

## **Norme Regolamentari Organizzative e di Funzionamento Interne**

Adottate con delibera dell'Assemblea Generale del 21 luglio 2019

Il Testo che segue, adottato in conformità alle disposizioni dello Statuto del Consiglio Nazionale dei Giovani, disciplina l'organizzazione del CNG.

Le norme del presente testo entrano in vigore il giorno successivo alla data di approvazione.

### **TITOLO I**

#### **L'ASSEMBLEA GENERALE PER IL CONGRESSO**

##### **Art. 1 – Convocazione**

L'Assemblea Generale per il Congresso si riunisce, su convocazione del Consiglio di Presidenza o di almeno 1/3 dei membri ordinari, una volta ogni tre anni, per eleggere – a scrutinio segreto o a scrutinio palese qualora richiesto da 2/3 dei membri – il Presidente, il Consiglio di Presidenza e le Commissioni tematiche.

La celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso dovrà avvenire di norma entro la fine dell'anno in cui termina il mandato del Consiglio di Presidenza.

La Segreteria provvede a trasmettere l'avviso di convocazione, anche a mezzo posta elettronica, a tutte le organizzazioni aderenti al Consiglio Nazionale dei Giovani, ed agli Organi statuari, entro e non oltre sessanta giorni dalla celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso. In tale atto, che dovrà essere contestualmente pubblicato sul sito web ufficiale del Consiglio, dovranno essere indicati la sede, la data, l'ora della prima e della seconda convocazione, oltre all'ordine del giorno.

L'Assemblea Generale per il Congresso viene convocata in via straordinaria in caso di decadenza o di dimissioni del Presidente e/o della maggioranza del Consiglio di Presidenza per la rielezione delle cariche sociali. In tal caso, il Coordinatore dell'Assemblea procede all'immediata convocazione dell'assemblea in conformità a quanto stabilito dalle presenti norme e dallo Statuto del Consiglio Nazionale dei Giovani.

Nei casi previsti dal comma precedente, gli eletti nell'Assemblea Generale per il Congresso straordinario resteranno in carica, in via eccezionale e fatto salvo quanto previsto in generale dalle norme contenute nello Statuto e nelle presenti norme, meno dei 36 mesi previsti in via ordinaria, qualora eletti nel primo semestre dell'anno solare, ovvero più dei 36 mesi di mandato naturale qualora eletti nel corso del secondo semestre dell'anno solare, e questo al solo fine di permettere al successivo Consiglio di Presidenza l'insediamento al 1 gennaio, così come previsto dalle norme generali.

### **Art. 2 – Composizione e quorum**

L'Assemblea Generale per il Congresso è composta dai delegati di tutte le organizzazioni del Consiglio Nazionale dei Giovani che godono dello status di membri effettivi, mediante il sistema del voto ponderato. Ogni delegato esprime il voto per conto della propria organizzazione esprimendo un voto secondo il seguente criterio:

- a) per le organizzazioni che abbiano fino a 1.000 iscritti in rapporto di 1;
- b) per le organizzazioni che abbiano da 1.001 a 10.000 iscritti in rapporto di 2;
- c) per le organizzazioni che abbiano da 10.001 a 100.000 iscritti in rapporto a 3;
- d) per le organizzazioni che abbiano più di 100.001 iscritti in rapporto di 4.

La ponderazione del voto potrà anche avvenire – in sostituzione della precedente modalità enunciata per gli enti di secondo livello – sulla base di un criterio territoriale e di ampiezza della rete dell'organizzazione:

- a) più di 100 enti/sedi proprie in 20 regioni: 4 voti;
- b) da 51 a 100 enti/sedi proprie in 15 regioni: 3 voti;
- c) da 31 a 50 enti/sedi proprie in 10 regioni: 2 voti;
- d) da 10 a 30 enti/sedi proprie in 5 regioni: 1 voto.

La ponderazione del voto per i Consigli/Forum Regionali della Gioventù membri effettivi del CNG avviene sulla base del seguente criterio:

- a) più di 100 associazioni o forum comunali aderenti: 4 voti;
- b) da 51 a associazioni o forum comunali aderenti: 3 voti;
- c) da 31 a 50 associazioni o forum comunali aderenti: 2 voti;
- d) da 10 a 30 associazioni o forum comunali aderenti: 1 voto.

Ai fini della determinazione del voto ponderato dei delegati, le organizzazioni aderenti comunicano – entro il 30° giorno antecedente a quello della celebrazione di ogni Assemblea Generale per il Congresso – il numero di associati di età inferiore ai 35 anni, nonché una dichiarazione attestante la struttura organizzativa della propria associazione/rete e le attività sostenute nel triennio precedente. Tale comunicazione costituisce la base per la determinazione, oltre che del voto ponderato dei delegati, anche dell'entità delle quote di contribuzione spettanti in misura proporzionale e resta valida sino alla celebrazione del Congresso successivo.

Inoltre, alle organizzazioni che nel triennio avranno preso parte ad almeno il 70% delle Assemblee Generali del CNG si aggiungerà una premialità di un extra delegato alla successiva Assemblea Generale per il Congresso.

Eventuali variazioni determinate dalla fusione di una o più organizzazioni aderenti potranno essere prese in considerazione esclusivamente previa deliberazione del Consiglio di Presidenza, adottata con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti.

## CONSIGLIO NAZIONALE

### DEI GIOVANI

Ai fini della definizione dell'elettorato attivo e passivo, tutta la documentazione anagrafica e il pagamento delle quote associative necessario al mantenimento dello status di membro effettivo così come previsto dall'art.10.1 dello Statuto, deve essere inviato entro e non oltre 30 giorni antecedenti la data di celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso.

Partecipano all'Assemblea Generale per il Congresso, senza diritto di voto e di intervento, i delegati di tutte le organizzazioni aderenti al CNG in qualità di Osservatori e membri Candidati, come definiti dall'art. 8 dello Statuto.

I rappresentanti delle Istituzioni, o delle organizzazioni non aderenti al Consiglio Nazionale dei Giovani, possono partecipare all'Assemblea Generale per il Congresso, senza diritto di voto e di intervento, solo se espressamente invitati dal Consiglio di Presidenza. Il Presidente del Consiglio dei Ministri e il delegato del Governo alle politiche giovanili sono sempre invitati ad intervenire all'Assemblea Generale per il Congresso. L'Assemblea Generale per il Congresso è validamente costituito, in prima convocazione quando siano presenti i 3/ 4 dei delegati aventi diritto, o in seconda convocazione – decorsa almeno un'ora dalla precedente- quando siano presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.

Il Segretario Generale ed il Segretario Amministrativo o due membri del Consiglio Direttivo, assistono il Presidente del CNG nella verifica dell'effettiva sussistenza del quorum.

Sono considerati presenti tutti i delegati che abbiano provveduto a registrarsi personalmente sull'apposito elenco predisposto dalla Segreteria del Consiglio. È facoltà dei delegati all'Assemblea Generale per il Congresso e del Presidente del CNG chiedere, all'occorrenza, la verifica del numero legale.

In caso di mancato raggiungimento del quorum previsto, il Consiglio di Presidenza procede immediatamente a fissare la data di convocazione di una nuova Assemblea Generale per il Congresso che dovrà celebrarsi comunque entro i successivi 30 giorni, derogando in tal caso sul periodo di preavviso che viene ridotto a 7 giorni.

#### **Art. 3 – Ordine del Giorno**

L'Assemblea Generale per il Congresso si apre sotto la presidenza provvisoria del Presidente del Consiglio Nazionale dei Giovani che invita l'Assemblea generale per il Congresso a costituire l'Ufficio di Presidenza, composto da 5 membri, tra cui un Presidente, un Segretario e tre Scrutatori, ai sensi dell'art. 16, comma 5, dello Statuto, a cui compete, da quel momento in poi la conduzione dei lavori.

L'Odg dovrà prevedere i seguenti punti:

- presentazione delle candidature;
- votazioni per l'elezione del Presidente e del Consiglio di Presidenza;
- proclamazione degli eletti.

#### **Art. 4 – Ufficio di Presidenza**

L'Ufficio di Presidenza viene eletto dall'Assemblea Generale per il Congresso su proposta del Consiglio di Presidenza del CNG ed ha il compito di condurre le attività congressuali. È composto da 5 membri, tra cui un Presidente, un Segretario e tre Scrutatori.

Possono far parte dell'Ufficio di Presidenza tutti i delegati aventi diritto di voto, ad eccezione dei delegati delle organizzazioni che abbiano espresso una candidatura per le cariche di Presidente e di Componente del Consiglio di Presidenza.

Il Presidente dell'Ufficio di Presidenza, coadiuvato dal Segretario, ha il compito di aprire e chiudere l'Assemblea Generale per il Congresso, coordinandone in modo trasparente e democratico il corretto svolgimento in base a quanto previsto dall'Ordine del Giorno e dal presente regolamento. E' altresì compito del Presidente garantire la corretta stesura del Verbale dell'Assemblea Generale per il Congresso e l'illustrazione delle candidature, nonché supervisionare l'intero iter elettorale e, a votazioni concluse, proclamare i candidati eletti. I delegati aventi diritto al voto possono presentare al Presidente dell'Ufficio, a conclusione dello scrutinio, reclami e istanze sul corretto svolgimento dell'intero iter elettorale.

Gli Scrutatori hanno il compito di garantire il corretto svolgimento del processo elettorale, procedere alla validazione delle schede e alla loro distribuzione.

L'Ufficio di Presidenza, nella sua totalità dei presenti, procede allo spoglio delle schede raccolte e al conteggio dei voti. Nella discussione in sede congressuale nessuno può prendere la parola se non dopo averla ottenuta dal Presidente. Coloro che chiedono di parlare hanno la parola, salvo diversa disposizione del Presidente, nell'ordine di iscrizione, il cui termine è comunicato dal Presidente stesso.

#### **Art. 5 – Verbale del Congresso**

Il Segretario della Presidenza, con il supporto della Segreteria del CNG, redige il verbale dei lavori che viene controfirmato congiuntamente da tutti i membri della Presidenza e, per accettazione della carica, da tutti gli eletti a conclusione dei lavori.

È compito del Segretario Generale o, in sua vece, del Segretario di Presidenza, trasmettere copia del Verbale a tutte le organizzazioni aderenti, anche a mezzo posta elettronica, entro 30 giorni dalla data di celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso, procedendo altresì alla pubblicazione in apposita area riservata del sito web istituzionale.

#### **Art. 6 – Elettorato Attivo**

Hanno diritto di voto i delegati delle organizzazioni che godono dello status di membro effettivo del CNG secondo quanto stabilito dallo Statuto e dalle eventuali norme amministrative.

Ai fini congressuali, qualora il Congresso si celebri nei primi 6 mesi dell'anno solare, hanno diritto di voto le associazioni in regola con il pagamento delle quote degli anni solari precedenti entro e non oltre 30 giorni antecedenti la data di celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso; qualora il congresso, invece, si celebri nei secondi 6 mesi dell'anno solare è necessario aver versato anche quelle relative all'esercizio corrente entro e non oltre 30 giorni antecedenti la data di celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso. Le organizzazioni che hanno acquisito lo status di membro ordinario nell'anno solare in cui si celebra il congresso devono, per poter esercitare il proprio diritto di voto, essere in regola con il pagamento delle quote del relativo esercizio. Ai fini dell'acquisizione dell'elettorato attivo per la prima Assemblea Generale per il Congresso nell'anno di costituzione del CNG, è necessario pertanto essere in regola con il pagamento delle quote associative del solo anno in corso.

Acquisito dal Segretario Amministrativo l'elenco delle organizzazioni in regola con il pagamento delle quote, e sulla base delle designazioni pervenute da ciascuna organizzazione entro e non oltre 20 giorni antecedenti la data di celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso, il Consiglio di Presidenza predispone l'elenco degli aventi diritto al voto, trasmettendone immediatamente copia alla Segreteria che ne pubblica contestualmente copia nell'area riservata del sito web istituzionale.

Spetta al Segretario Amministrativo, contestualmente alla comunicazione della convocazione dell'Assemblea Generale per il Congresso, comunicare alle organizzazioni non in regola con il pagamento delle quote la mancanza dei requisiti necessari per avere diritto al voto. Per poter esercitare il proprio diritto di voto, ciascuna organizzazione, entro il 7° giorno di calendario antecedente quello della celebrazione del Congresso, è tenuta a comunicare alla Segreteria del Consiglio i nominativi dei delegati effettivi e supplenti. Non hanno diritto al voto le organizzazioni che godono dello status di membro Candidato e Osservatore.

#### **Art. 7 – Presentazione delle candidature**

Possono essere eletti alle cariche sociali del CNG tutti gli aderenti alle organizzazioni che godono dello status di membro del Consiglio Nazionale dei Giovani e che risultino in regola con il pagamento delle quote associative. Alla data di celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso i candidati non devono avere compiuto il 33° anno di età.

Le candidature vengono sottoscritte dal legale rappresentante dell'organizzazione di appartenenza.

Le candidature per il Presidente, il Consiglio di Presidenza e le Commissioni Tematiche devono essere presentate alla Segreteria del CNG, che ne rilascia apposita ricevuta, entro le ore 12 del 25° giorno di calendario antecedente quello della celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso, utilizzando il modello appositamente predisposto dal Consiglio di Presidenza uscente e pubblicato sul sito web istituzionale dell'organizzazione.

CONSIGLIO NAZIONALE

DEI GIOVANI

La scheda relativa alla candidatura del Presidente del CNG e dei consiglieri a lui collegati, già in fase di sottoscrizione da parte delle organizzazioni, deve indicare espressamente anche il nominativo ed i dati anagrafici dei quattro candidati alla carica di Consigliere a lui collegati, con contestuale sottoscrizione da parte degli stessi. Inoltre, il candidato Presidente del CNG allega alla propria candidatura una mozione congressuale.

Allegati alla presentazione della candidatura devono essere forniti un Curriculum Vitae e una lettera di motivazione di ciascun candidato.

La Segreteria provvede a raccogliere la documentazione relativa ai candidati e a distribuirla ai membri entro il 20° giorno antecedente la data di celebrazione dell'Assemblea Generale per il Congresso; contestualmente, provvede a pubblicarla sul sito istituzionale del CNG.

Per la presentazione della candidatura del Presidente del CNG e dei relativi Consiglieri collegati è necessario ottenere la sottoscrizione di minimo un terzo delle organizzazioni aventi diritto al voto. Ogni organizzazione non può sostenere più di un candidato.

Per la candidatura a Componente del Consiglio di Presidenza i candidati devono ottenere la sottoscrizione di minimo il 30% delle organizzazioni aventi diritto al voto. Ogni organizzazione può sottoscrivere la candidatura fino ad un massimo di quattro candidati.

### **Art. 8 – Procedimento elettorale**

A ciascun delegato saranno consegnate tre schede per le votazioni, appositamente predisposte dal Segretario Generale o, in sua vece, dal Presidente dell'Ufficio di Presidenza, la prima per l'elezione del Presidente e dei consiglieri collegati, la seconda per l'elezione dei restanti membri del Consiglio di Presidenza, la terza per l'elezione dei componenti delle Commissioni Tematiche.

L'espressione del voto per il candidato Presidente del CNG comporta l'automatica attribuzione del voto anche ai Consiglieri collegati. Risulteranno eletti i candidati collegati al Presidente del CNG che avrà ottenuto il maggior numero di consensi.

Per l'elezione dei restanti 6 componenti del Consiglio di Presidenza, ciascun delegato potrà esprimere - a pena di nullità - un massimo di due preferenze. Risulteranno eletti i 6 candidati che avranno ottenuto il maggior numero di consensi.

Qualora più candidati alla carica di Presidente o di componente del Consiglio di Presidenza riportino lo stesso numero di voti, risulterà eletto il candidato più giovane. Non sono ammessi voti per delega. È compito dell'Ufficio di Presidenza far predisporre apposite urne elettorali che possano raccogliere le schede di voto, nella misura di almeno una per l'elezione del Presidente del CNG e dei Consiglieri collegati, una per l'elezione dei membri del Consiglio di Presidenza e una per l'elezione dei componenti delle Commissioni tematiche.

### **Art. 9 – Esito delle Votazioni e Proclamazione degli Eletti**

Al termine delle votazioni per le cariche sociali, spetta al Presidente dell'Ufficio di Presidenza comunicare all'Assemblea Generale per il Congresso l'esito dello scrutinio ed il numero di preferenze riportate da ciascuno, e procedere alla proclamazione degli eletti.

Il Presidente del CNG ed i Componenti il Consiglio di Presidenza entrano in carica, di norma, il 1 gennaio dell'anno successivo a quello della celebrazione del Congresso. Il Segretario Generale, o in sua vece, il Presidente dell'Ufficio di Presidenza, comunica entro tre giorni, in forma scritta, l'esito delle votazioni a tutte le organizzazioni del CNG e provvede alla pubblicazione dei risultati sul sito del CNG.

### **Art. 10 – Quota riservata alle organizzazioni partitiche**

Ai sensi dell'art. 18.5 dello Statuto, si riserva una quota di due componenti del Consiglio di Presidenza alle organizzazioni giovanili di partito. Tale quota viene ripartita tra i primi due candidati con il maggior numero di voti ottenuti in sede di elezione.

La sottoscrizione delle suddette candidature, in aggiunta a quanto previsto dal precedente art. 7, deve includere la firma di almeno il 50% (arrotondato per eccesso) delle organizzazioni giovanili di partito aderenti al Consiglio Nazionale dei Giovani.

Ciascuna organizzazione partitica può sottoscrivere due candidature.

### **Art. 11 – Norme generali, vacanza e decadenza dalle cariche**

In caso di assenza, o di temporanea vacanza della carica in occasione del Congresso, il Presidente del CNG è sostituito dal Consigliere Vicario a cui sono attribuite le relative funzioni, fatto salvo l'obbligo di sentire preventivamente il Consiglio di Presidenza. In caso di dimissioni del Presidente o vacanza perpetua della carica, il Congresso viene riconvocato entro i 6 mesi successivi per procedere a nuove elezioni.

Il Consigliere dimissionario, decaduto o in vacanza perpetua dalla carica, indipendentemente dalla modalità di elezione, è sostituito - salvo rinuncia - dal candidato che segue immediatamente l'ultimo dei candidati proclamati eletti.

In caso si verificasse la fattispecie prevista dall'art. 18.9 dello Statuto, con riguardo alle dimissioni o decadenza della maggioranza del Consiglio di Presidenza, il Coordinatore dell'Assemblea Generale, in deroga a quanto previsto dalle ulteriori norme, procede all'immediata convocazione dell'Assemblea Generale per il Congresso, per la rielezione delle cariche sociali, disponendo che questo si celebri entro i 45 giorni successivi.

## TITOLO II

### L'ASSEMBLEA GENERALE

#### **Art. 12 – Convocazione**

L'Assemblea Generale si riunisce, in via ordinaria, almeno ogni 4 mesi ed è convocata dal Coordinatore - in sua assenza dal Vice Coordinatore - sentito il Presidente del CNG, ovvero su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio di Presidenza o di 1/3 dei membri effettivi dell'Assemblea medesima.

La Segreteria provvede a trasmettere l'avviso di convocazione, anche a mezzo posta elettronica, a tutte le organizzazioni aderenti al Consiglio Nazionale dei Giovani ed agli Organi statutari entro il 15° giorno antecedente quello della celebrazione dell'Assemblea Generale.

In tale atto, che dovrà essere contestualmente pubblicato sul sito web istituzionale, dovranno essere indicati il luogo, la data, l'ora della prima e della seconda convocazione, oltre all'ordine del giorno dei lavori. L'Assemblea Generale elegge il Collegio dei Garanti e il Collegio dei Revisori, nonché i propri Coordinatore e Vice Coordinatore.

L'Assemblea Generale discute e delibera in merito alla definizione delle priorità programmatiche triennali, oltre che alle eventuali modifiche statutarie ed alle norme regolamentari. In tal caso, non sono ammesse all'Ordine del Giorno dei lavori la discussione e la determinazione in merito ad eventuali nomine o revoche delle cariche sociali.

#### **Art. 13 – Composizione**

Partecipano all'Assemblea Generale con diritto di voto e di intervento i rappresentanti legali o loro delegati di tutte le organizzazioni che godono dello stato di socio effettivo – ai sensi dell'art. 8 dello Statuto – del Consiglio Nazionale dei Giovani in regola con i pagamenti delle quote associative.

Non hanno diritto di voto, invece, le organizzazioni che godono dello stato di candidati e di osservatore, oltre a quelle che risultano essere morose nel pagamento delle quote associative.

I rappresentanti delle istituzioni o delle organizzazioni non aderenti al Consiglio Nazionale dei Giovani possono partecipare all'Assemblea Generale, senza diritto di voto, solo se espressamente invitati dal Coordinatore dell'Assemblea stessa, sentito il Presidente del CNG. Gli eventuali interventi esterni devono essere tassativamente indicati nell'Ordine del Giorno dei lavori trasmesso agli aventi diritto.

Entro il 31 gennaio di ogni anno solare, la Segreteria richiede alle organizzazioni che aderiscono al Consiglio Nazionale dei Giovani i nominativi dei propri delegati.

Un apposito registro è compilato dal Segretario Generale e aggiornato ogni 3 mesi, con l'indicazione dei dati anagrafici, recapiti anche informatici e data di inizio del mandato dei delegati. Ciascuna organizzazione,

contestualmente all'indicazione del delegato effettivo, comunica il nominativo del delegato supplente, che sarà chiamato a sostituire quello effettivo in caso di assenza o temporaneo impedimento.

#### **Art. 14 – Quorum**

L'Assemblea Generale è validamente costituita, salvo procedure aggravate espressamente indicate dallo Statuto o dalle presenti norme, in prima convocazione quando siano presenti almeno il 50 % più uno degli aventi diritto al voto e in seconda convocazione – decorsa almeno un'ora dalla precedente – con la presenza del 20 % più uno degli aventi diritto.

Il Segretario Generale ed il Segretario Amministrativo assistono il Coordinatore nella verifica dell'effettiva sussistenza del quorum per l'apertura dei lavori e la prosecuzione degli stessi. Spetta all'Assemblea Generale la modifica dello statuto, con la maggioranza dei 2/3 dei votanti e l'adozione o la modifica di tutti i regolamenti di funzionamento con maggioranza semplice dei votanti. La stessa maggioranza è richiesta per l'ammissione di membri effettivi, candidati e osservatori, per l'esclusione di organizzazioni aderenti, ovvero per l'accettazione delle iscrizioni proposte ai sensi dell'art. 7.3 dello Statuto. Nel caso in cui all'ordine del giorno siano previste mozioni di sfiducia la relativa deliberazione è valida con il voto della maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto al voto.

Sono considerati presenti tutti i delegati che abbiano provveduto a registrarsi personalmente sull'apposito elenco predisposto dalla Segreteria del CNG. È facoltà dei componenti dell'Assemblea Generale chiedere, all'occorrenza, la verifica del numero legale.

In caso di mancato raggiungimento dei quorum previsti dalle presenti norme, il Coordinatore dell'Assemblea Generale, in accordo con il Presidente del CNG, procede a convocare una nuova Assemblea Generale che dovrà celebrarsi comunque entro i successivi 10 giorni, derogando in tal caso sul periodo di preavviso che viene ridotto a 5 giorni.

#### **Art. 15 – Elettorato Attivo**

Tutte le votazioni all'interno dell'Assemblea si assumono sulla base del principio “una testa, un voto”, volendo con ciò significare che ad ogni organizzazione che gode dello status di Socio Ordinario spetta un solo voto, indipendentemente dal numero dei delegati espressi in sede Congressuale.

Hanno diritto di voto i delegati delle organizzazioni che godono dello status di Socio del CNG secondo quanto stabilito dallo Statuto e dalle norme amministrative.

Non hanno diritto al voto le organizzazioni che godono dello status di Osservatore.

Non hanno altresì diritto di voto le organizzazioni che risultino morose nel pagamento della quota associativa al Consiglio Nazionale dei Giovani e che non abbiano sanato il loro stato di morosità entro i termini fissati dallo Statuto e dalle norme amministrative.

CONSIGLIO NAZIONALE

DEI GIOVANI

Ciascuna organizzazione ai fini del mantenimento dell'elettorato attivo è tenuta a versare entro e non oltre 60 giorni dall'inizio dell'anno solare il pagamento della quota associativa così come predisposto dal Segretario Amministrativo.

Contestualmente alla data di convocazione dell'Assemblea Generale, spetta al Segretario Generale, in accordo con il Segretario Amministrativo, comunicare alle organizzazioni morose la mancanza dei requisiti necessari per avere diritto al voto.

#### **Art. 16 – Ordine del Giorno e calendario dei lavori**

L'Ordine del Giorno dell'Assemblea viene predisposto dal Coordinatore dell'Assemblea, in accordo con il Presidente del CNG, e inviato alle organizzazioni dalla Segreteria, secondo le modalità previste.

Le mozioni di modifica all'Ordine del Giorno possono essere presentate dai delegati delle organizzazioni che godono dello status di membro effettivo del CNG in forma scritta al Coordinatore dell'Assemblea Generale entro il 7° giorno antecedente quello della data di apertura dei lavori assembleari, fatta eccezione per quanto diversamente specificato dallo Statuto e dalle presenti norme regolamentari.

I delegati che intendono avanzare una proposta procedurale volta a dare un diverso corso ai lavori hanno diritto di sottoporla all'Assemblea Generale, dopo averne presentato il testo al Coordinatore, al termine dell'intervento in corso.

Il dibattito sulla mozione d'ordine è limitato ad un intervento contro e ad uno a favore, ed alla successiva votazione. La mozione, eventualmente approvata, assume immediata efficacia.

In casi eccezionali di necessità ed urgenza l'Assemblea Generale, su proposta del Coordinatore, può inserire nuovi argomenti all'ordine del giorno. In tal caso l'Assemblea Generale si esprime preventivamente sull'ammissibilità del nuovo punto all'Ordine del Giorno. In nessuna circostanza tale procedura potrà essere utilizzata per modifiche allo Statuto o ai Regolamenti.

All'Ordine del Giorno, anche su richiesta di almeno il 10% delle organizzazioni aventi lo status di membro effettivo, possono essere inseriti in discussione ed approvazione anche atti formali, raccomandazioni ed appelli.

#### **Art. 17 – Coordinatore dell'Assemblea**

Secondo quanto previsto dallo Statuto, l'Assemblea è presieduta e diretta dal Coordinatore, in sua assenza o vacanza, dal Vicecoordinatore.

Il Coordinatore ha il compito di dirigere i lavori dell'Assemblea in modo trasparente e democratico, garantendone il corretto svolgimento in base a quanto previsto dall'Ordine del Giorno, da lui stesso redatto in accordo con il Presidente e dal presente regolamento. Garantisce sulla corretta stesura del Verbale, sulla

presentazione delle candidature, nonché supervisiona l'intero iter di votazione delle delibere o di elezione delle cariche sociali, comunicandone l'esito all'Assemblea.

Il Coordinatore, coadiuvato dal Vicecoordinatore, raccoglie inoltre le richieste di intervento, coordinandole e stabilendo un tempo massimo ai contributi orali offerti in Assemblea dai delegati, dai rappresentanti degli organi statutari e dagli eventuali invitati.

Nella discussione in Assemblea nessuno può prendere la parola se non dopo averla ottenuta dal Coordinatore. Il Coordinatore può revocare la facoltà di parlare quando l'intervento non sia pertinente all'argomento in discussione o quando il tempo a disposizione sia da considerarsi concluso. Coloro che chiedono di parlare hanno la parola, salvo diversa disposizione, nell'ordine di iscrizione, il cui termine è comunicato dal Coordinatore stesso. Durante la discussione in Assemblea nessuno può prendere la parola due volte sulla stessa proposta di deliberazione salvo che per richieste di chiarimento o richiamo al rispetto del Regolamento e per mozioni d'ordine. Al proponente è altresì concessa la parola per la replica alla fine del dibattito. Il Coordinatore può, nel corso della seduta dell'Assemblea e per esigenze di funzionalità, variare l'ordine cronologico dei lavori.

#### **Art. 18 – Verbale dell'Assemblea**

Il Verbale deve tassativamente contenere tutti gli interventi, gli atti e le votazioni compiuti durante l'Assemblea. È compito del Segretario Generale redigere il Verbale dell'Assemblea, che viene firmato congiuntamente da quest'ultimo e dal Presidente, o in caso di sua assenza dal Vicepresidente.

È compito della Segreteria Generale trasmettere copia del Verbale a tutte le organizzazioni aderenti, anche a mezzo posta elettronica, entro 30 giorni dalla data di celebrazione dell'Assemblea, procedendo altresì alla pubblicazione in apposita area riservata del sito web istituzionale.

#### **Art. 19 – Votazioni e scrutini**

In via ordinaria, se non diversamente specificato dallo Statuto o nel presente regolamento, l'Assemblea delibera a maggioranza semplice dei delegati presenti aventi diritto di voto, con voto palese per alzata di mano.

Le votazioni per il Presidente dell'Assemblea, il Collegio dei Revisori, il Collegio dei Garanti, quelle per le mozioni di sfiducia e in generale per votazioni che fanno riferimento a persone, avvengono a scrutinio segreto, salvo che la maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto non faccia richiesta di voto palese.

La mozione per la modifica delle modalità di voto deve essere presentata in forma scritta al Presidente dell'Assemblea e alla Segreteria Generale da un minimo di 5 delegati aventi diritto di voto entro 24 ore prima della riunione. Qualora nel corso dell'Assemblea Generale siano previste votazioni a scrutinio segreto, il Coordinatore dell'assise procede a sorteggiare n. 2 scrutatori tra i delegati presenti, che con lui

collaborano alla conduzione dei lavori. Gli scrutatori non devono essere candidati o rappresentanti di organizzazioni che presentano candidature. Il Segretario Generale predispone le schede di votazione e le urne per la loro raccolta.

In occasione delle elezioni delle cariche sociali, qualora più candidati riportino lo stesso ammontare di voti, il Coordinatore dell'Assemblea Generale provvede a indire tra questi un ballottaggio. Qualora il risultato di una votazione non a scrutinio segreto sia evidente come palese, il Coordinatore può proclamarne l'esito rinunciando al conteggio dei voti; in tal caso, immediatamente dopo la proclamazione, ogni delegato con diritto di voto può chiedere la verifica della votazione.

Nel caso si dovessero verificare scorrettezze o inesattezze nelle operazioni di voto, il Coordinatore dell'Assemblea Generale, sentiti gli scrutatori, procede ad annullare le votazioni e ad indire un nuovo scrutinio.

#### **Art. 20 – Elezione del Coordinatore e del Vice Coordinatore dell'Assemblea**

Il Coordinatore e il Vice Coordinatore durano in carica diciotto mesi e possono svolgere fino a due mandati consecutivi.

Le elezioni per il rinnovo delle cariche si devono celebrare non oltre il 30° giorno successivo a quello della scadenza naturale del mandato. L'Assemblea Generale può revocare il mandato, secondo le modalità previste. La contestuale decadenza del Coordinatore e del Vice Coordinatore comporta l'immediata convocazione dell'Assemblea Generale da parte del Presidente del CNG ai fini dell'indizione di nuove elezioni.

Possono candidarsi alle cariche di Coordinatore e Vice Coordinatore i soli delegati delle organizzazioni aventi diritto di voto che non abbiano compiuto il 33° anno di età al momento della votazione e in linea con i requisiti previsti dallo Statuto.

Non possono essere eletti a Coordinatore e Vice Coordinatore dell'Assemblea il Presidente in carica, i membri dell'Consiglio di Presidenza, il Segretario Generale, il Segretario Amministrativo, i membri della Giunta per le Adesioni e lo Status i membri del Collegio dei Garanti e del Collegio dei Revisori, i Coordinatori delle Commissioni Tematiche.

Le candidature per le cariche di Presidente e Vicepresidente vanno presentate alla Segreteria del Consiglio entro il 15° giorno antecedente quello di celebrazione dell'Assemblea, e contestualmente alla presentazione della candidatura deve essere fornito un Curriculum Vitae. La Segreteria provvede a raccogliere la documentazione relativa ai candidati, la trasmette ai soci entro il 7° giorno antecedente quello di celebrazione dell'Assemblea.

CONSIGLIO NAZIONALE

DEI GIOVANI

L'Assemblea elegge, a maggioranza dei votanti e in un unico scrutinio segreto, il Coordinatore e il Vice Coordinatore. Ogni organizzazione può esprimere una sola preferenza per carica da eleggere. Gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede.

Il Presidente uscente, proclama all'Assemblea l'esito dello scrutinio elettorale.

I neo eletti assumono immediatamente le funzioni.

#### **Art. 21 – Commissioni Tematiche**

In base a quanto previsto dallo Statuto, l'Assemblea Generale per il Congresso discute e istituisce le Commissioni Tematiche, approvandone le relative linee programmatiche.

Il Presidente dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea Generale per il Congresso rappresenta ai delegati le proposte pervenute, previa verifica dei requisiti richiamati ai commi precedenti, e pone in votazione a scrutinio segreto.

Ogni delegato può esprimere, in un'unica scheda, due preferenze per eleggere i componenti delle commissioni tematiche. Possono essere candidati ed eletti tutti gli iscritti alle associazioni aderenti al Consiglio Nazionale dei Giovani.

Gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede e il Coordinatore proclama all'Assemblea l'esito dello scrutinio elettorale.

#### **Art. 22 – Elezione del Collegio dei Revisori**

L'Assemblea Generale elegge ogni 2 anni, e comunque non oltre il 45° giorno successivo alla scadenza naturale del mandato, il Collegio dei Revisori, che è formato da un Presidente e due Componenti.

I candidati al Collegio dei Revisori devono osservare i requisiti previsti dall'art.22.2 dello Statuto. Le candidature per il Collegio dei Revisori devono essere presentate alla Segreteria del Consiglio entro il 15° giorno antecedente quello di celebrazione dell'Assemblea e contestualmente alla presentazione della candidatura deve essere fornito un Curriculum Vitae.

La Segreteria provvede a raccogliere la documentazione relativa ai candidati e la trasmette ai soci entro il 7° giorno antecedente quello di celebrazione dell'Assemblea Generale.

Successivamente alla presentazione delle candidature, il Coordinatore dell'Assemblea Generale procede a indire le votazioni. L'assemblea elegge con un unico scrutinio segreto il Collegio dei Revisori esprimendo un'unica preferenza per il Presidente e due preferenze per i Componenti del Collegio.

Gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede. I candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti validi risulteranno eletti alle rispettive cariche. Il Coordinatore proclama all'Assemblea Generale l'esito dello scrutinio elettorale. I neo eletti assumono con decorrenza immediatamente le funzioni.

### **Art. 23 – Elezione del Collegio dei Garanti**

L'Assemblea elegge ogni 2 anni, e comunque non oltre il 60° giorno successivo alla scadenza naturale del mandato, il Collegio dei Garanti che è composto da un Presidente e due componenti.

Possono presentare la propria candidatura alla carica di Garante tutti coloro che, appartenenti alle organizzazioni che godono dello status di membro del Consiglio Nazionale dei Giovani e che risultino in regola con il pagamento della quota annuale di partecipazione secondo quanto previsto dallo Statuto, godano di riconosciuto prestigio, ovvero dispongano di una comprovata esperienza professionale in materia.

Le candidature per il Collegio dei Garanti devono essere presentate alla Segreteria del Consiglio entro il 15° giorno antecedente quello di celebrazione dell'Assemblea Generale, e contestualmente alla presentazione delle candidature, devono essere accompagnate da un Curriculum Vitae e una dichiarazione di intenti del candidato. Possono derogare dai requisiti anagrafici le candidature di quanti abbiano ricoperto in precedenza la funzione di Presidente del CNG e di componente del Consiglio di Presidenza.

La Segreteria provvede a raccogliere la documentazione relativa ai candidati e la trasmette ai soci entro il 7° giorno antecedente quello di celebrazione dell'Assemblea Generale. L'Assemblea Generale elegge con un unico scrutinio segreto il Collegio dei Garanti. Ogni organizzazione può esprimere un solo voto e massimo due preferenze.

Il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti assumerà la carica di Presidente del Collegio dei Garanti, i restanti due assumeranno le funzioni di Garanti. Gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede. Il Presidente, proclama all'Assemblea Generale l'esito dello scrutinio elettorale. I neo eletti assumono immediatamente le funzioni.

### **Art. 24 – Mozioni di sfiducia e decadenza delle cariche**

La deliberazione di mozioni di sfiducia è valida solo se l'Assemblea Generale è costituita con la presenza dei 2/3 degli aventi diritto al voto. La mozione è approvata se ottiene il voto della maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto al voto.

La presentazione di mozioni di sfiducia deve essere inviata in forma scritta al Coordinatore dell'Assemblea Generale entro il 15° giorno antecedente a quello della celebrazione dell'Assemblea stessa.

Il Coordinatore, attraverso la Segreteria e senza indugio, ne dà immediata comunicazione a tutti gli aventi diritto. Le mozioni di sfiducia agli organi eletti dal devono essere sottoscritte da almeno 2/3 dei delegati con diritto di voto. Le mozioni di sfiducia per gli organi eletti dall'Assemblea e per il Segretario Amministrativo devono essere sottoscritte da almeno la metà più uno dei delegati con diritto di voto.

La decadenza per le violazioni di cui all'art. 13 dello Statuto devono essere preventivamente inserite all'ordine del giorno e sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto al voto.

#### **Art. 25 – Modifiche allo Statuto e ai Regolamenti**

Le proposte di modifica allo Statuto e quelle ai Regolamenti devono essere sottoscritte da almeno il 1/5 dei delegati con diritto di voto e presentate in forma scritta al Coordinatore dell'Assemblea Generale.

Il Coordinatore informa delle proposte il Presidente del CNG e il Consiglio di Presidenza e inserisce la proposta all'Ordine del giorno dei lavori della prima Assemblea Generale utile.

Le modifiche allo Statuto sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 dei votanti. L'adozione o la modifica di tutti i regolamenti di funzionamento del Consiglio Nazionale dei Giovani, invece, vengono approvate con la maggioranza semplice dei votanti.

Prima di ciascuna votazione, è compito del Coordinatore assicurare una corretta e accurata presentazione e discussione delle proposte di emendamento allo Statuto e alle norme regolamentari.

#### **Art. 26 – Approvazione del Bilancio e unità di contribuzione**

L'Assemblea Generale approva il bilancio preventivo entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di esercizio e il bilancio consuntivo annuale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di esercizio.

La delibera avviene a maggioranza assoluta dei delegati aventi diritto di voto presenti all'atto di insediamento dell'Assemblea Generale.

È compito del Coordinatore convocare l'Assemblea Generale in conformità alle scadenze previste.

È compito del componente del Consiglio di Presidenza delegato al coordinamento dell'Ufficio di Tesoreria, d'intesa con il Segretario Amministrativo, illustrare il bilancio.

A seguire, il Presidente del Collegio dei Revisori, o in sua assenza uno dei membri, relaziona all'Assemblea Generale sulla correttezza e conformità della contabilità presentata e sulla regolare tenuta della documentazione da parte del Segretario Amministrativo.

Su proposta del Consiglio di Presidenza l'Assemblea Generale fissa, entro il mese di giugno di ogni anno solare, l'unità di contribuzione.

#### **Art. 27 – Accettazione delle iscrizioni di nuovi soci**

Il Consiglio di Presidenza esamina e istruisce le domande di adesione di nuovi membri che non soddisfino i requisiti richiesti dallo Statuto, in ottemperanza all'art. 18, lett. e), dello Statuto stesso.

Il Consiglio di Presidenza relaziona all'Assemblea Generale sull'esito dell'istruttoria ed esprime un parere motivato non vincolante.

È l'Assemblea Generale che delibera, a maggioranza dei 2/3 dei delegati aventi diritto di voto, in merito alle domande di iscrizione di organizzazioni che non soddisfano i requisiti richiesti dalle norme statutarie.

#### **Art. 28 – Gruppo di lavoro**

Il Presidente del CNG, di propria iniziativa ove ne ravvisi l'opportunità, o su mandato dell'Assemblea Generale, ovvero su richiesta della maggioranza dell'Assemblea Generale, istituisce gruppi di lavoro formati da delegati delle organizzazioni aderenti al Consiglio Nazionale dei Giovani.

I Gruppi di lavoro si riuniscono e operano in autonomia rispetto all'Assemblea Generale allo scopo di rispondere ad esigenze specifiche e temporalmente limitate del Consiglio Nazionale dei Giovani.

L'atto di nomina del gruppo di lavoro, che deve essere notificato ai membri e pubblicato sul sito web del Consiglio Nazionale dei Giovani, deve contenere:

- il mandato;
- le modalità, i tempi di lavoro e quelli di informazione intermedia;
- la composizione;
- il nominativo del Coordinatore scelto;
- il recapito a cui far giungere eventuali osservazioni e contributi;
- la possibilità di avvalersi di persone esterne al gruppo di lavoro.

Ai Gruppi di lavoro possono essere invitate a partecipare figure tecniche non appartenenti ad associazioni aderenti al CNG. In questo caso l'atto di nomina deve riportare le motivazioni di tali presenze, i relativi nominativi e le specifiche competenze richieste.

#### **Art. 29 – Limitazioni**

Ciascuna organizzazione può contribuire alla determinazione delle cariche sociali del CNG offrendo propri delegati e/o rappresentanti contemporaneamente per una sola funzione se in riferimento al Consiglio di Presidenza e alla Presidenza delle Commissioni tematiche.

Con analogo principio si includono le funzioni di natura tecnica – il Segretario Generale e il Segretario Amministrativo – qualora questi vengano scelti fra professionalità aderenti alle organizzazioni che compongono il Consiglio Nazionale dei Giovani.

**TITOLO III**  
**CONSIGLIO DI PRESIDENZA**

**Art. 30 – Convocazione**

Il Consiglio di Presidenza è convocato dal Presidente del CNG o dalla maggioranza dei Consiglieri e si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni due mesi.

L'avviso di convocazione deve essere inviato, a cura della Segretaria, in forma scritta con almeno cinque giorni di preavviso, e deve contenere l'Ordine del Giorno, il luogo e la data della riunione, l'orario di inizio e di presumibile conclusione dei lavori.

Tutta la documentazione relativa agli argomenti posti in discussione e sottoposti alle determinazioni del Consiglio di Presidenza deve essere nell'immediata disponibilità dei singoli componenti del Consiglio, anche attraverso la trasmissione a mezzo posta elettronica.

**Art. 31 – Composizione**

Il Consiglio di Presidenza è composto dal Presidente del Consiglio Nazionale dei Giovani e da dieci Consiglieri eletti dall'Assemblea Generale per il Congresso.

Il Consiglio di Presidenza è presieduto dal Presidente del CNG o, in sua assenza, dal Consigliere Vicario.

Su invito del Presidente del CNG possono partecipare ai lavori del Consiglio di Presidenza, in relazione alla specificità degli argomenti all'Ordine del Giorno, altre persone che non ricoprono cariche sociali all'interno del Consiglio stesso. La presenza degli invitati si limita ai tempi di discussione dei punti all'Ordine del Giorno per i quali è stata richiesta la loro presenza. Il Presidente informa degli inviti effettuati il Consiglio di presidenza, almeno 2 giorni prima dell'inizio dei lavori.

Assiste alle riunioni del Consiglio di Presidenza, per i conseguenti adempimenti e senza diritto di voto, il Segretario Generale.

**Art. 32 – Quorum e voto per delega**

In via ordinaria le riunioni del Consiglio di Presidenza sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Qualora all'Ordine del Giorno siano previste delibere sull'esclusione di organizzazioni aderenti al CNG, ovvero sull'accettazione della richiesta di iscrizione di organizzazioni che non soddisfino i requisiti previsti dallo Statuto, sulla nomina o la revoca del Segretario Generale, ovvero la nomina del Segretario Amministrativo, la riunione è valida se sono presenti almeno i 2/3 dei membri del Consiglio stesso.

Ai fini della validità delle delibere, ciascun membro del Consiglio di Presidenza assente può delegare ad altro Consigliere il proprio voto, per un ammontare complessivo massimo di 6 deleghe nell'arco dell'interno mandato, ovvero dei tre anni. Ogni Consigliere può ricevere al massimo una delega per ciascuna riunione del Consiglio.

Per essere valida, la delega deve essere inviata presso la Segreteria del CNG ed in copia al Consigliere delegato in forma scritta, per lettera, fax o posta elettronica, entro i 30 minuti antecedenti all'orario fissato per l'inizio dei lavori. Un apposito registro è predisposto dal Segretario Generale per raccogliere memoria delle deleghe attribuite e ricevute e può essere inviato ai Soci che ne facciano debita richiesta scritta.

### **Art. 33 – Ordine del giorno**

L'Ordine del Giorno dei lavori è fissato dal Presidente del CNG sentite le eventuali richieste e necessità manifestate dai singoli Consiglieri.

I Consiglieri possono presentare eventuali argomenti da inserire nell'O.d.G., mozioni ed interrogazioni, inviandoli in forma scritta al Presidente del CNG entro il giorno antecedente a quello previsto per la seduta. Il Presidente del CNG, all'inizio dei lavori, informa il Consiglio di Presidenza delle iniziative dei propri componenti rispetto alla discussione da porre all'O.d.G. ed il Consiglio di Presidenza stabilisce quando affrontare la relativa discussione.

Prima che abbia inizio la discussione su un argomento posto all'O.d.G., i singoli Consiglieri possono pregiudizialmente chiedere che quell'argomento non venga discusso, oppure che la discussione venga rinviata subordinandola al verificarsi di alcune scadenze o condizioni. Il Consiglio di Presidenza decide a maggioranza semplice su tali richieste.

### **Art. 34 – Verbale**

Il Verbale deve tassativamente contenere tutti gli interventi, gli atti e le votazioni compiuti durante le riunioni del Consiglio di Presidenza. È compito del Segretario Generale redigere il Verbale del Consiglio di Presidenza, che viene firmato congiuntamente da quest'ultimo e dal Presidente del CNG o, in sua assenza, dal Consigliere Vicario.

In caso di assenza del Segretario Generale, il Consiglio di Presidenza attribuisce ad un Consigliere le funzioni di Segretario verbalizzante della riunione.

La Segreteria del CNG trasmettere copia del Verbale a tutte le organizzazioni aderenti, anche a mezzo posta elettronica, entro 30 giorni dalla data di celebrazione del Consiglio di Presidenza, procedendo altresì alla pubblicazione in apposita area riservata del sito web ufficiale.

### **Art. 35 – Coordinamento**

Il Presidente del CNG, o in sua vece il Consigliere Vicario, ha il compito di coordinare i lavori del Consiglio di Presidenza in modo trasparente e democratico, garantendone il corretto svolgimento in base a quanto previsto dall'Ordine del Giorno dei lavori.

È altresì compito del Presidente del CNG:

- a) verificare che i Verbali delle riunioni siano stati elaborati correttamente;
- b) garantire sulla corretta presentazione delle candidature;
- c) supervisionare l'intero iter di votazione delle delibere e di elezione delle cariche sociali, notificandone l'esito al Consiglio.

Il Presidente del CNG, inoltre, raccoglie le richieste di intervento, coordinandole secondo l'ordine di prenotazione e, ove necessario, fissa un termine ultimo per presentare la richiesta di intervento.

La durata massima degli interventi, ove richiesto, è stabilita di volta in volta dal Consiglio di Presidenza su proposta del Presidente del CNG. In particolare tale limite verrà fissato in occasione di: illustrazione di mozioni e di emendamenti; illustrazioni di interrogazioni; dichiarazioni di voto e di richiamo ai regolamenti.

Per fatto personale si può chiedere, con la dovuta misura, di intervenire subito nel dibattito oppure che, a salvaguardia di presunti diritti lesi, non siano pubblicamente discussi argomenti attinenti a tali diritti.

### **Art. 36 – Modalità di voto**

Ciascun membro del Consiglio di Presidenza ha diritto ad un solo voto per scrutinio.

In via ordinaria le delibere vengono approvate con maggioranza semplice degli aventi diritto al voto presenti, fatto salvo il quorum necessario per la valida costituzione dell'organismo.

In caso di parità prevale il voto del Presidente del CNG.

Le votazioni del Consiglio di Presidenza, salvo diversa richiesta da parte dei 2/3 dei Componenti, sono a scrutinio palese per alzata di mano. Al termine della discussione di ogni singolo argomento, ove necessario, si procederà alle operazioni di voto.

Sulle proposte messe in votazione possono essere presentati emendamenti che sono messi in votazione prima delle proposte. Iniziata la votazione non è più concessa la parola ad alcun membro del Consiglio di Presidenza o invitato.

È compito del Segretario Generale, o del Segretario verbalizzante, procedere al conteggio, ovvero allo spoglio, dei voti al termine di ciascuno scrutinio.

### **Art. 37 – Attribuzioni dei Consiglieri**

A ciascun Consigliere, entro il secondo Consiglio di Presidenza successivo a quello dell'elezione, vengono attribuiti uno o più incarichi finalizzati al perseguimento delle linee programmatiche approvate dall'Assemblea Generale, ovvero volte a garantire il corretto espletamento di ulteriori obiettivi evidenziati dall'Assemblea Generale al Consiglio di Presidenza, ovvero ad un miglior espletamento interno o esterno delle funzioni del Consiglio Nazionale dei Giovani. Tali incarichi costituiscono una formale delega che il Consigliere assolve in vece del Presidente del CNG, con il quale si rapporta.

Le deleghe operative vengono proposte dal Presidente del CNG, sentiti i singoli Consiglieri, e approvate a maggioranza del Consiglio di Presidenza.

Il Consiglio di Presidenza, con voto di maggioranza dei 2/3, per gravi e motivate ragioni, può procedere al ritiro di qualsiasi delega e all'eventuale riassegnazione.

Nella riunione di insediamento, e con le modalità previste dallo Statuto, il Consiglio di Presidenza individua il Consigliere Vicario ed il Consigliere delegato al coordinamento dell'Ufficio di Tesoreria.

Ciascun Consigliere è considerato responsabile delle proprie deleghe ed opera nell'esclusivo ambito delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Presidenza, delle eventuali deliberazioni dell'Assemblea Generale e delle linee programmatiche approvate. Risponde personalmente per il suo operato al cospetto dell'Assemblea Generale, del Consiglio di Presidenza, del Collegio dei Garanti e/o a eventuali Commissioni incaricate dall'Assemblea Generale.

È compito del Presidente del CNG tenere l'Assemblea Generale aggiornata circa le deleghe attribuite ai membri del Consiglio di Presidenza e l'espletamento dei relativi incarichi. A tal fine, i Consiglieri trasmettono al Presidente del CNG un rapporto semestrale sullo stato d'avanzamento delle attività delegate. È cura del Presidente del CNG inviare, mediante la Segreteria del CNG, alle organizzazioni aderenti una relazione semestrale sullo stato dell'arte.

### **Art. 38 – Nomina e revoca degli Organi Tecnici**

Il Consiglio di Presidenza, su proposta del Presidente del CNG e con le modalità previste dallo Statuto, procede alla nomina del Segretario Generale ed al Segretario Amministrativo ed alla loro eventuale revoca. La delibera di revoca del Segretario Generale o del Segretario Amministrativo può essere dallo stesso impugnata innanzi al Collegio dei Garanti entro i 10 giorni successivi all'avvenuta notifica all'interessato.

Il Segretario Generale ed il Segretario Amministrativo, scelti anche tra i rappresentanti di organizzazioni aderenti al Consiglio Nazionale dei Giovani, devono presentare comprovate esperienze nelle rispettive materie.

CONSIGLIO NAZIONALE

DEI GIOVANI

Il Segretario Amministrativo ed il Segretario Generale rispondono in solido, anche verso terzi, delle disposizioni che producono e delle scelte che compiono.

Il Presidente, per il tramite della Segreteria del CGN, offre immediata comunicazione dell'avvenuta nomina agli Organi del Consiglio Nazionale dei Giovani ed alle organizzazioni aderenti.

#### **Art. 39 – Accettazione ed esclusione di organizzazioni**

In conformità a quanto stabilito all'art. 19 dello Statuto, il Consiglio di Presidenza delibera a maggioranza semplice sull'accettazione di nuovi Soci che rispettino i requisiti previsti dalle norme statutarie e a maggioranza dei 2/3 sull'esclusione delle organizzazioni aderenti.

Spetta altresì al Consiglio di Presidenza, con maggioranza dei 2/3, discutere e proporre all'Assemblea Generale l'accettazione della richiesta di iscrizione di organizzazioni che non soddisfino i requisiti richiesti all'art. 7 comma 2 dello Statuto.

Nei casi di cui sopra, entro 30 giorni dall'espressione del proprio parere il Consiglio di Presidenza predispone e invia all'organizzazione interessata e al Coordinatore dell'Assemblea Generale un documento che motivi l'orientamento adottato.

Per istruire e adempiere alle presenti disposizioni, il Consiglio di Presidenza può di volta in volta delegare un proprio componente.

#### **Art. 40 – Decadenze e dimissioni dei componenti del Consiglio di Presidenza**

Costituiscono motivo di apertura del procedimento di decadenza l'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del Consiglio di Presidenza, svoltesi in un periodo superiore a due mesi nel corso del medesimo anno solare.

In ogni caso il Consigliere interessato è tenuto a comunicare la propria impossibilità a partecipare alla riunione entro 60 minuti, anche verbalmente o a mezzo posta elettronica, dall'inizio dei lavori del Consiglio di Presidenza e ad inviare entro i successivi 5 giorni comunicazione scritta alla Segreteria del CNG.

Il Segretario Generale contesta e notifica all'interessato l'addebito e riceve ed esamina, entro i 15 giorni successivi dalla notifica, le controdeduzioni in forma scritta.

Ciascun membro del Consiglio di Presidenza o delegato all'Assemblea Generale del CNG, visti i Verbali, ha il diritto di presentare al Presidente del CNG, o in sua assenza al Consigliere Vicario, la richiesta per l'apertura del procedimento di decadenza. Tale richiesta viene trasmessa al Segretario Generale per le verifiche e gli adempimenti previsti.

Ogni membro del Consiglio di Presidenza ha il diritto di presentare le proprie dimissioni.

Il Presidente del CNG, nella prima riunione utile del Consiglio di Presidenza, pone in votazione l'accettazione delle stesse che diverranno esecutive dal momento della relativa delibera.

Il Consigliere decaduto o dimissionario viene sostituito dal primo dei non eletti, in base all'ordine di preferenze che questi hanno conseguito durante l'Assemblea Generale per il Congresso.

Il Segretario Generale informa tempestivamente gli Organi sociali e tutte le organizzazioni aderenti dell'avvenuta variazione degli organigrammi.

#### **TITOLO IV**

#### **LE COMMISSIONI TEMATICHE**

##### **Art. 41 – Istituzione e funzioni**

Le Commissioni Tematiche sono organi del Consiglio Nazionale dei Giovani che operano per l'approfondimento tecnico e specialistico di questioni che riguardano gli obiettivi programmatici del CNG.

Le Commissioni Tematiche forniscono strumenti e materiali per supportare le iniziative e le prerogative del Consiglio di Presidenza e dell'Assemblea Generale.

Le Commissioni operano in stretta relazione con il Consiglio di Presidenza e si coordinano tra loro con le modalità previste dal presente Regolamento.

Ogni Commissione Tematica si convoca almeno una volta ogni 3 mesi per discutere di proposte e delle evoluzioni regolamentari, normative e legislative relative all'oggetto della Commissione. Il componente del Consiglio di Presidenza delegato ad una determinata Commissione, può sollecitarne la convocazione della stessa, motivandone le ragioni verso il coordinatore.

Le commissioni ordinarie sono:

- Commissione Cultura, Sport, Legalità;
- Commissione Diritti, Politiche di Genere, Cittadinanza Attiva, Servizio Civile;
- Commissione Esteri, Integrazione Mobilità Europea e Internazionale;
- Commissione Lavoro, Formazione, Politiche Sociali;
- Commissione Ambiente, Agricoltura.

Oltre alle commissioni ordinarie possono aggiungersi commissioni speciali e temporanee con finalità definite dall'Assemblea Generale.

I componenti delle Commissioni Tematiche sono eletti dall'Assemblea Generale per il Congresso. Al momento dell'insediamento ogni Commissione Tematica si dota, mediante elezioni a maggioranza dei presenti, di un coordinatore che ha il compito di convocare e consentire il corretto svolgimento della Commissione stessa, nonché di redigere i verbali delle riunioni – anche avvalendosi di un segretario verbalizzante scelto tra i componenti della stessa Commissione –, di trasmettere ogni documento prodotto

CONSIGLIO NAZIONALE

DEI GIOVANI

alla Segreteria del CNG e di interfacciarsi con il Presidente del CNG o il Consigliere di Presidenza opportunamente delegato su specifiche tematiche di pertinenza della Commissione.

È compito del Consiglio di Presidenza, attraverso i Consiglieri delegati e il Segretario Generale, supportare e monitorare il corretto funzionamento di ciascuna Commissione Tematica.

Il Presidente del CNG o i Consiglieri di Presidenza delegati relazionano periodicamente, anche avvalendosi del coordinatore della Commissione Tematica relativa, al Consiglio di Presidenza delle attività delle Commissioni stesse.

#### **Art. 42 – Composizione e quorum**

Le Commissioni Tematiche sono composte da un numero minimo di 5 ad un massimo di 8 membri.

Hanno diritto a presentare la propria candidatura quale componente delle Commissioni Tematiche, con diritto di voto, tutti i rappresentanti nominati dalle organizzazioni che godono dello status di Socio e siano in regola con i pagamenti delle quote annuali, secondo le disposizioni dello Statuto.

Ogni organizzazione può essere presente con un massimo di un proprio membro all'interno di ciascuna Commissione. Le riunioni delle Commissioni Tematiche sono pubbliche. Possono partecipare ai lavori, senza diritto di voto, i componenti del Consiglio di Presidenza e i delegati in Assemblea Generale delle organizzazioni aderenti al CNG, senza trattamento di missione.

Ogni Commissione Tematica è validamente costituita se al momento della sua riunione sono presenti il Coordinatore ed almeno 3 membri.

La partecipazione alle riunioni di Commissione è consentita anche attraverso il ricorso a sistemi audio/video conferenza.

#### **Art. 43 – Convocazione**

Ogni Commissione Tematica, in via ordinaria, viene convocata dal Coordinatore, almeno una volta ogni 60 giorni.

Le convocazioni avvengono mediante comunicazione pubblica per il tramite della Segreteria del CNG, con un preavviso di almeno 15 giorni. In caso di comprovata urgenza, previa intesa con il Segretario Generale, i termini della convocazione possono essere ridotti a 5 giorni.

Qualora il Coordinatore non provveda alla convocazione della Commissione Tematica secondo le modalità previste dal comma 1 del presente articolo, ovvero nei casi previsti all'art. 47, il Segretario Generale procede a convocarla d'ufficio per verificarne il funzionamento e richiedere la nomina di un nuovo coordinatore.

#### **Art. 44 – Coordinamento**

Il Coordinatore dura in carica fino alla successiva Assemblea Generale per il Congresso, salvo decadenza.

Il Coordinatore ha il compito di coordinare i lavori e le attività della Commissione Tematica, convocandone le riunioni e stabilendone l'ordine del giorno—Il Coordinatore può, ove se ne ravvisi l'opportunità, o su richiesta dei membri, invitare a partecipare ai lavori anche persone esterne al CNG e rappresentanti di altre organizzazioni, che siano competenti per le materie trattate dalla Commissione. Il loro intervento è di esclusivo carattere consultivo e non potranno pertanto esprimere alcun voto.

#### **Art. 45 – Verbali e report**

Ciascuna Commissione Tematica ha il compito di redigere i verbali delle proprie riunioni. Il verbale deve tassativamente contenere l'ordine del giorno e l'elenco delle presenze.

Il Coordinatore ha il compito di inviare al Segretario Generale il verbale di ciascuna riunione entro 5 giorni dalla celebrazione della stessa.

I verbali, raccolti in un apposito registro, restano a disposizione delle organizzazioni che compongono il CNG, le quali possono richiederne la consultazione al Segretario Generale.

Viene data pubblicità dei verbali, in via generale, attraverso la pubblicazione on-line in area riservata alle organizzazioni socie ed i loro delegati.

#### **Art. 46 – Deliberazioni**

La Commissione assume le proprie deliberazioni e pareri attraverso il metodo del consenso.

In caso di determinazioni a maggioranza dei propri componenti, i verbali evidenzieranno tutte le posizioni espresse.

#### **Art. 47 – Norme generali sul funzionamento delle Commissioni Tematiche**

Ogni membro di Commissione decade dal proprio ruolo per:

- dimissioni;
- revoca di mandato della propria Associazione;
- perdita dello status di socio da parte dell'Associazione di provenienza;
- tre assenze consecutive alle riunioni di Commissione.

Il Coordinatore decade dal proprio ruolo per:

- dimissioni ovvero per mancato adempimento degli obblighi e i termini del presente regolamento.

La Commissione tematica cessa di operare in caso di:

- motivata delibera dell'Assemblea Generale;

- mancato raggiungimento del numero minimo di 5 componenti (in base al numero di candidature pervenute in fase di istituzione ovvero in sostituzione di membri dimessi o decaduti).

Il Coordinatore e il Segretario Generale si aggiornano reciprocamente sul funzionamento dell'organismo e sui requisiti dei suoi componenti.

Ogni anno, ovvero ad ogni variazione nella composizione delle Commissioni, è compito del Segretario Generale comunicare la riapertura delle iscrizioni e raccogliere nuove candidature che verranno discusse e poste ai voti straordinariamente alla prima Assemblea Generale.

#### **Art. 48 – Tavolo di Coordinamento**

Il Tavolo di Coordinamento opera per armonizzare le attività svolte dal Consiglio di Presidenza, le Commissioni Tematiche, l'Assemblea Generale e la Segreteria del CNG.

Il Tavolo di Coordinamento si riunisce almeno tre volte all'anno e assume determinazioni nel rispetto delle reciproche competenze, attraverso il metodo del consenso e della collegialità.

Il Tavolo di Coordinamento contribuisce alla definizione del piano annuale delle attività proposto dal Consiglio di Presidenza ed elaborato dalla Segreteria. Il piano annuale contiene le priorità annuali del CNG individuate tra le linee programmatiche per lo sviluppo di progetti, campagne, iniziative e di tutte le azioni che si ritengono utili, considerando una previsione della loro sostenibilità economica ed organizzativa.

Il Tavolo di Coordinamento è presieduto dal Presidente del CNG, che lo convoca, ed è composto dai coordinatori delle commissioni tematiche. Ove se ne ravvisi l'opportunità, possono essere inviati a partecipare ai lavori altri componenti degli Organismi del CNG.

A seguito dell'Assemblea Generale per il Congresso, il primo Tavolo di Coordinamento è convocato entro 60 giorni dall'insediamento delle Commissioni Tematiche.

### **TITOLO V**

#### **AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 49 – Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario ha la durata temporale di un anno che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

La gestione economica finanziaria si svolge in base ai documenti economici di Previsione annuale. In caso di mancata approvazione del Documento economico di Previsione, l'esercizio sarà considerato provvisorio. Tutte le spese saranno autorizzate al massimo di un dodicesimo mensile sulla base del Rendiconto approvato l'anno precedente unicamente per spese correnti e per spese necessarie ed inderogabili, e per queste la responsabilità ricadrà solidalmente sul soggetto proponente e su quello autorizzante.

### **Art. 50 – Registri e documenti contabili**

I registri e i documenti contabili previsti per la regolare tenuta della contabilità sono:

a) Registri:

- 1) Verbali riunioni dell'Assemblea Generale;
- 2) Verbali riunioni del Consiglio di Presidenza;
- 3) Prima Nota;
- 4) Registro delibere dell'Ufficio di Tesoreria;
- 5) Registro inventario beni patrimoniali del CNG;
- 6) Registro delle quote associative.

b) Documenti:

- 1) Bilancio finanziario previsionale, corredato dal programma d'attività annuale e dalla relazione esplicativa delle entrate e delle spese previste;
- 2) Bilancio consuntivo annuale, corredato dalla relazione di conformità del Collegio dei Revisori;
- 3) Mandati di riscossione;
- 4) Mandati di pagamento;
- 5) Situazione patrimoniale e finanziaria del CNG.

### **Art. 51 – Consegna di gestione**

Ad ogni passaggio di gestione, il nuovo Presidente del CNG, in qualità di rappresentante legale, entro quindici giorni dalla sua elezione, prende in consegna dal Responsabile della precedente gestione, la situazione patrimoniale, i registri e i documenti contabili aggiornati, redigendo e sottoscrivendo, unitamente al Presidente del CNG uscente, regolare verbale.

Il passaggio di consegne deve essere fatto alla presenza del Segretario Generale e del Segretario Amministrativo in carica che sottoscriveranno il verbale presentandone copia all'Assemblea Generale successiva.

### **Art. 52 – Bilancio finanziario previsionale**

Il Segretario Amministrativo provvede alla predisposizione del bilancio, in accordo con l'Ufficio di Tesoreria, e ne cura il successivo inoltro al Consiglio di Presidenza che ha l'obbligo di chiederne all'Assemblea Generale l'approvazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello d'esercizio.

Il documento di Previsione dovrà essere composto:

- a) dal bilancio finanziario previsionale, contenente il piano dei conti in cui si articolerà la contabilità e i relativi stanziamenti;
- b) dalla relazione del Segretario Amministrativo, contenente le indicazioni esplicative sulle entrate e sulle spese iscritte nel Documento.

Lo stanziamento complessivo di bilancio approvato ha natura vincolante e, pertanto, non sono consentiti sconfinamenti di sorta. Per eventuali straordinarie esigenze finanziarie ravvisate nel corso dell'esercizio, il Segretario Amministrativo deve predisporre appropriata e particolareggiata relazione esplicativa ed inoltrarla al Consiglio di Presidenza per i successivi adempimenti.

Il Documento economico di Previsione contiene il raffronto con l'esercizio precedente e l'indicazione delle variazioni in aumento o diminuzione.

Gli impegni di spese e di pagamenti saranno contenuti nel limite degli stanziamenti.

Alle eventuali maggiori esigenze finanziarie, conseguenti ad iniziative non comprese nel programma di attività annuali o a variazioni nelle previsioni, si farà fronte mediante apposite note di variazione al Documento:

- con l'impiego di nuove o maggiori entrate accertate;
- mediante storni delle somme necessarie da voci di spesa che presentino disponibilità finanziarie che non si prevede di dover impiegare nel corso del periodo di gestione;
- con l'utilizzo delle eventuali disponibilità di fondi all'uopo costituiti o destinati.

Le variazioni, qualora non comportino oneri diretti a carico del Consiglio Nazionale dei Giovani, sono deliberate dal Consiglio di Presidenza su proposta dell'Ufficio di Tesoreria. In tutti gli altri casi, la variazione deve essere autorizzata dall'Assemblea Generale.

#### **Art. 53 – Deposito bancario ed agibilità del Conto Corrente**

I fondi del CNG devono essere depositati in uno o più c/c bancari intestati a "Consiglio Nazionale dei Giovani" in modo che risulti ben chiara l'esclusiva appartenenza e la destinazione dei fondi stessi.

All'agibilità del conto corrente sono abilitati, con firma congiunta, il Presidente del CNG e il Segretario Amministrativo.

Tutte le spese effettuate attraverso questi strumenti devono essere conformi a quanto previsto dalle norme relative al "trattamento di missione" di cui ai successivi articoli, e comunque debitamente documentate e motivate.

La mancata o non corretta rendicontazione comporta l'apertura di un procedimento di decadenza secondo quanto previsto dall'art. 13 dello Statuto.

#### **Art. 54 – Prima Nota**

Le registrazioni contabili, a cura del Segretario Amministrativo, devono essere effettuate in stretto ordine cronologico. Ciò significa che, indipendentemente dalla riscossione o dal pagamento, i documenti di spesa o d'introito, devono essere registrati all'atto della ricezione o dell'emissione.

In tal caso l'emissione dei mandati di riscossione e di pagamento deve essere preceduta dalla registrazione dei relativi movimenti di riscontro e impegno.

Pertanto saranno registrate analiticamente tutte le operazioni effettuate in modo che il saldo contabile sia costantemente conforme a quello dell'estratto conto bancario, salvo eventuali somme registrate in uscita e non ancora addebitate dall'Istituto di credito.

Entro il 10° giorno d'ogni mese, unitamente al bilancio mensile, deve essere spedita all'Ufficio di Tesoreria, copia delle registrazioni effettuate nel mese precedente (prima nota).

#### **Art. 55 – Bilancio Trimestrale**

Al termine d'ogni trimestre il Segretario Amministrativo deve predisporre il bilancio trimestrale raffrontato con il preventivo iniziale approvato ed inviarlo al Presidente e all'Ufficio di Tesoreria entro il decimo giorno del mese successivo.

Non è consentito il pagamento di somme eccedenti le disponibilità del pertinente Capitolo.

#### **Art. 56 – Chiusura dell'esercizio finanziario e consuntivo**

L'esercizio finanziario deve contenere tutte le entrate e le uscite pertinenti al periodo 1° Gennaio - 31 Dicembre.

Il Segretario Amministrativo provvede alla predisposizione del bilancio e ne cura il successivo inoltro al Consiglio di Presidenza che ha l'obbligo di chiederne all'Assemblea Generale l'approvazione entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello d'esercizio. Tale documento, che rappresenta il riepilogo di tutti i movimenti dell'esercizio finanziario, deve essere corredato da un'apposita relazione con indicate, in particolare, le motivazioni degli eventuali scostamenti.

Il Rendiconto, con allegata la predetta relazione, è sottoposto almeno 30 giorni prima del termine fissato per la sua approvazione all'esame del Collegio dei Revisori per consentire la stesura della prevista relazione di competenza, a firma del Presidente del Collegio, da esporre in sede di approvazione del Rendiconto da parte dell'Assemblea Generale.

Detto documento, sottoscritto dal Presidente del Collegio e dal Segretario Amministrativo, deve contenere:

- a) bilancio finanziario consuntivo, contenente il piano dei conti in cui si è articolata la contabilità e i relativi stanziamenti;
- b) relazione esplicativa, contenente le indicazioni analitiche delle entrate e delle spese sostenute;

c) relazione del Collegio dei Revisori.

Le previsioni di spese iscritte nel Documento economico di competenza costituiscono il limite massimo di utilizzazione dei fondi relativi ad ogni singola partita, la cui osservanza presuppone l'obbligo di vigilare affinché non si verifichino eccedenze di spese rispetto ai limiti consentiti dai rispettivi stanziamenti autorizzati nel Documento.

Fanno eccezione gli impegni relativi a:

- a) spese correnti per le quali sia indispensabile assicurare la continuità del servizio;
- b) spese obbligatorie per legge, quali i versamenti delle ritenute di acconto effettuate ai percettori in qualità di sostituto di imposta, il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi.

Per tali spese è consentito assumere impegni a carico dell'Esercizio seguente con l'obbligo di regolarizzazione nella prima seduta utile del Consiglio di presidenza.

#### **Art. 57 – Mandato di Riscossione**

La Segreteria, per ogni somma comunque introitata, deve emettere il relativo mandato d'entrata, firmato dal Presidente del CNG e dal Segretario Amministrativo, nel quale dovranno essere descritti l'importo, la causale e la data del versamento sul conto corrente.

A ciascun mandato di riscossione deve essere allegato l'attestato comprovante l'avvenuto versamento sul conto corrente intestato al CNG.

#### **Art. 58 – Mandato di Pagamento**

Per ogni spesa deve essere emesso mandato di pagamento firmato dal Presidente del CNG e dal Segretario Amministrativo, nel quale dovranno essere descritti l'importo, la causale e la data del pagamento, il beneficiario, le modalità di pagamento ed il numero di conto corrente utilizzato.

Ad ogni mandato deve essere sempre allegato regolare documento fiscale valido.

#### **Art. 59 – Incassi e Pagamenti**

Tutti i mandati di riscossione e pagamento devono essere numerati progressivamente, seguendo due distinte numerazioni, cominciando dal numero uno per ogni esercizio finanziario.

La relativa documentazione deve essere archiviata, in originale o in copia conforme, secondo l'ordine progressivo dei relativi mandati, avendo cura di raggrupparla mensilmente.

#### **Art. 60 – Registro inventario beni patrimoniali**

È compito del Segretario Amministrativo tenere aggiornato il registro inventari analitico di tutti i beni patrimoniali in dotazione, nonché gli eventuali depositi cauzionali.

I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

- a. mobili, arredi e oggetti d'arte;
- b. attrezzature d'ufficio, apparecchiature informatiche, fotocopiatrici, ecc.;
- c. attrezzature e strumenti scientifici, tecnici e sportivi;
- d. programmi elettronici e licenze d'uso;
- e. materiale bibliografico, numismatico e supporti audiovisivi;
- f. altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni per ciascun bene:

- il numero attribuito, la denominazione e la descrizione;
- la quantità ed il numero;
- la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
- il luogo in cui si trova;
- il valore di acquisto o di stima;
- il titolo di appartenenza.

Se per l'oggetto da inventariare non sia possibile avere dati certi, o sia pervenuto per donazione di terzi, sarà inventariato al valore di stima.

Tale stima è effettuata ed annotata sul registro inventari dall'Ufficio di Tesoreria previa redazione di apposito verbale da conservare agli atti.

I beni mobili da dichiarare fuori uso saranno oggetto di verbale da parte dell'Ufficio di Tesoreria. Tale verbale deve essere redatto entro il 31 Dicembre e una copia dello stesso deve essere allegata al conto consuntivo a giustificazione dell'avvenuta variazione.

#### **Art. 61 – Trattamento di Missione**

I rappresentanti del Consiglio Nazionale dei Giovani sono considerati in "missione" se la trasferta è di durata non inferiore alle 5 ore continuative.

Sono equiparati alla "missione" la partecipazione alle riunioni degli Organi Collegiali e, per i soli componenti del Consiglio di Presidenza, il raggiungimento della sede istituzionale.

Sono legittimati a svolgere una missione le seguenti figure: Presidente del CNG, Consigliere Vicario, Componente del Consiglio di Presidenza, Coordinatore o Vice Coordinatore dell'Assemblea Generale, Coordinatori di Commissioni Tematiche, Segretario Generale e Segretario Amministrativo. Previo espresso mandato del Consiglio di Presidenza, anche i componenti del Collegio dei Garanti, i Componenti del Collegio dei Revisori ed i Delegati delle organizzazioni aderenti al Consiglio.

Le missioni, per essere ritenute tali, devono rientrare nelle attività istituzionali del Consiglio Nazionale dei Giovani o rendersi necessarie per dar luogo alla rappresentanza dell'organizzazione, in virtù delle deleghe attribuite o su espressa indicazione del Presidente del CNG o del Consiglio di Presidenza.

Il Consiglio di Presidenza, su proposta dell'Ufficio di Tesoreria, stabilisce annualmente i limiti massimi, le modalità e le tipologie di spesa rimborsabili.

Il rimborso potrà essere effettuato solo dietro presentazione di documentazione fiscalmente valida.

La missione è autorizzata dall'Ufficio di Tesoreria.

#### **Art. 62 – Bandi**

Spetta al Consiglio di Presidenza del Consiglio Nazionale dei Giovani la delibera relativa all'indizione di bandi ad evidenza pubblica e l'individuazione degli obiettivi, dei criteri di selezione, delle scadenze temporali e del budget di spesa.

È compito dell'Ufficio di Tesoreria provvedere alla stesura e alla pubblicazione dei relativi documenti di gara, in conformità a quanto deliberato dal Consiglio di Presidenza.

Gli avvisi di gara vengono pubblicati sul sito web del CNG e su tutti i canali di comunicazione, cartacei ed elettronici, più idonei a raggiungere i potenziali soggetti interessati al bando.

Alla chiusura del bando, che di norma ha un limite minimo di durata fissato in 15 giorni dalla data di pubblicazione, il Segretario Amministrativo è incaricato di effettuare autonomamente la selezione dei vincitori, secondo le modalità e i criteri indicati nei documenti di gara, al fine di proporre all'Ufficio di Tesoreria, che delibera con voto di maggioranza semplice.

Gli eventuali contratti stipulati devono comunque essere sottoscritti dal Presidente in qualità di rappresentante legale del CNG.

#### **Art. 64 – Concorsi**

Spetta al Consiglio di Presidenza, anche su richiesta dell'Ufficio di Tesoreria, la delibera relativa all'indizione di concorsi finalizzati all'assunzione di personale dell'ufficio e, sentito il parere del Segretario Generale, all'indicazione della figura professionale richiesta, dei requisiti minimi, delle tipologie contrattuali, degli obiettivi, delle scadenze temporali e del budget di spesa.

È compito dell'Ufficio di Tesoreria provvedere alla stesura e alla pubblicazione dei relativi documenti di concorso, in conformità a quanto deliberato dal Consiglio di Presidenza.

Gli avvisi di gara vengono pubblicati sul sito web del CNG e su tutti i canali di comunicazione, cartacei ed elettronici, più idonei a raggiungere i potenziali soggetti interessati.

Alla chiusura del concorso, che di norma ha un limite minimo di durata fissato in 15 giorni dalla data di pubblicazione, il Segretario Generale è incaricato di effettuare autonomamente la selezione dei vincitori,

secondo le modalità e i criteri indicati nei documenti di concorso, al fine di proporre all'Ufficio di Tesoreria, che delibera con voto di maggioranza semplice.

Gli eventuali contratti stipulati devono comunque essere sottoscritti dal Presidente del CNG in qualità di rappresentante legale del CNG.

#### **Art. 64 – Spese di Gestione Ordinaria**

Il Segretario Generale, nel limite delle indicazioni di bilancio, dispone di un tetto massimo di spesa di 5.000,00 € mensili per le spese relative alla gestione ordinaria del CNG, che vengono effettuate previa delibera dell'Ufficio di Tesoreria.

I lavori, le provviste ed i servizi qui di seguito indicati potranno essere eseguiti previa acquisizione di almeno tre preventivi, da parte del Segretario Amministrativo, contenenti le condizioni di esecuzione, i relativi prezzi, le modalità di pagamento ed ogni altra condizione ritenuta utile per il CNG, relativamente a:

- a) acquisto, manutenzione, riparazione di beni mobili;
- b) manutenzione e ristrutturazione dei locali;
- c) provviste di generi di cancelleria, acquisto di materiale informatico, contratti telefonici, ecc.

Gli eventuali contratti stipulati devono comunque essere sottoscritti dal Presidente del CNG in qualità di rappresentante legale del CNG.

Eventuali sconfinamenti devono essere autorizzati preventivamente dal Consiglio di presidenza.

#### **Art. 65 – Controllo sulla contabilità**

Il Collegio dei Revisori esercita il controllo sulla contabilità del CNG, anche attraverso visite ispettive periodiche. In tal caso i membri del Collegio dovranno redigere appositi verbali da inoltrare al Presidente, ed in copia, al Coordinatore dell'Assemblea Generale.

Le verifiche contabili riguarderanno la legittimità dell'operato.

#### **Art. 66 – Custodia dei documenti amministrativi**

Tutti i documenti amministrativi devono essere tenuti in perfetta regola e custoditi nell'archivio del CNG per un periodo di dieci anni. Successivamente si provvederà alla loro distruzione, che dovrà essere opportunamente verbalizzata dal Collegio dei Revisori in carica.

#### **Art. 67 – Piano dei conti**

Il piano dei conti contempla l'elencazione dei conti da utilizzare per ogni singola operazione sia in entrata che in uscita. Ad uno o più movimenti di entrata o di uscita possono corrispondere uno o più conti previsti dal piano dei conti. L'aggiornamento del piano dei conti è di competenza del Segretario Amministrativo.

**Art. 69 – Vidimazione registri contabili**

Tutti i registri prima di essere utilizzati, devono essere numerati e vidimati, con data certa, dal Collegio dei Revisori. Sull'ultima pagina dei predetti registri deve essere apposta la seguente dicitura: "Il presente registro si compone di n.... pagine vidimate e numerate progressivamente dal numero 1 al numero ...", seguita dalla data e dalla firma di chi ha effettuato la vidimazione.