

Regolamento del Circolo Filatelico e Numismatico “La Persefone Gaia” di Taranto

Art. 1

Il Circolo Filatelico e Numismatico “La Persefone Gaia” di Taranto ha sede legale in Taranto alla Via Cavallotti, 53.

Art. 2

E' consentita l'attività di collezionismo e scambio tra soci anche di materiale non filatelico e numismatico quali cartoline, telecarte, etc., entro le finalità di cui all'art. 4 dello Statuto.

Art. 3

L'iscrizione al Circolo avviene mediante presentazione della domanda alla Giunta Associativa (**G.A.**), sottoscritta dall'interessato ex art. 7 dello Statuto e da due soci fondatori (presentatori). Dopo la delibera di ammissione, comunicata all'interessato, lo stesso verserà la relativa quota associativa. Il suo nominativo verrà così riportato nell'apposito registro.

I successivi rinnovi all'associazione devono avvenire con il versamento della quota sociale entro il mese di marzo di ogni anno.

Art. 4

Il socio moroso, radiato ex art. 10 dello Statuto, può sottoporre alla G. A. entro e non oltre il 30 giugno eventuali giustificati motivi al fine di essere riammesso al Circolo dopo il pagamento della quota annuale scaduta.

Art. 5

I provvedimenti disciplinari, previsti dall'art. 12 e seguenti dello Statuto, dovranno essere presi a maggioranza dei 2/3 del G.A. dopo aver preso in esame il risultato dell'inchiesta esperita dalla commissione di cui all'art. 13 e sentite le giustificazioni del socio.

Art. 6

La Giunta Associativa elegge in modo palese tra i suoi membri il **Consiglio Direttivo** composto da:

- a) il Presidente del Circolo;
- b) il Vice Presidente;

- c) il Segretario;
- d) il Tesoriere;
- e) un Delegato alla Filatelia area italiana;
- f) un Delegato alla Filatelia area estera;
- g) un Delegato alla Numismatica;
- h) un Delegato altri Hobbies o collezioni;
- i) un Delegato alla Cultura ed Informazione (internet);
- j) un Delegato alle mostre, concorsi e manifestazioni.

Art. 7

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e da due sindaci supplenti. I tre Sindaci effettivi eleggono nel loro seno un Presidente.

Art. 8

Accettando la carica di Presidente del Circolo Filatelico e Numismatico “La Persefone Gaia” di Taranto il socio diventa legalmente responsabile del Circolo ex art. 22 dello Statuto. Egli risponde verso i soci dell’operato del Consiglio Direttivo di cui in particolare deve curare il buon funzionamento ed adoperarsi affinché nel sodalizio regni l’armonia e l’amicizia tra i soci.

In caso d’impedimento è sostituito da Vice Presidente.

Art. 9

Il Vice Presidente coadiuva e assiste in ogni occasione il Presidente, pronto ad assumerne le responsabilità in caso d’impedimento del Presidente.

Art. 10

Il Segretario ha il compito specifico della conduzione della segreteria. Compiti particolari del Segretario sono:

- a) La cura della tenuta e l’aggiornamento del libro dei soci;
- b) La compilazione delle tessere dei soci e la raccolta delle quote sociali, rilasciando la relativa ricevuta. Le somme riscosse saranno versate al Tesoriere;
- c) E’ il responsabile della Biblioteca del circolo mantenendo aggiornato il registro di cui all’art. 16 del presente Regolamento;
- d) Tiene in consegna le chiavi della casella postale e provvede al ritiro della posta diretta al Circolo e sbriga la corrispondenza d’intesa con il Presidente;
- e) Funge da relatore per i lavori del C.D. e compila i relativi verbali delle riunioni.

Art. 11

Il Consigliere Tesoriere ha il compito specifico dell’amministrazione del Circolo. Pertanto:

- a) Gestisce e contabilizza ogni movimento di denaro in entrata e in uscita per qualsivoglia causale e registra qualsiasi altro bene mobile o immobile, lascito, donazione, che comunque dovesse venire in proprietà del Circolo;
- b) ogni anno redige e sottopone alla Giunta Associativa il Bilancio Preventivo che poi unitamente alla relazione della Giunta Associativa saranno presentati per l'approvazione all'Assemblea Ordinaria, che sarà convocata entro il 30 marzo. La relazione della Giunta Associativa oltre a contenere il Bilancio Consuntivo dell'esercizio trascorso contiene anche Progetti ed il Bilancio di previsione per il nuovo esercizio in corso. Tale relazione è firmata dal Presidente, dal Tesoriere e dai membri effettivi del Collegio Sindacale.

Art. 12

Il Delegato addetto al servizio novità ha il compito di gestire il servizio in tutti i suoi aspetti.

In relazione agli avvisi di emissione delle novità previste dai calendari filatelici e numismatici effettuerà tutte le operazioni necessarie al fine di assicurare, prima del termine di scadenza, l'acquisizione delle nuove emissioni di francobolli e monete.

In particolare dovrà:

- a) tenere un Registro Generale su cui riportare ogni operazione in riferimento alle serie prenotate;
- b) compilare una scheda personale per ciascun socio con sopra riportato cognome, nome, indirizzo, numero telefonico. Su detta scheda dovranno essere riportati tutti i movimenti degli abbonati, data, somma ricevuta, saldo, etc. al fine di evidenziare costantemente al socio abbonato la sua situazione economica. Qualora durante la suddivisione alcuni francobolli dovessero rompersi accidentalmente in modo tale da non essere filatelicamente collezionabili, questi ultimi saranno accantonati e, ove possibile utilizzati per uso postale;
- c) sottoporre mensilmente il registro delle novità al tesoriere al fine di coordinare la gestione economica generale del Circolo. Il denaro versato dai soci a titolo di cauzione dovrà essere consegnato al Tesoriere il quale ne darà quietanza. Il Tesoriere verserà dette somme in apposito conto postale e/o bancario intestato al Circolo Filatelico e Numismatico di Taranto “La Persefone Gaia”. Questi movimenti saranno fatti dal Tesoriere e in caso di suo impedimento dal Presidente;
- d) acquistare tutti i francobolli e monete in tempo utile prelevando la somma necessaria dal Tesoriere al quale rilascia quietanza. Registri, francobolli o monete, e materiale filatelico o numismatico dovranno essere conservati in apposito armadio le cui chiavi dovranno essere custodite dall'interessato; un doppione di dette chiavi sarà conservato in busta chiusa da utilizzare solo in caso di estrema necessità dal Presidente.

Art. 13

Norme di gestione del Servizio Novità

Tutti i soci, regolarmente iscritti al Circolo, possono abbonarsi al servizio novità.

I soci che desiderano abbonarsi a detto servizio dovranno sottoscrivere, su apposito foglio o scheda, il paese e il numero delle serie desiderate. Su detto foglio o scheda dovrà essere riportato il termine ultimo per il ritiro delle serie.

I soci dovranno versare, all'atto dell'abbonamento, una cauzione infruttifera in relazione al numero delle serie di francobolli e/o monete prenotate. Detta cauzione sarà restituita alla disdetta dell'abbonamento. Inoltre ciascun abbonato dovrà versare una somma rapportata al costo delle serie prenotate a titolo di deposito infruttifero da cui si attingerà per suo conto. La cauzione e il deposito saranno stabiliti di volta in volta dal C.D., con apposita delibera, in funzione dei costi complessivi annui.

Nel caso il valore del deposito fosse insufficiente a coprire il costo delle serie richieste (massimo n. 3 serie) ciò sarà comunicato al socio per il reintegro sino alla cifra stabilita. In caso di mancato reintegro nei 15 giorni successivi alla comunicazione, che potrà essere anche verbale, si provvederà ad evadere l'abbonamento nei limiti dell'importo in giacenza.

Qualora la somma di cui sopra non dovesse essere reintegrata in tempo utile il socio abbonato non ha il diritto a ricevere altri francobolli e/o monete.

Nel caso il socio versi con ritardo la somma sollecitata avrà nuovamente diritto al ritiro delle serie prenotate a partire però dalla prima serie emessa in data successiva a quella del reintegro e in ogni caso con anticipo sufficiente per l'espletamento della pratica di prenotazione.

Per particolari emissioni d'elevato importo o che comunque abbiano acquisito elevato importo di mercato potrà essere richiesto all'abbonato l'anticipazione del costo dell'emissione.

Gli abbonati che per vari motivi non fossero in grado di frequentare assiduamente il Circolo possono versare a propria discrezione un deposito superiore al numero di serie prenotate da cui si attingerà per l'acquisto dei francobolli e monete prenotati.

Tutti i movimenti di denaro relativi alle novità ricevute dell'abbonato, saranno trascritte su apposita scheda personale del socio.

E' assolutamente vietato ai soci ritirare francobolli e monete o qualsiasi materiale filatelico e numismatico per conto d'estranei o d'altri circoli.

E' possibile disdire l'abbonamento, personalmente o con comunicazione scritta, 30 giorni prima delle emissioni delle novità per le quali il socio è abbonato, chiedendo la restituzione dell'eventuale somma a credito.

Il materiale filatelico e numismatico sarà acquistato da ditte specializzate alle migliori condizioni di mercato.

Il costo del materiale filatelico e numismatico di cui al punto precedente dovrà essere anticipato per intero e versato al momento della prenotazione.

Le eventuali spese postali sostenute dal Circolo per il ritiro dei francobolli, monete, etc. saranno ripartite tra gli abbonati in funzione della quantità prenotata e ritirata.

Tutte le buste affrancate pervenute al Circolo per qualsiasi motivo, i francobolli e le monete giacenti rimaste invendute faranno parte del patrimonio del Circolo.

Art. 14

Il Delegato alla Cultura ed Informazione sottopone al C.D. il programma annuale di attività da intraprendere al fine di far conoscere il Circolo alla cittadinanza ed aumentare il numero dei soci. Quest'ultimo, insieme al Presidente mantiene i necessari contatti con le autorità civili e militari per consentire proficui rapporti.

Per eventuali spese, autorizzate dal C.D., contatta il Tesoriere

Art. 15

Il Delegato alle mostre, concorsi e manifestazioni sociali stila, ogni inizio d'anno, un calendario-programma da sottoporre al C.D. per l'approvazione. Organizza secondo le direttive ricevute mostre, riunioni conviviali, gite etc.

Per le eventuali spese, autorizzate dal C.D. in sede d'approvazione del programma, contatta il Tesoriere.

Art. 16

Regolamento della Biblioteca del Circolo

I cataloghi, i libri e tutte le riviste saranno gestiti dal Segretario del Circolo.

Il Segretario dovrà elencare, su apposito registro, tutte le riviste, cataloghi e libri, sia per tipo sia per anno, in dotazione al Circolo curandone l'aggiornamento.

L'acquisto delle pubblicazioni sarà effettuato in base alle preferenze dei soci ed approvato dal C.D. in relazione alle disponibilità di bilancio.

Tutti i libri, riviste e cataloghi prescelti dal Circolo rimarranno in dotazione al medesimo andando a costituire la biblioteca.

Le riviste saranno acquistate in abbonamento.

I soci potranno consultare i cataloghi e le riviste nella sede del Circolo; è ammesso il prestito al socio di un solo catalogo per volta, compilando un apposito registro ed impegnandosi alla restituzione entro la Domenica successiva.

Le riviste, nonché i libri della biblioteca potranno essere prestati al socio per un periodo non superiore a 15 giorni.

Riviste, cataloghi e libri prestati ai soci dovranno essere ritirati apponendo la firma con la data del ritiro su apposita scheda o registro.

Il socio che restituirà le riviste, cataloghi, i libri in ritardo non godrà più di tale beneficio.

Chi non restituisce le pubblicazioni o le deteriorerà rimborserà al Circolo il doppio del prezzo di mercato.

E' facoltà dei soci abbonarsi a riviste, tramite il Circolo, purché si raggiunga un numero sufficiente d'aderenti e la somma necessaria sia versata in anticipo.

I cataloghi dell'anno precedente, a quello in corso, potranno essere venduti ai soci, che li prenoteranno in tempo utile, ad un prezzo adeguatamente ridotto.

Le somme ricavate dalla vendita dei cataloghi saranno trascritte dal Segretario sul proprio registro e versate al Tesoriere il quale rilascerà le dovute quietanze e le riporterà nel registro di cassa.

Ogni catalogo, rivista, libro, acquistato per conto del Circolo deve essere timbrato e numerato dal Segretario che dovrà porre la massima cura nella loro conservazione.

Art. 17

Il Collegio dei Sindaci ha il compito di controllare, ogni sei mesi, la gestione contabile del Circolo e la corretta tenuta del libro cassa. Esso redige una relazione sulla gestione annuale del Circolo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci unitamente ai bilanci approntati dal tesoriere.

Art. 18

I documenti istituiti presso il Circolo Filatelico sono:

- a) Registro dei soci: è tenuto dal Segretario che riporterà i dati anagrafici dei soci e la situazione dei versamenti delle quote sociali;
- b) Raccolta matrice delle ricevute delle quote sociali: è in consegna al Segretario;
- c) Registro protocollo: è in consegna al Segretario;
- d) Registro carico e scarico delle tessere sociali: nel quale il Segretario riporterà il movimento delle tessere;
- e) Registro cassa: nel quale il Tesoriere riporterà tutte le operazioni contabili;
- f) Raccolta dei bilanci: in consegna al Tesoriere;
- g) Registro delle Novità Area Italiana: dove il Consigliere addetto riporterà la situazione dei singoli soci abbonati;
- h) Registro delle Novità Estere e Numismatiche: dove il Consigliere addetto riporterà la situazione dei singoli soci abbonati;
- i) Registro inventario: conservato dal Segretario sul quale saranno riportati tutti i beni e materiali di proprietà del Circolo Filatelico e Numismatico;
- j) Registro dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei soci e Registro dei verbali delle riunioni del C.D.: sono conservati a cura del Segretario;
- k) Registro delle riunioni del Collegio Sindacale: è in consegna al Presidente, nel quale saranno riportati gli esiti dei controlli trimestrali e le relazioni annuali di accompagnamento al bilancio consuntivo;
- l) Inventario della Biblioteca: è in consegna al Segretario, sul quale vengono registrati tutti i libri e le riviste in dotazione al Circolo.

Art. 19

Modalità per l'effettuazione delle votazioni per il Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Sindaci

Le elezioni, in via normale, dovranno avvenire nel corso dell'Assemblea Ordinaria Annuale dei Soci per l'approvazione del bilancio.

All'apertura dei lavori l'assemblea nominerà il presidente e due scrutatori.

La convocazione dei soci deve essere fatta a mezzo lettera con l'indicazione dell'orario di apertura e chiusura del seggio, oltre che con apposito avviso esposto al quadro "Comunicazione ai Soci".

Sono ammessi a esercitare il diritto al voto tutti i soci in regola con il versamento delle quote sociali al 31 dicembre dell'anno precedente e gli eventuali nuovi iscritti dal 1° gennaio al giorno dell'assemblea.

Il socio impedito può farsi rappresentare da altro socio mediante delega scritta accompagnata dalla tessera sociale completa di bollino della Federazione e/o dall'ultima ricevuta del versamento della quota sociale.

Si richiama il disposto dell'art. 32 dello Statuto che consente al socio l'uso di una sola delega.

Dovrà essere portato a conoscenza dei soci, con sufficiente anticipo, l'elenco dei candidati alle cariche sociali mediante l'affissione di detti elenchi al quadro "Comunicazione ai Soci".

Lo stesso nominativo può comparire sia nella lista presentata per la carica di consigliere che in quella per la carica di Sindaco.

Tutti i candidati devono essere indicati in ordine alfabetico, su schede di votazione stampate in numero sufficiente di copie, che dovranno essere consegnate agli scrutatori i quali apporranno la loro firma per convalida e le distribuiranno agli elettori.

Gli elettori esprimeranno il loro voto mediante apposizione di un segno di croce a fianco dei candidati prescelti in ciascuna lista.

Il numero massimo di candidati da indicare è di dieci per il C.D. e di cinque per il Collegio dei Sindaci.

La scheda che contiene un numero di indicazioni superiori oppure altri segni o nominativi non compresi nelle liste, è considerata NULLA.

La scheda, piegata in quattro, sarà depositata in apposita urna.

Dichiarate ultimate le operazioni di voto il presidente e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede e al conteggio delle preferenze per ciascuna carica.

Risultano eletti, in ordine di graduatoria, i candidati a ciascuna carica che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti, la preferenza dovrà essere data al socio iscritto al Circolo da maggior tempo.

Per quanto riguarda i Sindaci saranno proclamati effettivi i tre che hanno riportato il maggior numero di voti, supplenti gli altri due in graduatoria.

I candidati che risulteranno eletti sia per la carica di consigliere che per quella di sindaco dovranno optare per una di esse, non essendo le due cariche compatibili.

Art. 20

Il presente regolamento costituisce documento applicativo e integrativo dello Statuto del Circolo Filatelico e Numismatico "La Persefone Gaia" di Taranto.

Art. 21

Articolo Provvisorio

I soci sottoscrittori dello Statuto e del relativo Regolamento danno mandato ai Sig.ri Domenico Forte, Francesco Gatto, Giancarlo Nisi ed Aldo Jacovelli di porre in essere tutte quelle iniziative ed attività necessarie al fine di convocare, entro e non oltre 60 giorni a far data da oggi, l'Assemblea Costitutiva. Gli stessi provvederanno a tutti gli adempimenti per la corretta costituzione del Circolo.

Letto, confermato e sottoscritto in Taranto il 22 febbraio 2004