

INTERESSE NAZIONALE



Né mondialisti né nazionalisti

REGOLAMENTO INTERNO

Edizione 1 – Rev0 del 28.03.2018

INTERESSE NAZIONALE

Né mondialisti né nazionalisti

INDICE

| | |
|--|---------------|
| 1. PREMESSA | pag.3 |
| 1.1 | pag.3 |
| 1.2 | pag. |
| 2. ORGANIZZAZIONE INTERNA | pag.3 |
| 2.1 Organizzazione Interna | pag.3 |
| 2.2 Modalità di ammissione dei Soci e altre categorie | pag.4 |
| 2.3 Provvedimenti disciplinari ed esclusione | pag.5 |
| 2.4 Quota associativa | pag.5 |
| 2.5 Convocazione Assemblea | pag.6 |
| 2.6 Convocazione del Consiglio Direttivo | pag.6 |
| 2.7 Gruppi di lavoro e fundraising | pag.6 |
| 2.8 Rendicontazione delle spese | pag.7 |
| 2.9 Piattaforme Web e Mailing list | pag.7 |
| 3. DISPOSIZIONI GENERALI | pag.7 |
| 3.1 Trattamento dati personali e logo associazione | pag.7 |
| 3.2 Altre disposizioni | pag.7 |
| 3.3 Modifiche del regolamento | pag.8 |
| 4. ARTICOLAZIONE TERRITORIALE | pag.8 |
| 4.1 Articolazione interna | pag.8 |
| 4.2 Connotazione dei Circoli Culturali Territoriali di Interesse Nazionale | pag.8 |
| 4.3 Requisiti minimi per la costituzione di un CCT | pag.8 |
| 5. AMBASCIATORI | pag.9 |
| 6. COME SI COSTITUISCE UN CIRCOLO TERRITORIALE | pag.11 |

1. PREMESSA

In base a quanto previsto all'art. 3, comma 1 e art.8 comma 1 dello Statuto Sociale, l'Assemblea dei Soci (AS) approva il presente Regolamento Interno per la disciplina e l'organizzazione delle attività dell'Associazione in conformità anche al "MANIFESTO" che sarà pubblicato nella versione più aggiornata sul sito interessenazionale.net, redatto e diffuso dal CD.

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni, così come i diritti e i doveri delle persone che a qualsiasi titolo operano per nome e per conto dell'Associazione. Allo stesso modo, il presente regolamento individua ruoli e compiti al fine di delineare nel dettaglio le linee organizzative ed operative non espressamente descritte all'interno dello Statuto Sociale.

Il regolamento interno è proposto dal Consiglio Direttivo (CD) all'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci, riunita secondo le modalità indicate dallo Statuto.

Questo regolamento non ha effetto retroattivo salvo nel caso di prima approvazione. Il regolamento interno è una fonte subordinata allo Statuto, non può quindi modificarne le disposizioni.

2. ORGANIZZAZIONE INTERNA

2.1 Organizzazione Interna

Al fine di consolidare un'organizzazione interna che garantisca continuità, efficacia ed efficienza dei servizi e dei progetti dell'Associazione, il presente regolamento sancisce l'istituzione delle sotto elencate figure di riferimento in base all'art. 6 dello statuto:

a. Presidente

- Rappresenta legalmente l'Associazione
- Convoca e presiede l'Assemblea dei Soci e il Consiglio Direttivo, firmandone i relativi verbali
- Assicura lo svolgimento organico e unitario dell'Associazione
- Sovrintende la gestione amministrativa ed economica dell'associazione, di cui firma gli atti.

b. Vice presidente

- Sostituisce il Presidente in caso di assenza.
- Svolge funzioni di Tesoriere (incaricato della gestione contabile e amministrativa) in caso di Assenza del Tesoriere.

c. Segretario

Coadiuvava il Presidente e ha i seguenti compiti:

- Provvede alla tenuta e all'aggiornamento del Registro dei soci;
- Provvede al disbrigo della corrispondenza;

d. Tesoriere

- E' incaricato della gestione contabile e amministrativa.
- Provvede alla tenuta dei registri e della contabilità dell'Associazione, nonché alla conservazione della documentazione relativa, con l'indicazione nominativa dei soggetti eroganti.
- Provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese in conformità alle decisioni del Consiglio Direttivo.

2.2 Modalità di ammissione dei Soci e altre categorie

L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto, del regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota di iscrizione e della quota associativa annuale. Questi documenti saranno resi disponibili all'aspirante socio sul sito web dell'associazione.

L'aspirante socio deve compilare l'apposito form disponibile sul sito web, nel quale riporterà i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali e autorizzando il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del DLgs 196/2003 nella misura necessaria al perseguimento degli scopi statutari.

Il socio eventualmente potrà richiedere la variazione dei dati al Tesoriere da aggiornare nel Registro degli Associati.

Il Consiglio Direttivo, ricevuti i nominativi, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano compilato il form, dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo stesso. Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso.

In caso di non-accettazione motivata del socio, il Consiglio Direttivo comunica all'interessato l'esito negativo tramite i recapiti forniti senza necessità di addurre le motivazioni.

L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione non prima che sia trascorso un anno dal precedente diniego.

A decorrere dalla data in cui il Tesoriere iscrive l'aspirante socio nel Registro degli associati, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti avendo contestualmente versato la prima quota associativa secondo le modalità prescritte dallo statuto e da questo regolamento e comunque comunicate tramite il sito.

I nuovi soci, inseriti dal 1 Gennaio al 31 Ottobre, avranno la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dello stesso anno;

i nuovi soci inseriti dal 1 Novembre fino al 31 Dicembre, avranno la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dell'anno successivo.

Per l'iscrizione del socio minore di 18 anni essa necessita di opportuna autorizzazione che sollevi l'Associazione da ogni responsabilità in ordine alla partecipazione del minore alle attività sociali e l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali. L'iscrizione è subordinata alla firma autografa di un genitore.

Le persone giuridiche possono iscriversi all'Associazione solo come soci Istituzionali; queste dovranno nominare un rappresentante (anche esterno) che parteciperà alle assemblee e avrà diritto di voto in nome dell'ente che rappresenta.

L'iscrizione deve essere rinnovata ogni anno tramite il pagamento della quota sociale stabilita per quell'anno entro il 31 Marzo.

Oltre le categorie di soci previste dall' art.3 comma 3 dello statuto:

- 1) Fondatori
- 2) Ordinari (junior e senior differenziati per la quota associativa prevista*)
- 3) Sostenitori e Sostenitori Patriota (differenziati per la quota associativa prevista*)
- 4) Benemeriti

**Il valore della quota sottoscritta peserà sul diritto di voto attribuito alla categoria dei Soci Sostenitori (in % su tutte le quote sottoscritte dai Soci Sostenitori stessi).*

Sono previste anche altre categorie di non soci come di seguito elencati e che potranno comunque iscriversi attraverso il sito web dell'associazione:

- a) Aderenti
- b) Aderente Sostenitore Junior (≤ 25 anni)
- c) Aderente Sostenitore Senior (>25 anni)
- d) Aderente Sostenitore Senior Plus

I sostenitori non soci riceveranno a discrezione del CD i gadget previsti per il periodo (spille,ecc..).

2.3 Provvedimenti disciplinari ed esclusione

Tutti i soci sono tenuti a rispettare le norme dello Statuto e del presente Regolamento interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti. In caso di comportamento difforme, che rechi svantaggio, danno, o pregiudizio agli scopi o al patrimonio dell'associazione, il CD potrà e dovrà intervenire ed applicare le seguenti sanzioni: richiamo, diffida e sospensione ed espulsione.

Un Socio può essere espulso dall'Associazione in qualsiasi momento.

I Soci espulsi sono esclusi da qualunque attività sociale a tempo indeterminato.

I Soci espulsi non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

I Soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

2.4 Quota associativa

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci che rinnovano l'iscrizione, entro il 31 Marzo dell'anno solare in corso tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione.

Nel caso di ingresso di nuovi soci, il versamento della quota dovrà avvenire prima o contestualmente all'iscrizione.

L'ammontare della quota associativa viene deciso di anno in anno dal Consiglio Direttivo alla prima riunione utile e può essere decisa una quota diversa per ogni tipologia di socio.

L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato nel sito web dell'Associazione.

Il mancato versamento della quota d'iscrizione annuale fa decadere il diritto di voto e il CD può procedere all'esclusione del socio.

2.5 Convocazione Assemblea

L'assemblea dei soci potrà essere convocata e svolta telematicamente (e-mail, telefono, ecc.) anche a distanza. Le riunioni potranno essere tenute e verbalizzate anche per via telematica e verranno effettuate tramite i sistemi informatici che il Consiglio Direttivo riterrà opportuni.

E' prevista la seguente modalità di voto:

il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza dei soci. Il segretario procede al conteggio ed il Presidente provvede a dichiarare l'esito della votazione.

Il verbali predisposti dal segretario e dal Presidente, saranno conservati in archivio (anche informatico) nella sede dell'Associazione.

2.6 Convocazione del Consiglio Direttivo

La riunione del Consiglio potrà essere convocata telematicamente (e-mail, telefono, ecc.).

Le riunioni potranno essere tenute e verbalizzate anche per via telematica (e-mail, telefono, ecc.) e a distanza, effettuate tramite i sistemi informatici che il Consiglio Direttivo riterrà opportuni.

Il verbali predisposti dal segretario e dal Presidente, saranno conservati in archivio (anche informatico) nella sede dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo resta in carica fino alla revoca, anche di un singolo componente, o alle dimissioni dei componenti. Le successive elezioni si devono svolgere entro il sesto mese successivo alla decadenza del mandato.

Vengono eletti come membri del Consiglio Direttivo dall'assemblea dei soci aventi diritto, i candidati appartenenti alla categoria dei soci Fondatori che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a raggiungere il numero minimo di membri previsto dallo Statuto pari a 3. In alcuni casi di utilità l'assemblea dei soci potrà eleggere componenti del CD anche appartenenti ad altre categorie di soci o appartenenti all'ufficio di coordinamento e formazione degli Ambasciatori

2.7 Gruppi di lavoro e fundraising

1. Sulla base di esigenze di funzionamento possono essere costituiti, in seno all'Associazione, gruppi di lavoro che saranno presieduti dal Collegio Scientifico designato di volta in volta dal Consiglio Direttivo in base al tipo ed alla qualità del progetto da realizzare.

2. Potranno essere chiamati ad operare in tali gruppi di lavoro anche collaboratori esterni, che verranno selezionati in base alla valutazione del curriculum e ad un eventuale colloquio da parte della Direzione Scientifica. I collaboratori esterni dovranno essere ratificati dal Consiglio Direttivo.

3. I gruppi di lavoro:

a) lavorano sulla base di un preciso mandato formulato dal Consiglio Direttivo;

b) vengono coordinati da un responsabile di gestione (Coordinatore) nominato dalla Direzione Scientifica;

c) i ricercatori che compongono il gruppo di lavoro operano in autonomia, in accordo con le linee definite dalla Direzione Scientifica.

Il Gruppo fund raising oltre l'ordinario tesseramento, reperisce fondi e individua possibili forme di finanziamento e sponsorizzazione attraverso convenzioni, fondi europei e non, fondi per la cultura e la formazione ecc.

2.8 Rendicontazione delle spese

Le spese effettuate “da” e “per conto” dall’Associazione – dovranno essere autorizzate dal Consiglio Direttivo e su sua richiesta documentate (Scontrini, Ricevute Fiscali, ecc); le fatture dovranno essere intestate ad "Associazione Culturale Interesse Nazionale. Il tutto sarà conservato, per il tempo previsto dalla legge, dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

2.9 Piattaforme Web e Mailing list

Le mailing list sono il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni fra i soci. Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci.

Il CD è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni. Tale responsabilità può essere delegata dal Direttivo ad un socio, anche per un periodo continuativo. E' cura del Consiglio Direttivo o di membri opportunamente designati da esso gestire e aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione, all'indirizzo <http://www.interessenazionale.net>

I contenuti della mailing-list sono puramente discorsivi e servono per mantenere i rapporti dell'Associazione con i soci e i non soci.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

3.1 Trattamento dati personali e logo associazione

Il registro degli associati viene conservato in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali.

Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante presidente pro tempore.

I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovremo fornire tali dati per gli scopi previsti dalla legge.

I soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono adottare il marchio dell'Associazione se autorizzati nelle forme e nelle modalità previste dal CD.

I soci che vogliono usare il logo all'interno di biglietti da visita, carta intestata, siti web, devono utilizzare i modelli che verranno preparati, deliberati e autorizzati dal Consiglio Direttivo.

3.2 Altre disposizioni

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di integrare, e/o modificare mediante atto deliberativo, le norme operative di cui sopra nell'interesse di un sempre migliore funzionamento dell'Associazione, nei limiti statutari.

Eventuali controversie su quanto non previsto dal presente regolamento sono rimesse alla decisione del Consiglio Direttivo. Quanto non riportato dal presente Regolamento fa riferimento a quanto prescritto dal Codice Civile e Statuo dell'Associazione il quale, quest'ultimo, in eventuali disaccordi ha maggiore priorità nei confronti del presente regolamento.

3.3 Modifiche del regolamento

Il Consiglio Direttivo può proporre variazioni e modifiche a questo regolamento con delibera a maggioranza, con approvazione/ratifica da parte dell'Assemblea a maggioranza semplice.

Per i casi non previsti nel presente Regolamento, valgono le norme dello Statuto.

4. ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

4.1 Articolazione interna

Ai fini di una maggiore flessibilità e specificità nella programmazione delle varie attività, l'Associazione procede alla selezione e formazione, sul territorio nazionale, di propri Ambasciatori in pectore, i quali inaugureranno e formeranno i Circoli Culturali Territoriali (CCT) ed assumeranno la qualifica di Ambasciatori effettivi solo in seguito ai seguenti passaggi:

- iscrizione all'Associazione in base alle quote associative comunicate sul sito dell'Associazione
- inaugurazione del Circolo
- raggiungimento degli obiettivi minimi previsti dal presente regolamento (vedi punto 4.3)

Solo a compimento dei punti sopra elencati e previa verifica e delibera da parte del CD dell'Associazione, la segreteria di Interesse Nazionale, provvederà all'inserimento del nominativo ed i riferimenti dell'Ambasciatore sul sito dell'Associazione, nella mappa degli Ambasciatori.

Gli Ambasciatori potranno, su invito, partecipare alle riunioni del C.D. per parere consultivo, senza diritto di voto.

4.2 Connotazione dei Circoli Culturali Territoriali di Interesse Nazionale

I CCT (al momento) non avranno alcuna soggettività, valenza giuridica e/o autonomia gestionale o fiscale, costituendo una (virtuale) articolazione interna dell'Associazione. L'Ambasciatore ed i partecipanti al proprio CCT potranno riunirsi in locali privati o pubblici per effettuare periodiche riunioni, discutere sui temi e sulle attività dell'Associazione e formulare proposte da sottoporre all'esame ed all'eventuale approvazione del Consiglio Direttivo di Interesse Nazionale. Le eventuali spese per l'utilizzo dei locali per le riunioni saranno a carico esclusivo dell'Ambasciatore, che potrà chiedere un contributo ai componenti del proprio CCT. Non è necessaria, per la costituzione di un CCT, una sede materiale fissa. Qualora l'Ambasciatore volesse dotare il proprio CCT di una sede fissa, potrà farlo a sua cura e spese.

4.3 Requisiti minimi per la formazione di un CCT

L'Ambasciatore di Interesse Nazionale, che costituirà attorno a sé un CCT, dovrà garantire 1 mese prima dell'inaugurazione del Circolo l'adesione all'Associazione di almeno 10 aderenti / soci con una soglia minima di € 1.000,00 provenienti (principalmente) dal proprio ambito territoriale ed entro 4 mesi dall'inaugurazione del Circolo, l'adesione all'Associazione di almeno altri 10 aderenti / soci con una soglia minima di altrettanti € 1.000,00 provenienti (principalmente) dal proprio ambito territoriale. L'ambito territoriale del CCT non sarà inferiore, quanto a popolazione, a 60.000 abitanti e verrà individuato, di volta in volta, dal C.D. di Interesse Nazionale.

Le quote associative sono quelle previste al punto 2.4 del regolamento.

Ogni Ambasciatore di Interesse Nazionale dovrà inoltre garantire che le quote associative degli iscritti al proprio CCT, successive al primo anno di vita del Circolo, unite ai contributi eventualmente versati da sostenitori economici dell'Associazione dagli stessi individuati,

raggiungano la soglia minima annua di € 2.000,00. Le quote associative (e gli eventuali contributi economici dei sostenitori dell'Associazione) dovranno essere versate alla Tesoreria di I.N. con bonifico bancario o altre modalità comunicate sul sito. Il C.D. di Interesse Nazionale o suo delegato, nel caso in cui dovessero venire a mancare i requisiti minimi (numerici ed economici) di cui sopra entro la tempistica stabilita, si riserva di revocare l'Ambasciatore e la conseguente rimozione del nominativo dalla sezione "Contatti" del sito.

L'Ambasciatore di Interesse Nazionale, sotto la propria esclusiva gestione e responsabilità di qualsiasi natura (civile, contrattuale, amministrativa ecc.), potrà organizzare nell'ambito territoriale del proprio Circolo Culturale gli eventi e le attività di cui al presente regolamento. Il finanziamento di tali eventi ed attività dovrà essere garantito dall'Ambasciatore. L'Ambasciatore che supererà il requisito minimo economico annuo di € 2.000,00 necessario per la formazione e l'esistenza del proprio CCT, avrà la possibilità di chiedere all'Associazione la partecipazione alle spese (necessarie e documentate) per la realizzazione di tali eventi e/o attività nella misura non superiore al 50% del surplus destinato all'Associazione.

5. AMBASCIATORI

5.1 All'interno del Consiglio Direttivo di I.N. viene individuato il Responsabile del progetto Ambasciatori

5.2. Il Responsabile del Progetto Ambasciatori si avvale, per lo sviluppo del medesimo, di un "Ufficio di Coordinamento e Formazione Ambasciatori", composto da n° 6 /10 volontari, soci e/o aderenti ad I.N., ovvero anche da Ambasciatori in pectore, individuati dal C.D. di I.N. su sua proposta;

5.3. I componenti dell'Ufficio di coordinamento e formazione degli Ambasciatori potranno essere delegati dal C.D. ad operare suddivisi su tre macro aree geografiche (NORD ITALIA – CENTRO ITALIA – SUD ITALIA ED ISOLE).

La funzione del suddetto Ufficio è quella di operare una prima valutazione dei curricula degli aspiranti Ambasciatori pervenuti sul sito di I.N., effettuare i colloqui, prima telefonici e poi personali, con i diretti interessati, valutare le candidature e sottoporre quelle ritenute meritevoli al C.D. tramite il responsabile del Progetto Ambasciatori.

L'Ufficio di coordinamento e formazione degli Ambasciatori valuta ed approva, periodicamente, le candidature pervenute, inserisce gli Ambasciatori approvati, e quindi in pectore, in una lista di attesa per l'evento inaugurale del C.T. con l'eventuale presenza di alcuni soci fondatori. La lista d'attesa verrà redatta secondo criteri non solo di ordine temporale e cronologico ma anche, su indicazione dei Coordinatori di Area, sulla base del grado di strutturazione dell'Ambasciatore in pectore.

I componenti dell'Ufficio di Coordinamento e Formazione Ambasciatori:

- seguono l'Ambasciatore in pectore e lo coadiuvano, all'occorrenza, nell'organizzazione del C.T. fino all'evento inaugurale con la presenza di Diego Fusaro;
- seguono e curano che l'Ambasciatore in pectore raggiunga gli obiettivi minimi e, una volta raggiunti, effettua la comunicazione alla Segreteria di I.N. che provvede a contrassegnare sul sito di I.N. l'Ambasciatore come effettivo (con una colorazione diversa da quelli in pectore).

L'Ambasciatore effettivo (solo o in collaborazione con un Co-Ambasciatore):

- 1) ha l'onore di rappresentare I.N. sul territorio del C.T. da lui formato. Egli comparirà nella mappa territoriale del sito, con una propria scheda recante fotografia, dati e sintetica presentazione personale.
- 2) è autorizzato a presentarsi come Ambasciatore di I.N. sul proprio ambito territoriale come definito dal C.D. di Interesse Nazionale, attraverso documenti e/o supporti cartacei e telematici, esclusivamente secondo le indicazioni ed i formati approvati e forniti dalla Segreteria di I.N..
- 3) è responsabile sul proprio territorio della diffusione e conoscenza dell'Associazione attraverso i social media (solo sulla base di formati e indicazioni pervenuti dalla Segreteria di I.N.) e gli altri mezzi di comunicazione (giornali, TV, ecc.) ed è tenuto a comunicare fedelmente i contenuti e principi statuari di I.N. Non è autorizzato all'apertura di siti WEB di I.N.
- 5) è tenuto a conoscere personalmente e verificare che i partecipanti del proprio C.C.T. rispondano ai criteri di qualità ed ai requisiti statuari di I.N.;

L'Ambasciatore, sotto la propria esclusiva e diretta gestione e responsabilità (civile / contrattuale, amministrativa ecc.), potrà:

- a) organizzare, da solo od in collaborazione con altri Ambasciatori di territori attigui, in luoghi privati o pubblici, incontri e confronti e discussioni con i partecipanti del proprio C.T. sui temi ed argomenti dell'I.N.;
- b) organizzare eventi in luoghi privati e/o pubblici (previo invio di bozza di programma alla Segreteria di I.N.) con la presenza del socio fondatore Diego Fusaro e non, volti a promuovere la conoscenza e la condivisione, da parte di terzi, dell'Associazione e della sua linea di pensiero sintetizzata nel Manifesto, e ciò anche in collaborazione con terzi (ovvero altre associazioni culturali o sociali, associazioni di categoria, ordini professionali, enti pubblici e/o privati, esponenti del settore politico/amministrativo, sociale, civile, culturale, scuole di formazione, ecc.);
- c) partecipare, in qualità di ospiti, ad eventi organizzati da terzi in linea con i principi ed il pensiero di I.N.;
- d) sviluppare sul territorio rapporti di collaborazione tra I.N. e scuole di formazione politico/amministrative già esistenti (e/o promuoverne la costituzione).

6. COME SI COSTITUISCE UN CIRCOLO TERRITORIALE

Tutti coloro che sono interessati a diventare Ambasciatori di I.N. devono:

1. prendere attenta visione dei contenuti del sito e, quindi, del Manifesto di I.N., nonché dello statuto dell'Associazione (e del regolamento);
2. inoltrare una propria richiesta di valutazione e prenotazione compilando una scheda con i propri dati (che si troverà sul sito) ed allegando un proprio Curriculum Vitae (contenente le varie esperienze: scolastiche, lavorative, culturali, associative, politico/amministrative, civiche, sociali ecc) .
3. attendere l'invio da parte della Segreteria via e-mail, dell'esito di una prima valutazione di massima (che verrà effettuata dal responsabile del progetto Ambasciatori in collaborazione con l'Ufficio di Coordinamento e Formazione Ambasciatori);
4. attendere i successivi contatti telefonici e le richieste di incontro personali provenienti dai Componenti dell'Ufficio di Coordinamento e Formazione Ambasciatori competenti per territorio (macro aree);
5. attendere l'esito della valutazione. In caso di esito favorevole, il C.D. di I.N. qualifica il candidato come suo "Ambasciatore in pectore" (specificando l'ambito territoriale di sua pertinenza) e lo inserisce, previa comunicazione all'interessato, nella lista d'attesa per l'evento inaugurale del C.C.T.
6. rispettare i requisiti descritti al punto 4.1 e 4.3

Milano, 28 Marzo 2018

| Redatto | Verificato | Approvato |
|---------------------|--------------|-------------------|
| Consiglio Direttivo | Segretario | Assemblea Soci |
| Azzinari Giuseppe | Diego Fusaro | Azzinari Giuseppe |