**DELEGAZIONE ITALIANA**
**DELLA**
**COMMANDERIE DES CORDONS BLEUS DE FRANCE**

# REGOLAMENTO

**Questo regolamento è predisposto per regolare la vita dell'Associazione, delle Assemblee e delle Elezioni, come detta l'Art. 20.7 dello Statuto, ed è parte integrante dello Statuto stesso.**

Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento si fa riferimento allo Statuto dell'Associazione.

Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo con successiva ratifica da parte dell'Assemblea dei Soci, ai sensi dell'ART. 16 dello Statuto.

Nell'attuazione degli art. 2 e 3 dello Statuto si dovrebbe tener conto che ogni incontro dovrebbe avere uno spunto culturale che arricchisce: un pezzo di storia legata al territorio o alla gastronomia del territorio, una mostra, un momento di poesia o di musica, la storia di un'impresa locale o di un personaggio locale che ha fatto storia, e quant'altro possa nutrire l'anima oltre ad entusiasmare il nostro palato**.**

## 1 MODALITA' PER L'ISTRUZIONE DELLE PROPOSTE DI AMMISSIONE (Art. 7 dello Statuto).

Il Commandeur deve condividere gli intenti e dimostrare un concreto interesse ai principi ed agli scopi dell'Associazione (Art. 6 Statuto). Pertanto, ogni nuovo candidato, al fine di poterne valutare l'effettivo interesse e contributo che può dare al sodalizio, e la sussistenza di quei requisiti necessari alla crescita dello stesso, è tenuto ad effettuare un costruttivo percorso formativo nella Delegazione proponente prima della presentazione della domanda della durata di almeno un anno, consistente nella partecipazione agli eventi della Delegazione di riferimento quale ospite esterno e ultimando il percorso con un elaborato pertinente ai dettami dell'Associazione, una tesi o una monografia, che sarà poi presentato e commentato con il Direttivo in sede di intronizzazione.

1.1 La proposta di ammissione dell'aspirante nuovo Commandeur, in lingua italiana contenente curriculum vitae, fotografia, indicazione di residenza e domicilio, Codice Fiscale nonché numeri di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale pec, corredata da monografia cartacea avente come oggetto la trattazione di un tema attinente la civiltà della tavola è trasmessa, al Delegato Territoriale, in forma cartacea (una copia), e una copia via mail, dai Soci Presentatori almeno quattro mesi prima della data prevista per il Congresso annuale.

1.2 Il Delegato Territoriale, ricevuta dai Soci Presentatori la proposta di ammissione, accertato che la stessa è:

- motivata,
- datata e sottoscritta dall'aspirante nuovo Commandeur,
- datata e controfirmata da almeno due Soci Presentatori - i quali devono rivestire, entrambi, almeno una delle seguenti qualità: essere Commandeurs costituenti o Fondatori o con anzianità associativa almeno biennale, ed essere in regola col pagamento delle quote sociali,

trasmette senza ritardo al Presidente la copia telematica, trattenendo la copia materiale.

1.3 Il Delegato Territoriale, ove constati che la proposta è incompleta, senza ritardo invita per iscritto i Soci Presentatori a provvedere a completarla, specificandone le carenze riscontrate.

1.4 Il Presidente, esaminata la proposta di ammissione, accertato a sua volta che essa presenta i requisiti di cui all'art. 1.2, la trasmette, per via telematica al Consiglio Direttivo, inserendone il relativo argomento nell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva al ricevimento.

1.5 Il Presidente, ove constati a sua volta che la proposta è incompleta nel testo e/o nella documentazione, senza ritardo comunica la problematica, telematicamente al Delegato Territoriale, invitandolo a provvedere a quanto previsto al punto 1.3, specificandone le carenze riscontrate.

1.6 Ove il Consiglio Direttivo deliberi l'ammissione del nuovo Commandeur, il Presidente ne dà comunicazione telematica al Delegato Territoriale, il quale a sua volta ne informa per

iscritto il nuovo Commandeur ed i Soci Presentatori, comunicando altresì contestualmente l'ammontare della tassa di iscrizione e della quota associativa per l'anno in corso, nonché le modalità di versamento.

1.7 L'efficacia della delibera del Consiglio Direttivo è sospensivamente condizionata al versamento da parte dell'aspirante nuovo Commandeur, entro due mesi, come da statuto, dalla comunicazione della delibera di nomina, della tassa di iscrizione e della quota sociale per l'anno in corso.

1.8 Il Presidente, trasmette al Delegato Territoriale la delibera del Consiglio Direttivo che ammette il nuovo Commandeur,

1.9 la cerimonia di intronizzazione è sempre fissata in occasione del Congresso annuale.

1.10 Nel corso di tale cerimonia, il nuovo Commandeur dovrà esporre succintamente il contenuto della monografia, e rispondere alle eventuali domande dei Commandeurs presenti, Al nuovo Commandeur verrà consegnato il Ruban e il Diploma di appartenenza alla Delegazione Italiana della Commanderie des Cordons Bleus de France, da parte del Presidente

1.11 Della ammissione dei nuovi Commandeurs, e delle uscite di vecchi soci, viene data notizia, a cura del Presidente, al Presidente della Commanderie des Cordons Bleus de France, sede di Digione.

1.12 Il Commadeur perde la propria qualifica per dimissioni, decadenza ed esclusione. In nessuno dei suddetti casi ha diritto alla restituzione della quota sociale annuale. La decadenza viene considerata nei casi di morosità non sanati entro l'anno solare e per mancanza di partecipazione alla vita dell'Associazione per un periodo di due anni, mentre l'esclusione è prevista nei casi in cui si rileva l'assoluta mancanza di condivisione dei principi dell'Associazione e nei casi in cui la condotta del Commandeur sia ripetutamente distante dai comuni principi della convivialità e della buona educazione.

Inoltre, nei casi in cui le norme del Regolamento, dello Statuto e le delibere del Consiglio Direttivo non vengano osservate.

La decadenza e l'esclusione sono stabilite dal Presidente con il supporto del Consiglio, previa segnalazione del Delegato Territoriale di riferimento.
Nei casi in cui il Commandeur adoperi il nome ed il logo della Commanderie per scopi personali di qualsiasi natura che esulino dall'attività istituzionale, il Presidente, dopo il confronto con il Consiglio, valuterà se inviare un preventivo richiamo scritto o se emettere direttamente il provvedimento di esclusione.
Se a seguito del preventivo richiamo scritto, il o i comportamenti segnalati saranno perpetrati, il Presidente, supportato dal Consiglio o dalla maggioranza dello stesso, emetterà il provvedimento di esclusione. Tale decisione è da considerarsi irreversibile.

## 2 TASSA DI AMMISSIONE E QUOTA ANNUALE DI ASSOCIAZIONE (Art. 8 dello Statuto).

2,1. Il Consiglio Direttivo, in occasione dell'Assemblea fissata per l'approvazione del bilancio, su proposta del Presidente, previo parere favorevole motivato del Tesoriere e dell'Organo di Controllo, fissa l'ammontare della tassa di ammissione, della quota annuale associativa di competenza del Nazionale e quella di competenza della Delegazione Territoriale, per l'anno successivo,

## 3 ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE (Art. 12 dello Statuto)

Oltre agli organi previsti nello Statuto, vengono istituite altre figure nell'Organigramma Nazionale, nominati dal Consiglio Direttivo.

### 3.1 **RESPONSABILE DELLA GESTIONE INFORMATICA**

Il Responsabile della gestione informatica provvede:

- alla gestione informatica, quale amministratore del sito Web (WebMaster) e della posta web-mail, per l'inserimento e aggiornamento dei contenuti del sito, su richiesta degli Organi della Delegazione, forniti esclusivamente nei formati previsti
- alla gestione e programmazione, su richiesta, della Piattaforma Zoom, per le riunioni telematiche della Commanderie e dei suoi Organi

- Questa funzione può essere ricoperta da uno dei Soci che abbia la capacità per poter svolgere tale compito, e accetti di svolgerlo gratuitamente, o, in mancanza, da un professionista esterno, scelto dal Direttivo con le modalità che ritiene più opportune.

### 3.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI

Il Responsabile del trattamento dati:

- Provvede alla raccolta e archiviazione delle informative liberatorie fornite dai soci per il trattamento dei dati personali previsto ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation)2016/679 (Regolamento UE 2016/679)

### 3.3. COORDINATORE TERRITORIALE

Il Consiglio Direttivo nomina al proprio interno, per la durata dello stesso, su proposta del Presidente, un Coordinatore Territoriale.

- Il Coordinatore Territoriale, ferma restando la competenza delle Delegazioni Territoriali sulla scelta delle tematiche degli incontri, ha il compito – in stretta collaborazione con il Presidente ed il Delegato Territoriale di riferimento - di coordinare le manifestazioni, i Convegni, gli eventi organizzati dalle Delegazioni, al fine di evitare ove possibile sovrapposizioni e nell'auspicio di arrivare ad una programmazione armonica.

- Il Coordinatore Territoriale organizza almeno due volte l'anno (una in occasione del Congresso Annuale), anche in via telematica, una riunione fra tutti i Delegati Territoriali, al fine di armonizzare le varie iniziative.

- Delle riunioni viene redatta verbalizzazione da inviare entro dieci giorni alla Presidente, affinché ne informi il Consiglio Direttivo alla prima riunione utile.

- Il Coordinatore Territoriale fornisce al Consiglio Direttivo pareri non vincolanti sulla costituzione di nuove Delegazioni.

## 4 REFERENDUM. (Art. 14 dello Statuto)

4.1. Il Consiglio Direttivo, nel fissare le modalità del Referendum previsto dall'art. 14 dello Statuto, formula il quesito e delibera la data per lo svolgimento del Referendum.

4.2. Il Presidente trasmette la delibera del Consiglio Direttivo ai Delegati Territoriali, unitamente alla data prescelta per lo svolgimento del Referendum in contemporanea per tutte le Delegazioni Territoriali.

4.3 I Delegati Territoriali, ricevuta la delibera, ne inviano il testo per iscritto ai singoli Commandeurs della loro circoscrizione territoriale, invitandoli ad una apposita conviviale nella data fissata dal Consiglio Direttivo.

4.4 Durante la Conviviale, il Delegato Territoriale distribuisce le schede ai Commandeurs, i quali esprimono il loro voto e restituiscono le schede al Delegato.

4.5 Effettuato lo scrutinio in presenza di due Commandeurs nominati scrutatori a maggioranza dei presenti, ne viene redatto verbale che viene trasmesso senza ritardo al Presidente a cura del Delegato.

## 5 ELEZIONI DEGLI ORGANI SOCIALI E METODO DI VOTAZIONE (Art. 16.1 dello Statuto)

5.1 Prima delle elezioni, il Direttivo può chiedere, a tutti i soci, la disponibilità a ricoprire cariche nei vari organi.

5.2 Le votazioni dei soci per l'elezione degli Organi Sociali, possono essere svolte:

5.3 **in presenza**, durante un'Assemblea Ordinaria, votando fra i nominativi che si sono candidati. Sono eletti coloro che raggiungono la maggioranza assoluta, sia che le elezioni si svolgano in prima che in seconda convocazione dell'Assemblea

5.4 **per via telematica:** date, modalità e tempi saranno concordati dal Presidente con il Consiglio Direttivo. Sono eletti coloro che hanno ricevuto il maggior numero di voti

5.5 comma eliminato

5.6 I candidati votati a maggioranza assoluta in più Organi, devono esprimere la propria preferenza in merito all'Organo dove intendono prestare il loro servizio.

**6. PROGRAMMI DI ATTIVITA' PER IL NUOVO ESERCIZIO** (Art. 16 A.4 dello statuto)

**Congresso Annuale**

6.1 La Delegazione Italiana organizza un Congresso Nazionale almeno una volta all'anno, ove possibile alternando ogni anno le diverse Delegazioni Regionali.

6.2 La Delegazione Territoriale che organizza il Congresso Annuale viene scelta dal Consiglio Direttivo dopo aver vagliato le offerte pervenute dalle Delegazioni Territoriali. In caso di assenza di proposte delle Delegazioni, il Presidente può proporre la propria opzione.

6.3 La Delegazione Territoriale che accetta di organizzare il Congresso annuale deve presentare per iscritto al Consiglio Direttivo, se possibile tre mesi prima della data fissata, il Programma di massima, comprensivo sia della data di inizio e fine, sia del titolo proposto come tema.

6.4 Il Consiglio Direttivo si pronuncia entro quindici giorni - con la partecipazione, senza diritto di voto, del Delegato Territoriale interessato - approvando tema, date e programma oppure apportando le modifiche ritenute opportuno, da concordare con il Delegato Territoriale interessato. Il Direttivo può avanzare dei suggerimenti al delegato organizzatore, che possono, però, non essere accolti.

**6.5** La Delegazione Territoriale che ospiterà il Convegno Nazionale Annuale può comunque variare nel corso dell'anno, per sopravvenuti impedimenti giustificati. Sarà il Consiglio a farsi carico della soluzione del caso.

**7 CONSIGLIO DIRETTIVO (Art. 20 dello Statuto)**

Tutti gli eletti devono garantire fattivamente il loro impegno nell'ambito del Consiglio, partecipando attivamente alle riunioni ed apportando un contributo sostanziale per la crescita dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo ratifica i Delegati Territoriali.

Il Consiglio Direttivo dà mandato al Presidente di autorizzare, a tutti i Delegati che lo vogliano fare, ad aprire, gestire, chiudere un c/c, bancario o postale, intestato alla Delegazione del territorio, con l'aggiunta del nome della Provincia o della Regione della Delegazione, con responsabile il Delegato che, a sua discrezione, può indicare anche un secondo nominativo, della sua Delegazione, nella gestione del conto.

- Il Delegato non accederà mai ad operazioni che richiedano aperture di credito o un fido bancario
- Dà l'autorizzazione all'uso del Codice Fiscale dell'Associazione, per l'apertura del conto corrente
- L'Associazione Nazionale non è in alcun modo responsabile delle obbligazioni assunte e delle attività economiche svolte dalla Delegazione

## 8 PRESIDENTE (Art. 22 dello Statuto)

- Il Presidente può aprire, chiudere conti correnti bancari/postali, intestati all'Associazione Nazionale, con la sua firma e con quella del Tesoriere, e gestirli per ogni occorrenza di ordinaria amministrazione della Commanderie
- Adotta nei casi di necessità ed urgenza, i provvedimenti necessari per il regolare svolgimento delle attività, con l'obbligo di sottoporli a ratifica da parte del Consiglio Direttivo, nella prima riunione successiva alla loro adozione
- La carica di Presidente non è compatibile con altre cariche della Commanderie Nazionale

## 9 SEGRETARIO (Art. 23 dello Statuto)

Il Segretario:

9.1 collabora strettamente con il Presidente,

9.2 redige i verbali dell'Assemblea e del Consiglio,

9.3 per le riunioni fatte per via telematica, invia i verbali via mail ai componenti del Consiglio per la condivisione. I verbali così completi, dopo la firma del Presidente e del Segretario, vengono approvati nella successiva riunione e, trasmessi al WebMaster per la pubblicazione sul sito,

9.4 detiene e cura tutta la documentazione legale dell'Associazione, ad esclusione dei libri contabili e relativa documentazione,

9.5 Detiene e aggiorna il Libro dei verbali degli Organi sociali e il Libro dei soci, propone ai nuovi Soci il documento sulla Privacy, attribuisce il numero di matricola ai nuovi Soci, trasferisce i dati del nuovo socio sulla scheda personale, aggiorna ogni anno le schede dei

soci con i pagamenti effettuati, le eventuali cariche ricoperte, e le date di uscita dall'Associazione,

9.6 fa le comunicazioni necessarie ai Soci per le varie occasioni, su richiesta del Presidente, del Direttivo e degli altri Organi,

9.7 quando gli Organi Sociali sono in scadenza, in accordo col Presidente, invita, per iscritto, tutti i soci a presentare le loro candidature,

9.8 all'inizio dell'anno sociale invita i soci a versare le quote annuali, ricordando loro la scadenza,

9.9 alla scadenza del suo mandato, se non rieletto, trasferisce libri e documenti, degli ultimi dieci anni, in suo possesso, al nuovo Segretario,

**10 TESORIERE (Art. 24 dello statuto)**

Il Tesoriere, in conformità alle direttive del Consiglio:

10.1 detiene i fondi dell'Associazione,

10.2 può aprire, operare e chiudere conti con Banche e uffici postali, pagare fornitori e creditori diversi, riscuotere dai soci e da qualsiasi altra fonte di reddito dell'Associazione,

10.3 redige la contabilità dell'Associazione e detiene la relativa Documentazione

10.4 redige il Bilancio Consuntivo, Il Bilancio Preventivo e le relative Relazioni entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio e invia i documenti, telematicamente, al Presidente e ai componenti dell'Organo di Controllo,

10.5 prima dell'Assemblea comunica al Presidente i nominativi dei soci non in regola con i pagamenti, e che non hanno diritto di partecipare all'Assemblea

10.6 alla scadenza del suo mandato, se non rieletto, trasferisce libri e documenti in suo possesso, degli ultimi dieci anni al nuovo Tesoriere.

10.7 può, a necessità, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, nominare un consulente esterno al Consiglio Direttivo

**11.ORGANO DI CONTROLLO (Art. 28.2 dello statuto)**

11.1 Il Presidente dell'Organo di Controllo, entro 8 giorni dalla ricezione del Bilancio Consuntivo, del Bilancio Preventivo e le relative Relazioni, dal tesoriere, convoca i componenti dell'Organo di controllo, per controllare i documenti ricevuti.

11.2 Se tali documenti sono condivisi e approvati senza modifiche, si redige la Relazione per l'Assemblea.

11.3 In caso contrario possono essere chiesti chiarimenti, controlli e correzioni al Tesoriere, nei modi e nei tempi decisi dal Presidente dell'Organo di Controllo, finchè non si perviene alla ratifica dei Bilanci e alla redazione della Relazione dell'organo di controllo che entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio deve pervenire al Consiglio Direttivo.

11.4 Ha facoltà di chiedere e controllare documenti delle Delegazioni relativi alla loro situazione Contabile e finanziaria.

**12 DELEGATI TERRITORIALI (art 29 dello statuto)**

12.1 La Delegazione Italiana si articola in Delegazioni Territoriali.

12.2 Le Delegazioni Territoriali hanno piena libertà di programmazione sul numero e sulle date degli incontri, conviviali o eventi, da fare nell'arco dell'anno. E' opportuno, ma non vincolante, non far coincidere le date degli eventi con quelle delle altre Delegazioni, per favorire la possibilità ai Commandeur di tutte le Delegazioni di partecipare agli eventi delle Delegazioni diverse dalla propria. Per questo motivo si consiglia di comunicare al Webmaster le date e i programmi degli eventi con un certo anticipo

12.3 Il Delegato Territoriale ha piena autonomia di organizzazione interna della sua delegazione. Può nominare, fra i Commandeur della sua delegazione, figure che possono collaborare allo svolgimento delle attività sociali, come tesoriere, segretario o altre cariche specifiche

12.4 Il Delegato Territoriale è responsabile personalmente della gestione organizzativa e finanziaria della sua Delegazione. Per tale gestione non può assumere collaboratori retribuiti e non è autorizzato a concludere contratti e ad intrattenere rapporti bancari. in nome e per conto dell'Associazione Nazionale.

12.5 L'Associazione Nazionale non è in alcun modo responsabile delle obbligazioni assunte e delle attività economiche svolte dalla Delegazione Territoriale.

12.6 Alla chiusura di una Delegazione Territoriale i fondi residui confluiscono sul bilancio dell'associazione nazionale, per definire la destinazione dei residui.

## 13 BILANCIO (art 30 dello statuto)

13.1 Dopo la chiusura dell'esercizio e non oltre 90 giorni dalla chiusura, il Consiglio Direttivo riceve dall'Organo di Controllo il Rendiconto Consuntivo, il Rendiconto Preventivo e le relative Relazioni, redatte dal tesoriere, insieme alla Relazione finale sul Bilancio, redatta dall'Organo di Controllo, da presentare all'Assemblea per l'approvazione.

## 14 COMUNICAZIONI PER ISCRITTO.

14.1 Quando nel presente Regolamento si parla di comunicazione per iscritto si intende comunicazione per mezzo di lettera, raccomandata, raccomandata AR, raccomandata a mani, pec o posta elettronica (e-mail).

## 15 VARIE

Il presente Regolamento ha validità dal giorno successivo alla ratifica da parte dell'Assemblea dei Soci.

- **Il presente Regolamento è stato ratificato nell'Assemblea dei Soci del 24 ottobre 2024**
- **Regolamento modificato (Art. 5, 6, 12) nell'Assemblea dei Soci del 23 ottobre 2026**