

GESTIONE DEI SOCI ADI

ELENCO DISTRIBUZIONE

Tutte le funzioni aziendali, attraverso il sito internet

MODIFICHE PG			
REVISIONE	PAG.	DATA	OGGETTO
00	TUTTE	30/04/14	Prima emissione
01	TUTTE	30/06/15	Seconda emissione

DATA	EMESSO DA	VERIFICATO/APPROVATO DA
30/06/15	Presidente ADI	Consiglio di presidenza ADI

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2	RESPONSABILITA'	3
3	TERMINI E DEFINIZIONI	3
4	MODALITA' DI AMMISSIONE	4
4.1	Soci	4
4.2	Soci collettivi	6
4.3	Soci Benemeriti e Onorari	6
5	ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI SOCI	6
6	AGGIORNAMENTO ISCRIZIONI	7
7	COMUNICAZIONI	7

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento definisce le modalità di gestione dei soci A.D.I. ONLUS.

Il presente regolamento si applica in tutte le Sezioni Regionali di A.D.I. ONLUS.

2 RESPONSABILITA'

Consiglio di Presidenza

- ◆ Approva l'ammissione dei soci collettivi
- ◆ Nomina i soci benemeriti e onorari
- ◆ Accetta o respinge le richieste di ammissione dei soci ordinari
- ◆ Definisce le quote associative
- ◆ Definisce le agevolazioni e i benefits dei soci collettivi
- ◆ Informa il Referente per il Web ADI di nuove iniziative/ eventi/ novità ADI che devono essere comunicate ai soci

Coordinatore dei Presidenti Regionali

- ◆ Informa il referente per il Web ADI di nuove iniziative/ eventi Regionali che devono essere comunicate ai soci della Regione di interesse.

Segreteria Organizzativa

- ◆ Coordina le attività di associazione di nuovi iscritti
- ◆ Mantiene aggiornato il registro dei soci
- ◆ Provvede all'aggiornamento degli account per l'accesso dei soci alle aree riservate del Sito ADI;
- ◆ Comunica le modifiche al Referente per il Web ADI
- ◆ Provvede alla raccolta delle quote di adesione
- ◆ Provvede ad inviare ai soci le copie delle riviste "ADI Magazine"
- ◆ Mantiene i contatti con i soci relativamente alle pratiche di iscrizione/ aggiornamento nomine.

Referente per il Web ADI

- ◆ Raccoglie le richieste di comunicazione ai soci da parte del Presidente ADI e del Coordinatore dei Presidenti Regionali e le inoltra alla Segreteria Organizzativa;
- ◆ Invia newsletter ai soci per comunicazioni in merito a nuovi eventi/ iniziative/ novità ADI

3 TERMINI E DEFINIZIONI

- **ADI:** A.D.I. ONLUS, ASSOCIAZIONE ITALIANA DI DIETETICA E NUTRIZIONE CLINICA ONLUS
- **CP:** Consiglio di Presidenza

4 MODALITA' DI AMMISSIONE

4.1 Soci

La richiesta di ammissione viene effettuata accedendo al sito internet dal menù a tendina cos'è l'ADI → Come associarsi → modulo di iscrizione



The screenshot shows the website's navigation structure. At the top, a horizontal menu lists: Riviste ADI | Ricerca ADI | Verbali | Verbali assemblee soci | Convocazioni | Atti Congressi | Documenti | Dati Utente. Below this is a large banner with the ADI logo and a 3D cube of food images. A second horizontal menu lists: Home | Cos'è l'ADI | ADI per il sociale | Corsi e congressi | Le riviste ADI | Dalla letteratura | Biblioteca | News | F.A.Q. | Cerca. A dropdown menu is open under 'Come associarsi', listing: Statuto, Organi statutari, Attività Nazionali, Regolamenti ADI, **Come associarsi**, and Ricerca ADI. A sub-menu is open under 'Come associarsi', listing: Nuove Iscrizioni, **Modulo Iscrizione**, Rinnovo quote sociali e variazioni indirizzo, Pagamento quote OnLine, and Soci Collettivi. Other visible elements include 'Il Duemila' logo and 'Gruppi di studio' text.

E compilando la scheda “modulo di iscrizione” in cui vengono richiesti tutti i dati.

Per diventare soci dell'associazione si deve allegare un sintetico CV e si deve essere presentati da due soci con almeno due anni di anzianità in regola con la quota associativa.

I nuovi soci potranno votare dal secondo anno solare di iscrizione.

Modulo iscrizione

Categoria:

Nome:

Cognome:

Nato a:

Il: (dd/mm/aaaa)

Residente a:

Via:

Provincia:

Cap:

Telefono:

Fax:

E-mail:

Diplomato: Si No in:

Laureato: Si No in:

Specializzato: Si No in:

Attività prevalente: Dipendente SSN Ospedaliero
 Medicina di base
 Dipendente SSN Servizi Territoriali
 Libera professione
 Specialista convenzionato SSN
 Altro

Curriculum: Nessun file selezionato

Dati per l'accesso all'area riservata

Username:

Password:

Ripeti password:

Codice di sicurezza 

Le richieste di adesione ad ADI vengono inoltrate in automatico (tramite mail) alla Segreteria Organizzativa e al membro del Consiglio di Presidenza nominato per la verifica delle domande di ammissione.

Il Consigliere incaricato verifica i requisiti del richiedente e comunica attraverso mail alla Segreteria Organizzativa se:

- ◆ Accettare la domanda di ammissione
- ◆ Non accettare la domanda di ammissione (indicando le motivazioni)

La segreteria Organizzativa, sulla base delle decisioni del Direttivo, inoltra per mail al richiedente e per conoscenza al Consigliere la risposta alla domanda di ammissione. Nel caso di approvazione della domanda, nella stessa mail inoltra le informazioni in merito alla quota di associazione e alle modalità di pagamento.

4.2 Soci collettivi

I Soci Collettivi sono gli Enti Pubblici o Privati, le Industrie, interessate ai problemi dell'alimentazione, della nutrizione e della dietologia.

I Soci Collettivi sono ammessi su proposta di uno dei componenti del Consiglio di Presidenza dopo l'approvazione di quest'ultimo.

La segreteria Organizzativa, sulla base delle decisioni del Direttivo, inoltra per mail al Socio Collettivo l'accettazione della richiesta di associazione, indicando le informazioni in merito a:

- quota di associazione
- agevolazioni e benefits
- modalità di pagamento della quota associativa ed aggiorna il Registro dei Soci.

Le agevolazioni e i benefits per i Soci Collettivi sono definiti dal Consiglio di Presidenza.

4.3 Soci Benemeriti e Onorari

I Soci Benemeriti sono persone od organizzazioni dalle quali l'ADI ha ricevuto particolari benefici.

I Soci Onorari sono persone fisiche italiane o straniere di chiari meriti nel settore della nutrizione in generale e della nutrizione clinica.

I Soci Benemeriti e i Soci Onorari sono nominati a vita dal Consiglio di Presidenza.

La segreteria Organizzativa, sulla base delle disposizioni del Direttivo, aggiorna il Registro dei Soci inserendo i Soci Benemeriti e Onorari che sono stati nominati.

5 ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI SOCI

I Soci Ordinari, Onorari e Benemeriti partecipano a tutte le iniziative dell'Associazione, deliberano mediante votazione nell'Assemblea Generale le proposte del Consiglio di Presidenza ed eleggono i Membri del Consiglio di Presidenza.

I Soci Collettivi, rappresentati da un delegato, hanno gli stessi diritti dei Soci Ordinari ma non possono essere eletti alle cariche sociali.

Hanno diritto al voto i Soci in regola con le quote sociali degli ultimi due anni e iscritti da almeno un anno solare.

6 AGGIORNAMENTO ISCRIZIONI

La quota sociale per i Soci Ordinari, Aggregati e Collettivi, è stabilita annualmente dal Consiglio di Presidenza e deve essere pagata entro il 28 Marzo.

La segreteria delegata invia a tutti i soci la comunicazione dell'avviso di scadenza e il rinnovo della quota associativa annuale rispettivamente con queste modalità:

- 1 volta nel mese di dicembre
- 2 volte nel mese di gennaio
- 2 volte nel mese di febbraio
- ai soli soci morosi dal 1 marzo a fine maggio viene inviato il sollecito una volta a mese

All'inizio del mese di Marzo, vengono automaticamente bloccati gli account di tutti i soci (ad eccezione dei Soci Benemeriti e Onorari) per l'accesso alle aree riservate del Sito ADI. La Segreteria Organizzativa provvede a sbloccare solo gli account dei soci che hanno provveduto al pagamento della quota associativa.

Il registro degli associati viene mantenuto aggiornato dalla Segreteria Organizzativa la quale invia periodicamente ai Presidenti Regionali l'elenco dei soci appartenenti all'area di propria pertinenza.

La nomina di Socio (ad eccezione dei soci benemeriti e onorari) si perde, a meno di dimissioni formali scritte, dopo due anni di mancato pagamento della quota sociale annua, o per espulsione dall'associazione per gravi motivi esaminati dal Consiglio di Presidenza e proposta per deliberazione all'Assemblea Generale mediante voto segreto a maggioranza dei votanti.

Il mancato rinnovo della quota sociale fa perdere anche il diritto al voto, come riportato nel paragrafo precedente.

7 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni di carattere organizzativo/gestionale vengono effettuate a tutti i soci attraverso newsletter inviate dal Referente per il Web ADI il quale riceve le richieste di diffusione di determinate informazioni dal Presidente ADI e dal Coordinatore dei Presidenti Regionali.

La comunicazione "giornaliera" con i soci viene gestita dalla Segreteria Organizzativa.

Essa infatti provvede a rispondere a tutte le richieste di chiarimento dei soci/ aspiranti soci in merito alle modalità di associazione/ aggiornamento iscrizione, pervenute di persona, per telefono o via mail.

La stessa Segreteria si occupa anche della distribuzione a tutti i soci ADI delle copie cartacee delle riviste "ADI Magazine. La distribuzione, invece, della rivista "Attualità in dietetica e nutrizione clinica" è in carico direttamente alla società che ne cura la redazione.