

REGOLAMENTO DI STATUTO FEDERAZIONE LOGOPEDISTI ITALIANI

ALL. 2 ALLO STATUTO FLI del 16.11.2012

SIMBOLO

Articolo 1

Il simbolo della Federazione è quello contenuto nello Statuto della F.L.I..

DOVERI

Articolo 2

La Federazione può aderire ad ogni organismo Regionale, Nazionale e Internazionale su delibera della Segreteria Nazionale.

SOCI

Articolo 3

1. Il Socio Onorario è esonerato dal pagamento della quota e non ha diritto di voto.

2. La qualifica di Socio Onorario è acquisita con l'accettazione dell'invito rivolto alle persone prescelte su delibera unanime della Segreteria Nazionale.

Articolo 4

La qualifica di Socio Sostenitore viene acquisita annualmente tramite notifica della Segreteria Nazionale.

ASSOCIAZIONI REGIONALI

PROCEDURE PER LA FEDERAZIONE

Articolo 5

1. Le Associazioni Regionali della Federazione sono regolate dai seguenti documenti:

- a) uno Statuto dell'Associazione conforme allo Statuto F.L.I. come previsto dall'articolo 9 dello Statuto;
- b) l'elenco dei Soci con allegate le documentazioni, in copia autenticata, attestanti i requisiti di ammissione anche ai fini dell'anagrafica nazionale delle professioni sanitarie da fornire annualmente alla Segreteria Nazionale;
- c) la dichiarazione d'accettazione dello Statuto e del Regolamento di Statuto della F.L.I.;
- d) la composizione della Segreteria Responsabile dell'Associazione;
- e) ulteriore documentazione volta a creare un efficace sistema informativo di tutti i Federati, tutti prodotti anche in carta semplice:
 - copia del Diploma di Scuola Secondaria Superiore;
 - copia attestante l'eventuale Anno Integrativo;
 - copia del curriculum formativo e professionale contenente anche l'eventuale sede lavorativa e il titolo della Tesi.

2. I documenti di cui ai punti a) b) c) d) del comma 1. del presente articolo devono essere prodotti contestualmente alla Federazione fatti salvi casi particolari deliberati dalla Segreteria Nazionale.

3. I documenti di cui al punto e) possono essere prodotti anche successivamente alla confederazione.

4. La Segreteria Nazionale della Federazione delibera le integrazioni dovute in conformità ad adeguamenti statutari normativi relativi alla funzione di

rappresentatività dell'Associazione Professionale a livello Nazionale e ne comunica per conformità successiva alle Associazioni Regionali.

DOVERI

Articolo 6

1. Ogni Associazione Regionale e/o Interregionale elegge la propria Segreteria Responsabile secondo le modalità previste dal proprio Statuto.
2. La Segreteria Responsabile Regionale è composto da almeno 5 membri.
3. Essa deve essere eletta con almeno un mese di anticipo rispetto agli Organi Nazionali.

Articolo 7

1. Le Associazioni Regionali della Federazione possono organizzarsi con propri rappresentanti Provinciali in previsione della costituzione dell'Ordine Professionale.
2. I rappresentanti provinciali delle Associazioni Regionali (non più di uno per Provincia) sono posti sotto la responsabilità del Presidente dell'Associazione Regionale e/o Interregionale.

Articolo 8

Ogni Associazione Regionale e/o Interregionale nomina i rappresentanti del Direttivo delle Associazioni, in numero compreso tra 9 e 31, secondo le proprie modalità statutarie.

Articolo 9

Ogni Associazione Regionale e/o Interregionale nomina all'interno dei componenti del Direttivo delle Associazioni, i Delegati del Direttivo Nazionale, in numero compreso tra 2 e 4, di cui 2 aventi diritto di voto in Assemblea Generale Ordinaria e/o Straordinaria, con proprie modalità statutarie.

Articolo 10

Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 8 dello Statuto, tutte le Associazioni Regionali della Federazione devono indirizzare i Logopedisti all'Associazione esistente nella Regione in cui risiedono e/o esercitano la Professione.

Articolo 11

Ogni Associazione Regionale si impegna:

- a) a fornire annualmente entro il 28 febbraio, la lista completa dei nominativi degli iscritti aggiornando i dati ai sensi dell'art. 5 del Regolamento;
- b) ad informare la Federazione dei cambiamenti attuati nella propria composizione, struttura, Statuto nell'arco di tempo di due mesi;
- c) ad avvisare la Federazione delle proprie Assemblee Generali con congruo anticipo inviandone l'Ordine del Giorno;
- d) ad avvisare i propri Soci della data di svolgimento dell'Assemblea Generale della Federazione con almeno un mese di anticipo;
- e) ad inviare copia alle altre Associazioni Regionali, nonché alla Segreteria Generale F.L.I., di eventuale documentazione di rilevante interesse comune (ad esempio Piano Sanitario Regionale, iniziative culturali, giuridiche o sindacali, locali, ecc.) al fine di favorire la massima circolazione delle informazioni.

RINUNCIA

Articolo 12

Qualora un'Associazione Regionale incontri difficoltà nello svolgimento delle sue funzioni, previa adeguata informazione documentabile alla Segreteria Nazionale precedentemente diretta anche ai propri Soci, convoca un'Assemblea Generale alla quale la Federazione deve essere invitata con almeno un mese di anticipo, nella quale verranno deliberate soluzioni temporanee utili al mantenimento della funzione di rappresentatività territoriale su approvazione assembleare al fine di ristabilire tempestivamente le funzioni di rappresentanza regionale come da Statuto.

INTERVENTI DISCIPLINARI

Articolo 13

1. Nel caso che la Segreteria Nazionale individui comportamenti Associativi non conformi allo Statuto e contrastanti la Mission della Federazione, la Federazione avvisa l'Associazione in questione delle proprie intenzioni, motivandole per iscritto con almeno un mese di anticipo.
2. L'Associazione può fare appello scritto al Collegio dei Probiviri il quale, secondo le proprie competenze, dirime ogni questione tra le parti in causa entro un mese.

REINTEGRAZIONE

Articolo 14

La reintegrazione di un'Associazione sotto provvedimento disciplinare è sottomessa alla procedura e alla relazione del Consiglio dei Probiviri che sarà rivalutata dalla Segreteria Nazionale e dalla ammissibilità conforme ai doveri delle Associazioni Regionali regolamentate dallo Statuto F.L.I. e dal seguente Regolamento di Statuto

ONERI FINANZIARI

Articolo 15

1. Le quote di iscrizioni sono corrisposte a livello Nazionale alla Federazione Logopedisti Italiani.
Le Associazioni Regionali riceveranno le quote federali relative al numero dei loro iscritti tramite le modalità di transizione individuate e rintracciabili quali quota parte dell'iscrizione del Socio, al fine di garantire lo svolgimento delle attività e garantite dalle deliberazioni della Direzione Nazionale annualmente.
2. L'ammontare di ognuna delle quote annuali da attribuirsi alla quota parte di ogni iscrizione saranno deliberati dalla Segreteria Nazionale previa documentazione della Tesoreria Regionale.
3. In caso di ritardo di versamento qualora fosse indicata una data, verrà applicata una mora del 5%.
4. In nessun caso le Associazioni Regionali potranno richiedere la restituzione delle quote versate al momento dell'iscrizione nazionale.

ASSEMBLEA GENERALE ORDINARIA DELLA FEDERAZIONE ORDINE DEL GIORNO

Articolo 16

L'Ordine del Giorno dell'Assemblea Generale è fissato dalla Segreteria Nazionale, dopo consultazione delle Associazioni Regionali.

PROCEDURE DI SVOLGIMENTO

Articolo 17

1. In apertura di Assemblea, viene nominato un Presidente d'Assemblea che nomina un Segretario d'Assemblea.
2. Il Presidente d'Assemblea ha il compito di curare il corretto svolgimento dell'Assemblea, verificandone l'andamento, lo svolgimento dei punti all'Ordine del Giorno e il rispetto dei tempi, firmare il verbale.
3. Il Segretario d'Assemblea ha il compito di stendere il verbale e firmarlo congiuntamente al Presidente d'Assemblea nonché verificare il numero dei presenti, la documentazione dei Delegati del Direttivo Nazionale nonché il loro numero e nome, delle deleghe e dei voti espressi, delle deliberazioni.
4. Il verbale d'Assemblea deve contenere il luogo, la data e l'ora di svolgimento, l'Ordine del Giorno, il numero dei presenti e delle deleghe, il numero dei voti, i risultati delle deliberazioni e delle votazioni, la stesura succinta degli interventi, le eventuali richieste di "messa a verbale".
5. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione quando vi sia espressamente almeno la metà degli aventi diritto ed in seconda convocazione qualunque sia il numero degli intervenuti e rappresentanti.

DELIBERAZIONI

Articolo 18

1. Le deliberazioni assembleari possono avvenire:
 - a) per acclamazione
 - b) per alzata di mano
 - c) con voto segreto.
2. Le elezioni della Segreteria Nazionale avvengono necessariamente a scrutinio segreto.

ELEZIONI DELLA SEGRETERIA NAZIONALE

Articolo 19

1. Il Presidente d'Assemblea nomina tra i presenti, ad esclusione dei Delegati del Direttivo Nazionale, 3 scrutatori con i seguenti compiti:
 - a) distribuire la scheda di votazione ai Delegati;
 - b) ritirare e scrutinare le schede, annotando i risultati e consegnandoli al Presidente d'Assemblea che ne dà comunicazione all'Assemblea;
 - c) depositare le schede presso la Segreteria F.L.I. ove rimangono 30 giorni per l'eventuale consultazione in pacco conservato sotto la responsabilità del Segretario Generale della Federazione, trascorsi i quali vengono distrutte.

ASSEMBLEA GENERALE STRAORDINARIA DELLA FEDERAZIONE

Articolo 20

1. Nel caso che l'Assemblea Generale Straordinaria venga richiesta dai 2/3 delle Associazioni aderenti, la Segreteria Nazionale deve:

- a) essere sollecitata tramite richiesta accompagnata dall'elenco delle Associazioni richiedenti la convocazione e l'Ordine del Giorno proposto;
 - b) procedere alla convocazione entro un tempo di due mesi dalla richiesta.
2. L'Assemblea Straordinaria è regolata dalle stesse regole dell'Assemblea Generale Ordinaria.

DIRETTIVO DELLE ASSOCIAZIONI REGIONALI COMPITI

Articolo 21

Oltre ai compiti statutari, il Direttivo delle Associazioni Regionali:

- a) garantisce un raccordo costante di tipo informativo e operativo tra le problematiche regionali e quelle Nazionali;
- b) costituisce un gruppo operativo permanente che svolge anche attività di natura capillare;
- c) coadiuva la Segreteria Nazionale in tutte le operazioni di mobilitazione inerenti le attività della Federazione, in merito alle quali la Segreteria Responsabile di ciascuna Associazione deve essere debitamente e tempestivamente informata.

COMPOSIZIONE

Articolo 22

Il numero dei membri del Direttivo delle Associazioni nominabili da ciascuna Associazione Regionale e/o Interregionale può variare da un minimo di 7 ad un massimo di 10 secondo le peculiarità delle singole Associazioni Regionali e/o Interregionali.

DIRETTIVO NAZIONALE

COMPOSIZIONE

Articolo 23

1. Ogni Associazione Regionale nomina i Delegati del Direttivo Nazionale all'interno dei titolari del Direttivo delle Associazioni in un numero compreso tra 2 e 3.
2. I Delegati non devono essere membri della Segreteria Nazionale.
3. Ogni Delegato è portavoce dell'Associazione Regionale che l'ha delegato.
4. Hanno diritto alla votazione in Assemblea Generale Ordinaria e/o Straordinaria due Delegati per ogni Associazione Regionale e/o Interregionale.
5. I Delegati del Direttivo Nazionale devono produrre in sede di Assemblea Generale Ordinaria e/o Straordinaria la documentazione della propria Associazione Regionale e/o Interregionale da cui risulta la loro nomina nonché la documentazione che indica i 2 Delegati aventi diritto al voto.

DIREZIONE NAZIONALE

FUNZIONAMENTO

Articolo 24

La Direzione Nazionale si riunisce:

- a) in occasione dell'Assemblea Generale per nominare su candidatura e a maggioranza relativa il proprio Responsabile;
- b) su convocazione della Segreteria Nazionale per dare pareri consultivi e/o deliberare congiuntamente. Su argomenti di primaria importanza (formazione, norme giuridiche di tutela della professione, problemi

- sindacali, mobilitazione del Direttivo Nazionale e/o dei Direttivi delle Associazioni Regionali), la convocazione è atto dovuto;
- c) su convocazione del proprio Responsabile per coordinare le attività delle Associazioni Regionali, allo scopo di supportare l'operato della Segreteria Nazionale.
2. La Direzione Nazionale può chiedere la convocazione alla Segreteria Nazionale su richiesta scritta di 2/3 dei suoi componenti. Tale richiesta dovrà contenere un Ordine del Giorno con gli argomenti in discussione o in votazione.
3. In caso di recessione del Responsabile, la Direzione Nazionale comunica alla Segreteria Nazionale il nuovo nominativo entro 30-60 giorni.
4. Per coordinare le attività associative è auspicabile lo scambio di documenti e di informazioni, secondo le seguenti modalità:
- a) sentito il parere del Responsabile, ogni Presidente farà pervenire documenti o informazioni relativi all'attività regionale direttamente a tutti gli altri componenti della Direzione Nazionale, nonché una copia per conoscenza alla Segreteria Nazionale;
- b) le spese saranno sostenute dall'Associazione inviante: in caso di difficoltà finanziarie, sarà compito del responsabile concordare preventivamente il rimborso spese con il Segretario Economico della F.L.I.

SEGRETERIA NAZIONALE

COMPITI

Articolo 25

Oltre ai compiti statutari, la Segreteria Nazionale:

- a) fissa l'Ordine del Giorno dell'Assemblea;
- b) prevede la spesa annuale e controlla lo stato della Tesoreria;
- c) stabilisce annualmente la quota federativa per i Soci;
- d) designa le cariche al proprio interno;
- e) istituisce Commissioni di lavoro su argomenti specifici delineandone il Coordinatore ed il programma di lavoro.

ELEZIONI

Articolo 26

1. Ogni Socio, esclusi quelli Onorari, ha diritto ad essere eletto alla Segreteria Nazionale.
2. Le candidature per l'elezione alla Segreteria Nazionale vengono palesate all'interno dell'Assemblea Generale; tuttavia, per garantire snellezza procedurale, le Segreterie Responsabili delle Associazioni Regionali e/o Interregionali rendono note le eventuali candidature della propria Associazione alla Segreteria Nazionale con almeno un mese di anticipo dallo svolgimento dell'Assemblea Generale elettiva con un documento programmatico.
3. Possono essere eletti anche i Soci che non si siano candidati che propongano in sede di elezioni, un documento programmatico a sostenere la propria candidatura.
4. I Delegati possono esprimere da 1 a 7 preferenze per l'elezione dei membri della Segreteria Nazionale e da 1 a 3 preferenze per l'elezione dei membri del Collegio dei Probiviri e del Collegio dei Revisori dei Conti.
5. Qualora i candidati raggiungano lo stesso numero di preferenze è da considerarsi eletto quello avente maggiore età anagrafica.

CONVOCAZIONE

Articolo 27

Le convocazioni delle riunioni della Segreteria Nazionale devono:

- a) contenere la data, il luogo, l'ora, l'Ordine del Giorno;
- b) essere inviate con almeno quindici giorni di anticipo dallo svolgimento della riunione.

Articolo 28

Qualora la Segreteria Nazionale si riunisca per richiesta di almeno 2/3 degli appartenenti:

- a) i componenti titolari devono inviare richiesta al Presidente o al Segretario Generale contenente l'Ordine del Giorno proposto;
- b) dopo tale ricezione, il Presidente o il Segretario convocano la riunione della Segreteria Nazionale.

Articolo 29

Ricevuta la convocazione:

- a) ogni membro della Segreteria Nazionale deve dare conferma della propria presenza alla segreteria;
- b) se in prima convocazione non è stato raggiunto il quorum previsto dallo Statuto si procede ad una seconda convocazione entro quindici giorni e dopo tale periodo la riunione della Segreteria Nazionale è valida indipendentemente dal numero dei presenti.

ORDINE DEL GIORNO

Articolo 30

1. Il Presidente ed il Segretario fissano l'Ordine del Giorno dopo il vaglio di eventuali proposte delle Associazioni Regionali.
2. L'Ordine del Giorno può essere modificato in apertura dei lavori su proposta di qualunque membro.

VERBALE

Articolo 31

Di ogni riunione della Segreteria Nazionale deve essere steso relativo verbale, a cura di un membro della Segreteria Nazionale a turno. contenente:

- a) la data, la sede, l'orario di svolgimento e l'Ordine del Giorno;
- b) la quantità e la qualità dei componenti della riunione;
- c) succintamente le posizioni espresse dai presenti;
- d) eventuali richieste di "messa a verbale" da parte dei presenti;
- e) il testo delle delibere con la quantità e la qualità delle relative votazioni;
- f) eventuali documenti allegati.

FUNZIONAMENTO

Articolo 32

1. I rappresentanti presenti alla riunione della Segreteria Nazionale sono impegnati a partecipare mediante il maggior utilizzo possibile di documenti, allegati, schemi e tutte le forme scritte che possono facilitare la discussione.
2. Quando sia possibile i Rappresentanti sono tenuti ad inviare i documenti di cui al comma 1 del presente articolo agli altri titolari della Segreteria Nazionale precedentemente allo svolgimento della riunione.

Articolo 33

La nomina delle cariche previste all'interno della Segreteria Nazionale (Presidente, Vicepresidente, Segretario Generale, Tesoriere) deve avvenire nel corso della prima riunione della Segreteria Nazionale.

Articolo 34

Il Presidente della Federazione o altro titolare della Segreteria Nazionale in sua vece deve partecipare ad almeno una Assemblea Generale di ogni Associazione Regionale nel corso del triennio.

SEGRETARIO GENERALE

Articolo 35

Oltre agli scopi statutari, il Segretario Generale;

- a) organizza le riunioni della Segreteria Nazionale e dell'Assemblea Generale;
- b) invia le convocazioni con i relativi Ordini del Giorno almeno 15 giorni prima della data stabilita e firma i verbali;
- c) si occupa dell'organizzazione e dell'aggiornamento dell'archivio anche informatico che deve essere suddiviso in dossiers catalogati per argomento;
- d) rimane in costante contatto con le Associazioni Regionali e/o Interregionali allo scopo di essere aggiornato su tutte le informazioni, che, previo obiettiva valutazione, possono essere utilizzate a favore dell'andamento della Federazione;
- e) mantiene pubbliche relazioni con Enti amministrativi e politici informando costantemente la Segreteria Nazionale;
- f) collabora strettamente con il Presidente;
- g) valuta quali documenti sia utile inviare alle Associazioni
- h) fornisce alle Associazioni Regionali e/o Interregionali un periodico e pertinente elenco della documentazione della Federazione in arrivo e in partenza all'interno della quale i Presidenti delle Associazioni possono indicare i dossiers di cui hanno interesse a ricevere copia;

RAPPRESENTANTI: RINUNCIA ED ESCLUSIONE

Articolo 36

Qualora il rappresentante titolare della Segreteria Nazionale:

- a) si dimette, la dimissione viene notificata all'Associazione di appartenenza
- b) viene escluso dall'Associazione di appartenenza, l'esclusione è decisa secondo il proprio Statuto.
- c) viene escluso dalla Segreteria Nazionale, l'esclusione è decisa in conformità allo Statuto F.L.I.

Articolo 37

1. Nel caso che la Segreteria Nazionale intenda deliberare l'esclusione di un membro titolare, la Federazione:

- a) avvisa il rappresentante interessato, la sua Associazione Regionale di appartenenza e il Collegio dei Probiviri delle proprie intenzioni esponendone le motivazioni per iscritto.

2. Per ogni rappresentante escluso esiste l'opportunità di appellarsi al Collegio dei Probiviri.

RIMBORSI

Articolo 38

1. Tutte le cariche sociali non sono retribuite.
2. Le spese relative alle riunioni periodiche della Segreteria Nazionale vengono rimborsate secondo le norme del regolamento
3. Le spese rimborsabili sono relative ai viaggi per spostarsi (classe economica per i voli aerei, II classe per le ferrovie) e al pernottamento (con esclusione degli alberghi di I categoria e di lusso).
4. In relazione alle spese telefoniche, la Federazione rimborsa per i titolari alla Segreteria Nazionale una percentuale deliberata di anno in anno, in accordo con il Tesoriere della Federazione, congiuntamente all'approvazione del Bilancio.
5. Le spese relative agli spostamenti del Presidente o del Vicepresidente in sua vece vengono anticipate dalla Federazione, fermo restando l'obbligo di produrre successivamente le pezze giustificative.
6. Non verrà emesso nessun rimborso, fatta eccezione per il punto 5 del presente articolo, in assenza di pezze giustificative.
7. Potranno essere predisposti rimborsi per i partecipanti eventi istituzionali F.L.I. anticipatamente autorizzati dalla Segreteria Nazionale su previsione e valutazione da parte del Tesoriere in carica, corrisposti anche con il contributo delle Associazioni Regionali

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Articolo 39

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è costituito da 3 titolari eletti nel corso dell'Assemblea Generale dai Delegati del Direttivo Nazionale.
2. Il Collegio delibera all'unanimità.
3. Il Collegio si interfaccia privilegiatamente e periodicamente con il Segretario Economo.

COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Articolo 40

1. Il Collegio dei Probiviri è costituito da 3 titolari eletti nel corso dell'Assemblea Generale dai Delegati del Direttivo Nazionale.
2. Il Collegio delibera all'unanimità.

COMMISSIONI DELLA FEDERAZIONE

Articolo 41

1. Le Commissioni istituite possono avvalersi della collaborazione di tecnici esterni previo parere vincolante della Segreteria Nazionale.
2. I Coordinatori delle Commissioni sono responsabili dell'operato delle Commissioni di fronte alla Segreteria Nazionale.
3. I rimborsi dovuti per le spese di funzionamento delle commissioni sono regolati secondo le norme previste per la Segreteria Nazionale.

BILANCIO

PRESENTAZIONE

Articolo 42

I Revisori dei Conti presentano il proprio rapporto alla Segreteria Nazionale e all'Assemblea Generale.

Articolo 43

La presentazione del bilancio sia alla Segreteria Nazionale che all'Assemblea Generale deve essere curata dal Tesoriere e dal Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

CONGRESSO NAZIONALE DELLA FEDERAZIONE TEMI - CONTENUTI

Articolo 44

1. La Federazione si impegna ad organizzare un Congresso della Federazione almeno ogni tre anni
2. Ogni Associazione Regionale della Federazione, può proporsi per organizzare tale Congresso.
3. Il Congresso può contenere sia temi di ordine scientifico che di ordine professionale.
4. La Federazione può patrocinare Corsi, Convegni, etc. di altri Enti e/o istituzioni secondo il proprio regolamento di patrocinio.
5. Le Associazioni Regionali e a valenza Interregionale che organizzino, ciclicamente, Convegni e/o Congressi Nazionali, s'impegnano, previo accordo con la Segreteria Nazionale F.L.I., a configurare le iniziative d'aggiornamento in modo non concorrenziale.

CARATTERISTICHE

Articolo 45

1. La scelta dei temi del Congresso Nazionale deve rappresentare le linee di orientamento della Federazione.
2. Per i temi a carattere scientifico questi devono:
 - a) consentire un reale aggiornamento evitando proposte già ampiamente note e/o cadute in disuso;
 - b) contenere carattere innovativo da un punto di vista contenutistico (proposte di nuove metodiche, scelta e uso di protocolli standardizzati, riferimenti o modelli teorici scientificamente validi);
 - c) aderire al progetto di Educazione Continua in Medicina DL 229/99 secondo gli accordi vigenti e successive modifiche;
 - d) contenere carattere innovativo da un punto di vista espositivo (possibilità di gruppi di studio e lavoro operativi, presenza di monitori per esercitazioni pratiche guidate, uso di moderni ausili quali gli audiovisivi);
 - e) tendere ad un confronto internazionale (mediante invito di relatori e/o uditori stranieri);
3. Per i temi a carattere professionale, questi devono:
 - a) formare il professionista da un punto di vista operativo (campi di competenza, atti professionali, strumenti metodologici);
 - b) ampliare il bagaglio individuale di conoscenza relativamente alla professione nella sua evoluzione nel tempo.

ONERI ORGANIZZATIVI

Articolo 46

1. L'Associazione Regionale F.L.I, in caso di organizzazione del Congresso Nazionale, ha il ruolo di promuovere e presentare localmente l'immagine della

F.L.I., attraverso il simbolo, il nome, gli organi e il materiale informativo della Federazione.

2. Il Congresso risulterà "Congresso F.L.I. organizzato in (nome della Regione) da (nome dell'Associazione Regionale).

Articolo 47

1. Ogni Associazione Regionale si impegna nella sua programmazione a scegliere date diverse per ogni iniziativa di aggiornamento locale.

2. Per la diffusione del programma Congressuale F.L.I. ogni Associazione Regionale contribuisce e ne garantisce la diffusione ai propri Soci, nonché la diffusione promozionale nella Regione di appartenenza e i tempi saranno concordati con il Comitato Organizzatore.

3. Le spese organizzative si intendono a carico di ciascuna Associazione Regionale salvo diverso accordo con il Comitato organizzatore in carica.

ONERI FINANZIARI

Articolo 48

1. La Tesoreria F.L.I. deve indicare di anno in anno la quota, in ragione del Bilancio annuale, destinata all'organizzazione del Congresso, indipendentemente dalla frequenza dello stesso entro 12 mesi dal Congresso garantendo una quota minima a copertura delle prime spese organizzative e del primo invio del preprogramma.

2. L'Associazione Regionale che si propone organizzante si impegna a coprire le spese di organizzazione del Congresso mediante sponsorizzazioni, finanziamenti e coinvolgimento delle Amministrazioni dove ha sede il Congresso stesso.

Articolo 49

1. La Federazione garantisce, in caso di Bilancio attivo del Congresso, una percentuale degli utili all'Associazione Regionale organizzante del Congresso come copertura e riconoscimento del lavoro svolto.

2. Tale percentuale non potrà in ogni caso mai superare la quota del 50% degli utili del Congresso e deve essere ratificata in sede di Segreteria Nazionale.

ORGANIZZAZIONE

Articolo 50

1. Il tema scientifico del Congresso deve essere deciso con almeno un anno di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

2. Per la scelta del tema vengono seguiti i seguenti criteri:

a) ogni Associazione Regionale discute al proprio interno le proposte riguardanti il Congresso;

b) tali proposte vengono esposte alla Segreteria Nazionale dai Delegati delle Associazioni Regionali;

c) nel caso che sia possibile discutere le proposte nell'Assemblea Generale della Federazione, l'Assemblea stabilisce il tema di Congresso tramite votazione;

d) nel caso non arrivino candidature o non sia possibile discutere le proposte in sede assembleare, la Segreteria Nazionale provvede alla scelta e all'organizzazione successiva con propria delibera.

Articolo 51

L'Associazione Regionale organizzante si impegna a formalizzare:

- a) il programma preliminare con un anticipo di 8 mesi dalla data di svolgimento;
- b) il programma definitivo con un anticipo di 4 mesi dalla data di svolgimento.

COMITATO PERMANENTE DEI LOGOPEDISTI EUROPEI DOVERI

Articolo 52

1. Conseguentemente all'adesione della Federazione al C.P.L.O.L., la Federazione:

- a) si impegna a rispettare lo Statuto del C.P.L.O.L.;
- b) elegge, all'interno della Segreteria Nazionale e/o del Direttivo Nazionale i due membri che costituiscono la Delegazione della Federazione all'interno del C.P.L.O.L., che restano in carica tre anni, la candidatura dei membri viene ratificata dalla Segreteria Nazionale;
- c) i Membri della Delegazione della Federazione al C.P.L.O.L. possono candidarsi per essere eletti all'interno dell'Assemblea C.P.L.O.L. in qualità di membri del Comitato Esecutivo del C.P.L.O.L.;
- d) le candidature per l'Assemblea C.P.L.O.L. vengono formalizzate dalla Segreteria Nazionale.

2. I Membri della Delegazione F.L.I al C.P.L.O.L.:

- a) si impegnano a rispettare le scadenze e gli impegni che tale carica comporta (partecipazione all'Assemblea Generale C.P.L.O.L. etc.);
- b) decadono da tale carica qualora la Segreteria Nazionale revochi il loro mandato; la Segreteria Nazionale in tal caso nomina i sostituti;
- c) La Segreteria Nazionale può revocare la delega indipendentemente dalla nomina del sostituto.

CARATTERISTICHE DEI DELEGATI

Articolo 53

I Delegati al C.P.L.O.L. devono essere in grado di parlare almeno una lingua del C.P.L.O.L. e provvedere, singolarmente o tramite la propria sigla, ad un servizio di interpretariato.

RAPPORTI INTERNI ALLA DELEGAZIONE

Articolo 54

1. La Delegazione stabilisce al suo interno riunioni periodiche (almeno trimestrali) e le modalità di studio, recensione e invio dei documenti.

2. I documenti, salvo decisioni particolari da parte dei membri della Delegazione stessa, sono redatti e firmati "per la Delegazione F.L.I."

RAPPORTI TRA LA DELEGAZIONE E LA SEGRETERIA NAZIONALE

Articolo 55

1. La Delegazione rende direttamente conto del proprio operato alla Segreteria Nazionale con frequenza almeno trimestrale.

2. In caso di disaccordo tra i membri della Delegazione sulla partecipazione ai lavori C.P.L.O.L. è ritenuto vincolante il parere congiunto del Presidente e del Tesoriere della Federazione.

RAPPORTI TRA LA DELEGAZIONE E GLI ORGANI E I MEMBRI DELLE COMMISSIONI C.P.L.O.L. DELLE ASSOCIAZIONI FEDERATE

Articolo 56

1. La Delegazione coinvolge in modo appropriato i membri delle Associazioni Regionali mediante l'invio regolare di circolari esplicative oltreché la trasmissione integrale delle documentazioni C.P.L.O.L. in arrivo.
2. La trasmissione dei documenti avviene tramite consegna alle Segreterie delle Associazioni Regionali tramite la Segreteria Nazionale che provvederà all'invio.
3. Ogni destinazione diversa da quella prevista dal punto 2 presente articolo può essere concordata senza ulteriore aggravio economico per spese di spedizione.

INCARICHI

Articolo 57

Possono essere attribuiti specifici incarichi inerenti le attività del C.P.L.O.L. all'interno della Delegazione C.P.L.O.L. (ad esempio Banca Dati etc.).

ONERI FINANZIARI

Articolo 58

1. La Tesoreria deve destinare, nell'ambito della previsione di Bilancio annuale una precisa quota agli impegni derivanti dall'adesione al C.P.L.O.L..

COMMISSIONE PERMANENTE PER LA REVISIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLO STATUTO

SCOPI

Articolo 58

E' costituita una Commissione Permanente per l'aggiornamento dello Statuto e del Regolamento di Statuto della F.L.I.

COSTITUZIONE

Articolo 60

1. La Commissione è costituita da cinque membri:
 - a) il Presidente del Collegio dei Probiviri;
 - b) il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - c) il Segretario Generale della Federazione;
 - d) due Soci scelti all'interno della Segreteria Nazionale F.L.I.
2. Viene scelto, all'interno dei componenti della Commissione il Coordinatore.

CONVOCAZIONE

Articolo 61

La Commissione Permanente:

- a) viene convocata dal Coordinatore almeno una volta l'anno ed ogni volta che lo richiedono almeno tre membri;
- b) viene convocata all'interno della Segreteria Nazionale su richiesta della Commissione stessa o su richiesta del Presidente della Federazione.

FUNZIONAMENTO

Articolo 62

1. Le proposte di modifica dello Statuto e del Regolamento di Statuto vengono inviate alla Commissione Permanente per un esame preventivo.
2. La Commissione Permanente ha il compito di formulare la proposta in articoli e di sottoporlo alla Segreteria Nazionale perché possa approntarvi modifiche, se lo ritiene opportuno.
3. Le modifiche di Statuto, così approntate, vengono proposte all'Assemblea Generale secondo le norme previste da Statuto e da Regolamento.

MODIFICHE DI REGOLAMENTO

Articolo 63

1. Le modifiche di Regolamento vengono approvate dalle Segreterie responsabili delle singole Associazioni Regionali.
2. Tali modifiche sono valide quando approvate dai 2/3 delle Associazioni.

F.T0: TIZIANA ROSSETTO