



# REGOLAMENTO

**Approvato dal Consiglio Direttivo  
il 7 novembre 2022**

## Articolo 1 FINALITA'

Il presente Regolamento è redatto ai sensi dell'art. 16 lettera n) dello Statuto dell'Associazione.  
In particolare è oggetto del presente Regolamento:

- a) definire le tipologie di prestazioni di servizio erogabili dall'Associazione e le modalità con cui esse possono essere erogate;
- b) definire i soggetti di cui all'Art. 4 lettera g), dello Statuto, le professioni autonome, le forme di lavoro parasubordinato;
- c) definire i soggetti di cui all'Art. 4, dello Statuto, che possono usufruire dei servizi dell'Associazione;
- d) definire l'elenco dei comuni facenti parte del territorio di competenza di ciascuna Associazione mandamentale;
- e) definire il rapporto numerico Componenti il Congresso dei delegati comunali rispetto agli Associati;
- f) Stabilire le materie/tematiche oggetto di delega del Presidente ai Membri di Giunta Esecutiva;
- g) stabilire le modalità di giustificazione dell'assenza di cui Art. 24 dello Statuto;
- h) definire l'ambito dei poteri di "Ordinaria Amministrazione" del Segretario di cui Articolo 27 dello Statuto;
- i) modalità di rappresentanza delle imprese che hanno sede al di fuori di Comuni del Mandamento;
- j) nomina e compiti del Vice Segretario;
- k) raggruppamenti comunali ed intercomunali del Mandamento;
- l) individuazione dei servizi di natura continuativa di cui Art. 14 dello Statuto;
- m) definire regole, diritti e doveri del Consiglio Direttivo e di tutti gli organi che compongono la dirigenza dell'Associazione;
- n) entrata in vigore del Regolamento.

## Articolo 2 TIPOLOGIE DI PRESTAZIONI DI SERVIZIO DI CUI ART. 3 LETTERA C) DELLO STATUTO

Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 3, lettera c), dello Statuto, le tipologie di prestazione di servizio erogabili dall'Associazione sono le seguenti:

- economica;
- societaria;
- fiscale;
- di lavoro;
- amministrativa;
- previdenziale;
- finanziaria;
- assicurativa;
- ambientale;

- di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- informatica telematica e telecomunicazioni;
- di formazione e di promozione commerciale.

Tali attività potranno essere esercitate anche mediante:

- l'elaborazione dati;
- l'assunzione, tenuta e conservazione delle scritture contabili – amministrative delle imprese associate;
- la fornitura di servizi on line tramite reti di telecomunicazione pubbliche o private;
- assistenza in eventuali controversie contro la Pubblica Amministrazione;
- attivazione di uffici sub-mandamentali;
- l'adesione ad organismi promossi della Confartigianato Imprese Marca Trevigiana, anche mediante l'assunzione di partecipazioni.

### **Articolo 3**

## **DEFINIZIONE DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ARTICOLO 4 LETTERA G) DELLO STATUTO**

Con il termine Professioni autonome indicato all'art. 4 lettera g) dello Statuto, si intendono tutte le attività professionali per le quali vi sia o meno la necessità di iscrizioni ad albi, ruoli, ordini o registri, sia esercitata individualmente che collettivamente.

Con il termine Lavoratori Parasubordinati indicato all'art. 4 lettera g) dello Statuto, si intendono tutte le forme di lavoro, anche autonomo, non rientranti nella casistica del lavoro subordinato.

### **Articolo 4**

## **SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 4, DELLO STATUTO, CHE POSSONO USUFRUIRE DEI SERVIZI DELL'ASSOCIAZIONE**

Possono usufruire dei servizi dell'Associazione:

1. i soci delle imprese collettive di cui all'Art. 4, dello Statuto, lettera a), b), c), d), f) e g);
2. gli amministratori delle imprese collettive di cui all'Art. 4, dello Statuto, lettera a), b), c), d), f) e g);
3. i collaboratori familiari delle imprese di cui all'Art. 4, dello Statuto, da a), d);
4. gli associati in partecipazione delle imprese di cui all'Art. 4, dello Statuto, lettere da a) ad f);
5. le associazioni temporanee d'impresa formate da imprese di cui all'Art. 4, dello Statuto, lettere da a) ad f);
6. i familiari degli associati se persone fisiche di cui all'Art. 4, dello Statuto, lettere da a) ad f) e i familiari dei soggetti indicati ai punti 1,2,3,4 del presente articolo. Per familiari si intendono i parenti fino al terzo grado e gli affini fino al secondo.

## **Articolo 5**

### **ELENCO DEI COMUNI RAGGRUPPATI PER MANDAMENTO DI CUI ALL'ART. 4 DELLO STATUTO**

Ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto, si elencano i raggruppamenti dei Comuni dei Mandamenti:

#### Mandamento di ASOLO-MONTEBELLUNA:

Altivole, Arcade, Asolo, Borso del Grappa, Caerano San Marco, Cavaso del Tomba, Castelcucco, Cornuda, Crocetta del Montello, Fonte d'Asolo, Giavera del Montello, Maser, Monfumo, Montebelluna, Nervesa della Battaglia, Pieve del Grappa, Pederobba, Possagno, San Zenone degli Ezzelini, Segusino, Trevignano, Valdobbiadene, Vidor, Volpago del Montello.

#### Mandamento di CASTELFRANCO VENETO:

Castelfranco Veneto, Castello di Godego, Loria, Resana, Riese Pio X, Vedelago.

#### Mandamento di CONEGLIANO:

Codognè, Conegliano, Farra di Soligo, Gaiarine, Godega Sant'Urbano, Mareno di Piave, Moriago della Battaglia, Orsago, Pieve di Soligo, Refrontolo, San Fior, San Pietro di Feletto, Santa Lucia di Piave, San Vendemiano, Sernaglia della Battaglia, Susegana, Vazzola.

#### Mandamento di ODERZO – MOTTA DI LIVENZA:

Cessalto, Chiarano, Cimadolmo, Fontanelle, Gorgo al Monticano, Mansuè, Meduna di Livenza, Motta di Livenza, Oderzo, Ormelle, Portobuffolè, Ponte di Piave, Salgareda, San Polo di Piave.

#### Mandamento di TREVISO:

Breda di Piave, Carbonera, Casale sul Sile, Casier, Istrana, Maserada sul Piave, Mogliano Veneto, Monastier, Morgano, Paese, Ponzano Veneto, Povegliano, Preganziol, Quinto di Treviso, Roncade, San Biagio di Callalta, Silea, Spresiano, Treviso, Villorba, Zenson di Piave, Zero Branco

#### Mandamento di VITTORIO VENETO:

Cappella Maggiore, Cison di Valmarino, Colle Umberto, Cordignano, Follina, Fregona, Miane, Revine Lago, Sarmede, Tarzo, Vittorio Veneto.

## **Articolo 6**

### **RAPPORTO NUMERICO COMPONENTI IL CONGRESSO DEI DELEGATI COMUNALI RISPETTO AGLI ASSOCIATI DI CUI ALL'ART. 9 DELLO STATUTO**

Ai sensi dell'articolo 9 dello Statuto, l'elezione dei delegati al Congresso Mandamentale avverrà nelle Assemblee Comunali Precongressuali, ed il numero totale dei Delegati sarà la risultante della somma dei Delegati eletti nelle singole Assemblee il cui numero è definito dalla tabella sottostante:

SCAGLIONI	DELEGATI SPETTANTI AL COMUNE (compreso il Rappresentante Comunale)
Da 0 a 50 soci	3
Da 51 a 100 soci	5
Da 101 a 150 soci	7
Da 151 a 250 soci	9
Da 251 soci	13

## Articolo 7

### MATERIE/TEMATICHE OGGETTO DI DELEGA DEL PRESIDENTE AI MEMBRI DI GIUNTA ESECUTIVA DI CUI ALL'ART. 19 DELLO STATUTO

Ai sensi dell'articolo 19 dello Statuto, il Presidente, per poter seguire al meglio l'attività istituzionale e sindacale del mandamento delega i singoli componenti della Giunta Esecutiva a presidiare tematiche specifiche. I membri di Giunta Esecutiva dovranno, durante le loro riunioni, relazionare periodicamente sull'attività svolta. I temi oggetti di delega, a titolo indicativo e non esaustivo, sono:

	DELEGHE
Presidente	Rapporti con le Istituzioni
Vice Presidente Vicario	Territorio - Categorie
Vice Presidente	Rapporti con e tra i soci – Gruppi Sociali
Componente di Giunta	Innovazione – Ambiente
Componente di Giunta	Scuola – Formazione - Comunicazione
Componente di Giunta	Aggregazione tra imprese
Componente di Giunta	Sociale (Terzo settore)

## Articolo 8

### MODALITA' DI GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA DI CUI ALL'ART. 25 DELLO STATUTO

La giustificazione delle assenze di cui all'art. 25 dello Statuto dovrà essere effettuata tramite comunicazione telefonica o scritta inviata al Presidente o al Segretario dell'Associazione almeno il giorno stesso in cui è prevista la riunione. La giustificazione postuma può essere accettata solo nell'ipotesi la motivazione sia tale da poter aver ragionevolmente impedito l'effettuazione della comunicazione.

Le giustificazioni postume sono ammesse nei seguenti casi:

- per l'esercizio di funzioni di rappresentanza legate ad impegni in altre istituzioni;
- per malattia, infortunio e maternità;
- per gravi motivi di famiglia;

- per inderogabili esigenze di lavoro;
- per cause di forza maggiore.

La giustificazione postuma dovrà essere effettuata tramite comunicazione telefonica o scritta inviata al Presidente o al Segretario dell'Associazione entro il giorno successivo alla riunione.

L'assenza ingiustificata dovrà risultare dal verbale dell'Associazione.

## **Articolo 9**

### **POTERI DI “ORDINARIA AMMINISTRAZIONE” DEL SEGRETARIO DI CUI ALL'ART. 27 DELLO STATUTO**

Al Segretario sono delegati tutti i poteri di ordinaria amministrazione, ad eccezione di quelli che la legge o lo Statuto riservano alla collegialità della Giunta Esecutiva e del Consiglio Direttivo.

Il Segretario, a titolo esemplificativo, ha facoltà di spesa in ordine alle seguenti materie:

- acquisto di beni riconducibili alla voce Cancelleria (ad es. carta di varia natura, toner per fotocopiatori, etc);
- affidamento di servizi di manutenzione ordinaria a strumenti informatici, macchine ufficio, autovetture ed impianti;
- acquisto di abbonamenti a riviste economiche/finanziarie.

Il Segretario è responsabile di riferire almeno mensilmente alla Giunta Esecutiva in ordine all'attuazione delle deleghe conferite secondo le specificazioni che riterrà necessarie o che verranno richieste dall'Organo sopraindicato.

I limiti di spesa nell'ambito delle deleghe conferite al Segretario vengono stabiliti annualmente dalla Giunta Esecutiva.

## **Articolo 10**

### **MODALITA' DI RAPPRESENTANZA DELLE IMPRESE CHE HANNO SEDE AL DI FUORI DEI COMUNI DEL MANDAMENTO DI CUI ALL' ART. 9 DELLO STATUTO**

Le imprese che hanno sede al di fuori dei Comuni del Mandamento potranno, previa richiesta scritta al Presidente dell'Associazione, essere aggregate al Comune del paese più vicino alla sede dell'attività o, se richiesto dall'impresa, al Comune che meglio rappresenti le esigenze della stessa. Con apposita delibera di Giunta Esecutiva, il titolare dell'impresa individuale o il legale rappresentante delle imprese collettive o degli enti previsti all'art. 4 dello Statuto Sociale, otterrà il diritto all'elettorato passivo ed attivo nell'ambito degli Organi dell'Associazione.

## **Articolo 11**

### **NOMINA E COMPITI DEL VICE SEGRETARIO**

La Giunta Esecutiva di concerto con il Segretario, potrà prevedere la nomina di un Vice Segretario, al quale verranno assegnati degli incarichi specifici.

Egli ha il compito di coadiuvare il Segretario nei compiti ad esso affidati e di sostituirlo nell'incarico nell'ipotesi di impedimento temporaneo del medesimo.

L'incarico di Vice Segretario deve intendersi non come specifica mansione ma come ruolo ad personam.

## **Articolo 12**

### **RAGGRUPPAMENTI COMUNALI ED INTERCOMUNALI DEL MANDAMENTO DI CUI ALL'ART. 10 DELLO STATUTO**

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, la definizione delle singole aggregazioni comunali, sono le seguenti:

*1° Aggregazione:* Silea, Monastier, Roncade, Zenson di Piave

*2° Aggregazione:* Maserada sul Piave, Carbonera, Breda di Piave, San Biagio di Callalta

*3° Aggregazione:* Spresiano, Villorba, Povegliano, Ponzano Veneto

*4° Aggregazione:* Paese, Istrana, Morgano, Quinto di Treviso, Zero Branco

*5° Aggregazione:* Preganziol, Casier, Casale sul Sile, Mogliano Veneto

*6° Aggregazione:* Treviso

## **Articolo 13**

### **INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI DI NATURA CONTINUATIVA DI CUI ALL'ART. 14 DELLO STATUTO**

Con il termine servizi di natura continuativa di cui all'art. 14 dello Statuto si intendono, a titolo esaustivo, i seguenti servizi erogati dall'Associazione o dalle società controllate:

- tenuta libri paga;
- tenuta contabilità.

Con il termine di servizi gestiti in proprio, si deve intendere, oltre a quei servizi gestiti direttamente dall'imprenditore o dai collaboratori di quest'ultimo, quei servizi che sono gestiti da Cooperative o Consorzi, che prevedono all'interno degli Statuti stessi, il vincolo di adesione ai servizi indicati.

Si precisa che qualora l'imprenditore, per le peculiarità della sua azienda, sia tenuto – per legge – al solo adempimento della tenuta della contabilità, e vi provveda direttamente, viene meno l'obbligo di servirsi di almeno uno dei servizi di cui sopra.

Gli effetti giuridici della norma contenuta nel presente articolo, decorreranno in concomitanza del prossimo rinnovo cariche dirigenziali.

## Articolo 14

### REGOLE, DIRITTI E DOVERI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DI TUTTI GLI ORGANI CHE COMPONGONO LA DIRIGENZA DELL'ASSOCIAZIONE

Ogni dirigente e amministratore deve ottemperare ai seguenti principi etici assumendosi le seguenti responsabilità:

- Agire in buona fede, responsabilmente, con la dovuta attenzione, competenza e diligenza e senza presentare fatti e circostanze in maniera fuorviante.
- Mantenere la riservatezza delle informazioni relative all'Associazione.
- Assumere gli incarichi per spirito di servizio verso gli associati e l'Associazione, senza valersene per vantaggi diretti o indiretti.
- Seguire le direttive dell'Associazione contribuendo al dibattito nelle sedi proprie, ma mantenendo l'unità del sistema.
- Proporre all'organo di appartenenza iniziative, programmi e progetti, solo se conformi alle norme in vigore e tali comunque da non far conseguire ad alcuno indebiti contributi, vantaggi, finanziamenti.
- Evitare frasi o argomenti tali che possano ledere la dignità altrui.
- Gli interventi nelle assemblee devono essere inerenti all'argomento trattato, rispettando i tempi di esposizione.
- I membri di Giunta Esecutiva ed i Consiglieri di Amministrazione delle Società Controllate dell'Associazione, non potranno partecipare a gare di appalto e di fornitura per beni e servizi delle stesse, da loro rappresentate.
- Documenti riservati, quali bilanci, dvd audio-video, etc, sono a disposizione della Dirigenza - presso la sede Mandamentale - previa richiesta scritta al Presidente dell'Associazione, il quale con apposita delibera di Giunta Esecutiva, potrà acconsentire la visione, l'ascolto degli stessi nonché gli eventuali chiarimenti qualora si ravvisasse la necessità, con la presenza del Segretario o suo incaricato.

Il presente Regolamento potrà essere integrato e/o modificato, da parte del Consiglio Direttivo, ogni qualvolta l'Organo suddetto, lo ritenga necessario.

## Articolo 15

### ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione ad eccezione di quanto modificato negli articoli 6 e 7 che entrerà in vigore a partire dall'inizio della procedura del prossimo rinnovo delle cariche.

Il presente articolo non sarà più valido alla cessazione dei suoi effetti.