
riepilogo			
Tot km percorsi	Costo chilometrico	€ -	Totale (km x costo km) € -
<input type="checkbox"/> Allegate ricevute pedaggi autostradali			Totale Pedaggi € -
<input type="checkbox"/> Indennità di trasferta fuori dal territorio comunale dal _____ al _____ Tot giorni _____ (Max € 46,48 al giorno)			Totale Indennità € -
			Totale rimborso € -

spazio riservato alla segreteria

Si dispone il rimborso per il seguente importo

€ -

Luogo e data

Visto **IL TESORIERE**

Visto **IL PRESIDENTE**

Luogo e data

Per ricevuta e quietanza

- Per il calcolo del costo chilometrico collegarsi al sito dell'ACI

Rimborso spese



Unione Regionale Cuochi Lucani
c/o I.P.S.S.E.O.A. Via Anzio, 4 - 85100 Potenza

MODULO DI RICHIESTA RIMBORSO SPESE

Il sottoscritto _____

In qualità di Presidente Segretario Tesoriere Consigliere regionale
 Delegato regionale Chef Team Esperto/tecnico Altro _____

chiede il rimborso spese per l'importo totale di _____ € - _____, per il seguente motivo:

_____ del _____

indicare l'importo e la tipologia della spesa chiesta a rimborso:

Telefono € - Allegati _____
 Pranzo/cena € - Allegati _____
 Pernottamento € - Allegati _____
 Carburante € - Allegati _____

Itinerario _____

Indennità di trasferta fuori dal territorio comunale nel periodo dal _____ al _____
 pari a nr _____ giorni ad _____ € - _____ (Max € 46,48 al giorno) per un totale di _____ € - _____

Altro € - Allegati _____

Altro € - Allegati _____

Luogo e data _____ In fede _____

- Allegare i giustificativi di spesa

- Non saranno rimborsate ulteriori spese relative alla presente salvo deroghe espressamente autorizzate dal Presidente o Tesoriere.

spazio riservato alla segreteria

Si dispone il rimborso chilometrico per l'importo di _____ € - _____

Si dispone il rimborso per spese autostradali per l'importo di _____ € - _____

Luogo e data _____

Visto **IL TESORIERE** _____

Visto **IL PRESIDENTE** _____

Luogo e data _____

F.to Per ricevuta e quietanza _____

60 - LA DIVISA FIC



VADEMECUM

DIVISA

UFFICIALE FIC

E LOGHI DELLA

FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

La divisa ufficiale della FIC è composta da:

- ✓ **CAPPELLO IN TNT**
- ✓ **GIACCA BIANCA**
- ✓ **PANTALONE NERO**
- ✓ **SCARPE NERE**
- ✓ **GREMBIULE**

I prodotti sopra menzionati, ad eccezione delle calzature, sono realizzati su licenza FIC dall'azienda **BRAGARD**.

1. REGOLE D'UTILIZZO DELLA DIVISA CEDUTA IN COMODATO D'USO GRATUITO

L'associato che riceve la divisa completa o parte di essa, rilascia una ricevuta firmata per accettazione dei termini in essa contenuti obbligandosi alla loro osservanza, a quanto indicato nel presente vademecum, nel codice deontologico e successive modifiche. Si impegna, tra l'altro, alla tempestiva restituzione su semplice richiesta del cedente senza per questo pretendere giustificazione alcuna.

È sempre preteso l'utilizzo della divisa con decoro, p.e. sotto la giacca non è ammesso l'uso della camicia, i capelli devono essere raccolti sotto il cappello, anche per le donne, ecc..**È fatto tassativo divieto di apportare modifiche di qualsiasi tipo compreso l'inserimento di altri loghi di qualsiasi genere, tipo sponsor, associazioni ecc..**

2. REGOLE D'UTILIZZO DELLA DIVISA DI PROPRIETÀ DELL'UTILIZZATORE FINALE

È sempre preteso l'uso con decoro, vedi punto precedente, in particolare quando si interviene e/o si parla per conto dell'associazione cuochi, unione regionale, federazione e loro dipartimenti e/o compartimenti anche se non si è ricevuto regolare incarico. È consigliato mantenere gli stessi comportamenti anche in situazioni diverse sempre a salvaguardia della categoria.

Nei casi opportuni si interverrà redarguendo la persona facendo appello a quanto nel presente documento nonché al codice deontologico.

Essere ben rappresentati dal professionista che indossa la divisa ufficiale FIC è un valore aggiunto per l'intera categoria nonché di visibilità qualificata per l'associazione, l'unione e federazione.

Riassumendo, la divisa deve sempre essere utilizzata con decoro come appena indicato e secondo la deontologia del cuoco associato alla Federazione Italiana Cuochi. La divisa ufficiale di ogni tipologia e modello non deve recare personalizzazioni non contemplate dal presentedisCIPLINARE.



Essa è prodotta dalla “Bragard Italia” e dalla stessa commercializzata direttamente o per il tramite dei propri distributori ufficiali oltre che dallo store ufficiale della Federazione Italiana Cuochi “Ficstore”; sito web www.ficstore.it.

3. PROTEZIONE DEL MARCHIO “FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI”

Il logo della “Federazione Italiana Cuochi” è un marchio registrato ed è fatto tassativo divieto a chiunque di riprodurlo o alterarlo, anche in parte. Analogo divieto vale anche per i marchi dei suoi dipartimenti e compartimenti. Questi vengono riprodotti da terzi solo su licenza e in forza di regolari contratti di esclusiva.

I licenziatari esclusivi sono:

- **Bragard Italia** (abbigliamento professionale)
- **RAL s.a.s** in qualità di amministratore del sito www.ficstore.it per quanto riguarda (non a titolo esaustivo) oggettistica promozionale, abbigliamento, articoli per la pubblicità e la promozione di eventi, articoli per premiazioni ecc..

L'utilizzo del logo FIC e dei loghi di dipartimento, compartimento e associazione estera è concesso ai relativi dipartimenti, compartimenti e associazioni estere esclusivamente per comunicazioni a scopo istituzionale e per comunicati ufficiali. È fatto espresso divieto di riproduzione per la realizzazione di qualsiasi altro tipo di materiale.

Essendo vietato apporre questi marchi su qualsiasi oggetto, ogni abuso e/o utilizzo non autorizzato sarà perseguito per legge dalla Federazione Italiana Cuochi o dai suoi licenziatari.

4. PROTEZIONE DELLA DIVISA UFFICIALE DI “FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI” E DEI SUOI DIPARTIMENTI E COMPARTIMENTI

La divisa ufficiale FIC e dei suoi dipartimenti e compartimenti viene realizzata secondo regole stabilite dalla Federazione Italiana Cuochi ed è fatto divieto di qualsiasi tipo di alterazione.

È vietato aggiungere marchi o disegni di qualsiasi genere nonché apportare modifiche sartoriali, fatta eccezione per quelle modifiche finalizzate alla loro vestibilità atte a adeguarla alla fisionomia dell'utilizzatore, sempre che queste non ne stravolgano in modo evidente il modello.

5. PERSONALIZZAZIONE DELLA DIVISA UFFICIALE DELLE ASSOCIAZIONI E UNIONI REGIONALI

Le associazioni e le unioni regionali possono aggiungere il proprio logo o quello dei propri sponsor nel rispetto delle seguenti regole.

La posizione dei loghi delle associazioni, delle unioni regionali e dei loro sponsor sono uguali per tutti e adeguate al modello di giacca come previsto dal presente disciplinare.

La dimensione dei loghi deve essere sempre adeguata allo spazio disponibile sulla giacca evitando che sia maggiore del logo FIC.

Le sponsorizzazioni a livello locale vengono stipulate in autonomia dalle associazioni e dalle unioni regionali ma l'apposizione dei marchi degli sponsor sulla divisa ufficiale FIC non sempre è possibile.

Sulla divisa ufficiale FIC potranno essere inseriti solo i marchi di aziende non in concorrenza con gli sponsor nazionali pertanto, nel caso, è necessario rapportarsi con il Dipartimento Associativo di Federazione per richiedere la regolare autorizzazione.

Non sarà necessaria alcuna autorizzazione per la realizzazione di abbigliamento personalizzato delle singole associazioni o unioni regionali con in marchi dei propri sponsor, se sulla divisa non è presente il logo di Federazione Italiana Cuochi o di uno dei suoi dipartimenti o compartimenti.

Esse possono richiedere allo store ufficiale della Federazione Italiana Cuochi “Ficstore” di realizzare e inserire nel sito web le giacche per loro personalizzate per essere poste in vendita. Queste saranno disponibili per tutti gli utenti del sito senza alcuna limitazione.

La richiesta di inserimento sul sito ufficiale “ficstore.it” delle divise di associazione e/o di unione regionale non comporta alcun costo al richiedente che rilascia contestualmente l'autorizzazione all'uso del proprio marchio in forma gratuita.

Nel caso fosse previsto per queste anche l'aggiunta dei marchi d'impresa dei propri sponsor, l'associazione o l'unione regionale conferma di essere in possesso di regolare autorizzazione assumendosi ogni responsabilità in caso di controversia e liberando di conseguenza l'amministratore del sito e la Federazione Italiana Cuochi.

Qualora l'associazione o l'unione regionale volesse recedere da tale accordo, potrà farlo dando comunicazione scritta all'amministratore del sito che sarà tenuto a provvedere entro il termine di 15 gg; questi potrà comunque completare gli ordini nel frattempo ricevuti e ancora da evadere.

6. ARTICOLI COMPONENTI LA DIVISA UFFICIALE FIC

6.1 - GIACCA JULIUS

ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

- MANICA LUNGA E MANICA CORTA -

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt"
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



LOGHI PRESENTI SULLA GIACCA



6.2 - GIACCA JULIUS

ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

- MANICA LUNGA E MANICA CORTA -

UNIONE REGIONALE

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt".
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



POSIZIONE LOGO DELL'UNIONE



POSIZIONE LOGO SPONSOR O EVENTO

6.3 - GIACCA JULIUS

ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

- MANICA LUNGA E MANICA CORTA -

ASSOCIAZIONE PROVINCIALE

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt".
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



POSIZIONE LOGO ASSOCIAZIONE



POSIZIONE LOGO DELL'UNIONE



POSIZIONE LOGO SPONSOR O EVENTO

6.4 - GIACCA JULIUS

ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

- MANICA LUNGA E MANICA CORTA -

ASSOCIAZIONE ESTERA

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt".
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



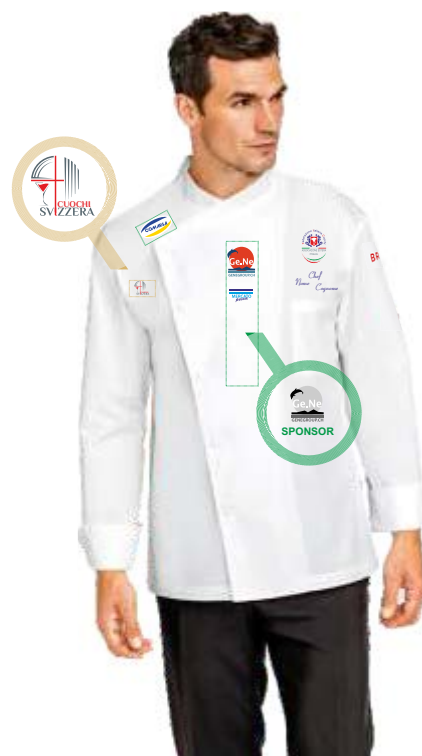
Il nome della nazione e i colori dei tre baffi sottostanti saranno adeguati alla nazione dell'associazione estera e ai colori della bandiera del relativo stato.



POSIZIONE LOGO ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI ALL'ESTERO



POSIZIONE LOGO SPONSOR O EVENTO



6.5 - GIACCA NAMUR

ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

Giacca venduta senza i bottoni.

Sono disponibili a parte il kit di 12 bottoni in plastica o il kit dei due nastri con bottoni applicati rivestiti in tessuto.

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt".
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



6.6 - GIACCA NAMUR ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI UNIONE REGIONALE

Giacca venduta senza i bottoni.

Sono disponibili a parte il kit di 12 bottoni in plastica
o il kit dei due nastri con bottoni applicati rivestiti in tessuto.

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono
facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt"
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



POSIZIONE LOGO DELL'UNIONE



6.7 - GIACCA NAMUR ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI ASSOCIAZIONE PROVINCIALE

Giacca venduta senza i bottoni.

Sono disponibili a parte il kit di 12 bottoni in plastica
o il kit dei due nastri con bottoni applicati rivestiti in tessuto.

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi
e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt".
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



POSIZIONE LOGO ASSOCIAZIONE



POSIZIONE LOGO DELL'UNIONE



6.8 - GIACCA NAMUR

ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

ASSOCIAZIONE ESTERA

Giacca venduta senza i bottoni.

Sono disponibili a parte il kit di 12 bottoni in plastica o il kit dei due nastri con bottoni applicati rivestiti in tessuto.

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt"
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



Il nome della nazione e i colori dei tre baffi sottostanti saranno adeguati alla nazione dell'associazione estera e ai colori della bandiera del relativo stato.



POSIZIONE LOGO ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI ALL'ESTERO



6.9 - GIACCA GRAND CHEF

ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI

- UOMO E DONNA -

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt".
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



6.10 - GIACCA GRAND CHEF
ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI
 - UOMO E DONNA -
UNIONE REGIONALE

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt".
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



 **POSIZIONE LOGO DELL'UNIONE**

6.11 - GIACCA GRAND CHEF
ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI
 - UOMO E DONNA -
ASSOCIAZIONE PROVINCIALE

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt".
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644.



 **POSIZIONE LOGO ASSOCIAZIONE**

 **POSIZIONE LOGO DELL'UNIONE**

**6.12 - GIACCA GRAND CHEF
ISTITUZIONALE FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI
- UOMO E DONNA -
ASSOCIAZIONE ESTERA**

Il ricamo del nome, cognome e qualifica professionale sono facoltativi e **gratis** per gli associati solo su www.ficstore.it.

- Il font da utilizzare per tutte le giacche è "Huntson 55pt – 50pt".
- Il filato da utilizzare è della marca Isacord Tit 40 Col Blu 3644..



Il nome della nazione e i colori dei tre baffi sottostanti saranno adeguati alla nazione dell'associazione estera e ai colori della bandiera del relativo stato.



POSIZIONE LOGO ASSOCIAZIONE CUOCHI ITALIANI ALL'ESTERO



6.12 - PANTALONI FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI



PANTALONE DA LAVORO VILLARD



PANTALONE DA RAPPRESENTANZA JOPLIN



6.14 - CAPPELLO IN TNT VEGETALE KING



LOGHI PRESENTI SUL MODELLO



6.15 - GREMBIULE LUNGO DA LAVORO CARPATHI



LOGHI PRESENTI SUL MODELLO



6.16 - GREMBIULE PETTORINA DA LAVORO TRAVEL



LOGHI PRESENTI SUL MODELLO



6.17 - GREMBIULE DA RAPPRESENTANZA OMER



LOGHI PRESENTI SUL MODELLO



7. MODELLI AD USO ESCLUSIVO DELLA FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI E SUOI DIPARTIMENTI E COMPARTIMENTI

La Federazione Italiana Cuochi si riserva di personalizzare quei capi che saranno destinati ad uso esclusivo dei propri dipartimenti e compartimenti o che si utilizzeranno in occasione degli eventi Istituzionali.

Le caratteristiche di questi capi non saranno inserite sul presente disciplinare e potranno essere realizzati, come per tutti gli altri, in esclusiva dai licenziatari dei propri marchi e su essi è fatto divieto assoluto di apportare qualsiasi tipo di modifica.

Un esempio, non esaustivo, di tale tipologia sono:

- Divisa ufficiale della Nazionale Italiana Cuochi.
- Divisa ufficiale del Dipartimento Solidarietà Emergenze.
- Divisa ufficiale delle Lady Chef.
- Divisa ufficiale del Compartimento Giovani.
- Divisa ufficiale dell'Ateneo della Cucina.
- Divisa sponsorizzata per i Campionati della Cucina Italiana.
- Divisa sponsorizzata per eventi di respiro Nazionale o Internazionale (Cibo Nostrum ecc.).

8. NUOVI ARTICOLI

La Federazione Italiana Cuochi potrà aggiungere nuovi articoli che andranno ad incrementare l'attuale assortimento e che saranno inseriti, volta per volta, ad integrazione del presente disciplinare.



FEDERAZIONE ITALIANA CUOCHI
Piazza delle Crociate, 15/16 – 00162 ROMA

Tel. 39.06.4402178/ 06.44202209 - Fax 06.4424620 -
www.fic.it e-mail:info@fic.it