

PROTOCOLLO DEI PRESIDENTI REGIONALI

Approvato in data 30.05.2020 dal Consiglio Nazionale, e ratificato nell' Assemblea Generale dei Soci del 05.09.2020.

- Le comunicazioni istituzionali vanno inviate e ricevute tramite l'indirizzo email istituzionale.
- I Presidenti Regionali devono essere d'esempio nel rispetto dello Statuto Federpol e dei suoi regolamenti, quando eletti ed insediati devono richiedere le consegne al predecessore.
- I Presidenti Regionali devono nominare il Vice Presidente e i Delegati Provinciali.
Si raccomanda di verificare l'anzianità associativa del vice presidente (almeno 5 anni).
- Devono convocare due Assemblee durante l'anno.
- L'avviso di convocazione deve essere inviato dal Presidente Regionale, tramite lettera semplice, raccomandata, telegramma o telefax o email, o qualunque altro mezzo idoneo ad assicurare la corretta ricezione, almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione, esso contiene l'Ordine del Giorno, indica il luogo, la data e l'ora della riunione, sia in prima che in seconda convocazione; la seconda convocazione deve avvenire almeno 24 ore dopo la prima.
- L'Ordine del Giorno deve contenere almeno i punti salienti e non meramente la voce varie ed eventuali, solitamente è buona norma cominciare con la relazione del Presidente Regionale, ove lo stesso aggiornerà i Soci sugli incontri avuti col Direttivo Nazionale e gli argomenti trattati.

Esempio Convocazione del 15 gennaio 2020

E' convocata l'Assemblea Regionale dei Soci per il 13 gennaio 2020 alle ore 24,00 in prima convocazione e in seconda convocazione per il giorno 15 gennaio 2020 ore 10.00 presso Hotel..... sito in Via.....

Per discutere e deliberare in merito al seguente Ordine del Giorno:

1 Relazione del Presidente Regionale;

2

3 Varie ed eventuali

Redazione del Verbale:

Il Verbale dovrà essere redatto su carta intestata della Delegazione. Dovrà portare la data, luogo e ora dell'inizio, il nominativo del Presidente e del Socio che funge da Segretario, elenco nominativo degli associati presenti con eventuali deleghe.

Dovrà contenere il testo descrittivo in base all'ordine del giorno.

Si dovrà chiudere con l'orario di chiusura lavori e firma del Presidente Regionale.

*_*_*_*_*

- Almeno ogni trimestre, meglio più spesso, il Presidente Regionale si dovrà confrontare con gli uffici della Segreteria per aggiornarsi sui propri soci in merito a morosità della quota associativa, mentre su eventuali problematiche o necessità della regione si confronterà con l'Esecutivo, con il Vicepresidente d'area ed il Presidente Nazionale.
- I Presidenti Regionali sono caldamente invitati ad organizzare seminari, tavole rotonde, workshop, convegni e perché no, corsi di aggiornamento, unica condizione è il necessario coinvolgimento del **comitato della formazione** nella figura del Presidente della Formazione e dell'Esecutivo che deve autorizzare le spese una volta sentito il parere del Tesoriere.
- Durante le assemblee non è consentito svolgere workshop, seminari, tavole rotonde o corsi di aggiornamento, in quanto alle assemblee possono partecipare solamente i Soci e non persone esterne all'associazione. Gli eventi potranno essere organizzati, **prima** o **dopo** l'assemblea regionale.
- E' importante per i corsi di aggiornamento provvedere con adeguato anticipo a causa della tempistica necessaria per la certificazione universitaria che Federpol ha tramite l'Università. E' bene ricordare ai propri associati l'importanza di tale certificazione che permette di essere conformi ai dettami del D.M. 269/2010.
- Per ragioni fiscali si invitano i P.R. a far riservare direttamente alla segreteria le sale per le riunioni (dal 2020, per maggiore trasparenza, Federpol ha scelto il regime ordinario per la propria contabilità), onde così ottenere le fatture con iva esposta a carico di Federpol (deducibili).
- I P.R. sono invitati a fornire recapiti di Hotel ove si possa stipulare una convenzione, di società interessate a stipulare convenzioni (ad esclusivo beneficio dei Soci), nominativi di relatori interessati a prestare la propria docenza (possibilmente a titolo gratuito con rimborso delle sole spese sostenute), recapiti di persone che possano essere utili all'Associazione per il perseguimento dello scopo associativo. Ugualmente sono invitati a segnalare eventuali sale disponibili per i corsi di aggiornamento o per gli eventi Federpol.
- I P.R. sono pregati, per quanto possibile, di favorire incontro con i funzionari PAS, gli stessi possono interfacciarsi col Presidente Nazionale che eventualmente delegherà uno dei vicepresidenti d'area per un eventuale incontro propedeutico ad instaurare una relazione di collaborazione, soprattutto incentrata all'anti-abusivismo (abusivismo imperversante ed intollerabile), ma anche all'invito a partecipare ai corsi di aggiornamento professionale in tema di ispezioni PAS.
- Ai P.R. si informa che ad ogni corso di aggiornamento o evento presente nella regione di competenza si provvederà all'invito del Prefetto e del Questore per l'apertura dei lavori. I funzionari PAS verranno, come sopra detto, invitati a svolgere una piccola relazione circa i controlli di PAS del settore.
- E' importante che il P.R. avvisi anticipatamente la segreteria in caso di eventuali incontri Istituzionali ai quali venisse invitato, quali ad esempio il tavolo sulla sicurezza nei locali di intrattenimento per il quale Federpol ha stilato alcune osservazioni importanti da portare quale contributo al protocollo siglato per la prima volta a Roma. Negli stessi incontri

potrebbe essere importante per l'Associazione far partecipare una carica nazionale (come avviene per le altre associazioni presenti al tavolo) per esempio il vice presidente d'area.

- Si richiede inoltre la collaborazione dei P.R. nel caso abbiano relazioni con Università per facilitare eventuali collaborazioni con il Comitato per la Formazione Federpol.
- Ai fini del reperimento dei dati dell'Osservatorio Federpol i P.R. sono invitati a collaborare recuperando al 30.03 di ogni anno i dati degli Istituti autorizzati sui siti delle UTG (Prefetture), ormai molte provvedono alla pubblicazione sui siti internet ed a trasmetterli alla segreteria.
- Anche a tale scopo eventuali relazioni istituzionali potranno essere utili al reperimento.
- I Presidenti regionali sono competenti nel reperire le Ordinanze delle rispettive regioni nei temi che possano interessare gli associati, per esempio accordi quadro CIG, bandi regionali, ordinanze in merito a restrizioni in caso di emergenza sanitaria, etc.
- Attraverso la consultazione delle liste degli autorizzati è ora possibile procedere a relazionarsi con colleghi non ancora associati a Federpol, la ricerca di nuovi soci è una delle attività principali del P.R., il quale può inviare una email di presentazione (con email istituzionale Federpol) e successivamente fare una telefonata al collega per incentivare la Sua adesione a Federpol.
- Da sottolineare la figura del Socio simpatizzante, informando i soci che è possibile far associare a Federpol persone che condividano lo scopo associativo e vogliano partecipare gratuitamente agli eventi Federpol. Salvo il caso di richiesta di attestati per la partecipazione ai corsi di formazione, in tal caso la quota sarà uguale a quella dei collaboratori.
- Il Presidente Nazionale e l'intero Esecutivo sono sempre disponibili ad accogliere eventuali istanze dei P.R. al fine di coadiuvarli nella soddisfazione dei soci di competenza regionale e nel raggiungimento dello scopo associativo.
- La figura del Presidente Regionale deve essere ricoperta da un collega che abbia assolutamente coscienza del tempo necessario per svolgere adeguatamente le funzioni importanti che l'incarico richiede. Infatti è il biglietto da visita di Federpol, non è una mera carica figurativa, ma è assolutamente necessaria e prodromica al raggiungimento dello scopo associativo.