

# **Statuto ufficiale del Chapter Italiano**

## **Society for Conservation Biology – Società di Biologia della Conservazione**

### **Articolo I: Nome**

Il nome del Chapter è Chapter Italiano (di seguito “il Chapter”) della Society for Conservation Biology (di seguito “la Società”).

### **Articolo II: Sede Legale**

La sede legale si trova in viale dell’Università 32, 00185, Roma.

### **Articolo III: Obiettivi**

1. Promuovere l’iscrizione alla Società e la partecipazione alle attività del Chapter.
2. Promuovere la ricerca scientifica nell’ambito della biologia della conservazione attraverso un approccio interdisciplinare.
3. Supportare la crescita professionale di figure operanti nel campo della biologia della conservazione a livello nazionale e internazionale.
4. Sensibilizzare e coinvolgere la società civile sui temi della biologia della conservazione attraverso azioni di comunicazione e divulgazione scientifica.
5. Promuovere posizioni della Società e del Chapter in materia di politiche pubbliche nazionali e internazionali.
6. Supportare processi decisionali e valutazioni in un contesto di sostenibilità ambientale per la conservazione della biodiversità.
7. Sostenere un alto livello di integrità e competenze professionali nel campo della biologia della conservazione.

### **Articolo IV: Adesione al Chapter**

#### *Sezione 1 Membri votanti*

Ciascun individuo che sia membro attivo della Società e che abbia interesse negli obiettivi e nelle attività del Chapter può aderire al Chapter come membro votante. Solo i membri votanti possono essere eletti membri del Consiglio Direttivo del Chapter e votare nelle questioni ufficiali pertinenti al Chapter. Per divenire membri votanti del Chapter, possono presentare candidatura al Consiglio Direttivo coloro che: (1) siano presentati da almeno due membri a loro volta votanti, (2) inviino un breve CV tramite apposito form sul sito del Chapter. Le candidature verranno infine approvate dal Consiglio Direttivo, a cui dovrà seguire il pagamento della quota di iscrizione al Chapter per diventare un effettivo membro votante. Membri attivi non votanti si riterranno coloro che aderiranno al Chapter tramite iscrizione alla Società, ma che non abbiano versato anche la quota di iscrizione al Chapter.

#### *Sezione 2 Conclusione dell’adesione al Chapter e presupposti per l’espulsione*

L’adesione al Chapter si considera conclusa nelle seguenti circostanze: (1) quando il membro ne dà comunicazione, verbalmente o in forma scritta tramite raccomandata A/R, al Presidente o al Segretario del Chapter; (2) quando scade il periodo di iscrizione al Chapter o alla Società; (3) per il mancato pagamento della quota di iscrizione per tre annualità consecutive; o (4) per decisione dei membri del Consiglio Direttivo del Chapter che determinano che il soggetto membro abbia assunto comportamenti dannosi per gli interessi o le finalità o l’immagine del Chapter o della Società.

### **Articolo V: Consiglio Direttivo**

#### *Sezione 1 Membri votanti del Consiglio Direttivo*

Il Chapter è governato da un Consiglio Direttivo composto da sei membri, ciascuno dei quali deve essere un membro votante del Chapter. I membri del Consiglio Direttivo ricoprono le cariche di: Presidente, Vice-presidente (nominato dal Presidente ed approvato dal Consiglio Direttivo), Segretario e Tesoriere e da due Consiglieri eletti dall’Assemblea con voto segreto e a maggioranza semplice. Tra i membri del Consiglio Direttivo, uno ricopre la carica di Presidente della Commissione per la Conservazione. Il Presidente della Commissione per la Conservazione è nominato dal Presidente e approvato dal Consiglio Direttivo.

#### *Sezione 2 Membri Ex-officio (non votanti) del Consiglio Direttivo*

Con eccezione del Presidente della Commissione per la Conservazione, i Presidenti delle Commissioni ricoprono il ruolo di Membri Ex-officio (non votanti) del Consiglio e rappresentano le rispettive Commissioni nel Consiglio Direttivo (Articolo VIII). I Membri Ex-officio sono eletti dal Presidente e approvati dal Consiglio Direttivo.

#### *Sezione 3 Durata del mandato*

La durata dell'incarico dei Membri eletti nel Consiglio Direttivo è di tre anni, con possibilità di due rinnovi consecutivi (sei anni) per ricoprire la stessa carica. I mandati dei Presidenti di Commissione terminano contestualmente al termine del mandato del Presidente del Chapter.

#### *Sezione 4 Operato del Consiglio Direttivo*

Tutte le azioni intraprese dal Consiglio Direttivo devono essere approvate dalla maggioranza durante le sedute del Consiglio. Tali votazioni sono ritenute valide solo al raggiungimento del quorum (Articolo XI). Il quorum si ritiene raggiunto quando alla votazione partecipa la maggioranza dei Membri votanti del Consiglio Direttivo in carica. In caso di ex-equò, il voto del Presidente del Chapter vale doppio.

#### *Sezione 5 Posizioni vacanti*

Se la posizione di Presidente è vacante, per qualsivoglia ragione, il Vice-presidente assume l'incarico di Presidente fino al termine del mandato. Qualunque altra posizione che si renda vacante durante il mandato del Consiglio Direttivo deve essere ricoperta per nomina diretta del Presidente e approvata dal Consiglio Direttivo.

#### *Sezione 6 Rimozione dall'incarico*

I membri del Consiglio Direttivo possono essere destituiti dal proprio incarico attraverso una votazione dei membri del Chapter in cui sia raggiunto il quorum (Articolo XI).

### **Articolo VI: Membri del Consiglio Direttivo**

#### *Sezione 1 Presidente del Chapter*

Il Presidente ha il compito di organizzare e presenziare agli incontri del Consiglio Direttivo. Solo il Presidente può rappresentare ufficialmente gli interessi del Chapter, incluso di fronte alla Società. Il Presidente ha la possibilità di delegare un suo rappresentante in circostanze specifiche.

#### *Sezione 2 Vice-presidente*

Il Vice-presidente deve ricevere i resoconti delle Commissioni, supervisionando il loro operato, organizzare gli incontri e le altre attività del Chapter. Inoltre, il Vice-presidente ricopre il ruolo di Presidente quando questo è assente.

#### *Sezione 3 Segretario*

Il Segretario si occupa di registrare gli atti e i verbali, amministra la corrispondenza tra il Chapter e la Società e tra il Chapter e i suoi membri, supervisiona le elezioni e le votazioni, è responsabile dell'archiviazione degli atti e mantiene un elenco aggiornato dei membri del Chapter.

#### *Sezione 4 Tesoriere*

Il Tesoriere riscuote le quote di iscrizione, mantiene la contabilità, incassa i proventi derivanti dalle attività del Chapter e si occupa della loro distribuzione. A ciascuna delle riunioni del Chapter, il Tesoriere rende conto al Consiglio Direttivo e ai membri del Chapter delle entrate e uscite, nonché delle finanze del Chapter. Il Tesoriere si assicura, inoltre, che il Chapter adempia con tutte le linee guida finanziarie della Società e di raccolta fondi (fundraising).

### **Articolo VII: Nomine ed Elezioni**

#### *Sezione 1 Nomine*

Le nomine del Consiglio Direttivo devono essere sollecitate dal Segretario del Chapter. Tutte le nomine devono essere votate da tutti i membri votanti del Chapter, e nessun individuo può essere eletto se non ha previamente espresso la sua volontà di ricoprire la carica al Segretario. Almeno dieci giorni prima dell'Assemblea Annuale, il Segretario deve sottoporre la lista di candidati a ricoprire ciascuna carica ai membri del Chapter.

### *Sezione 2 Scrutinio*

Durante ciascuna Assemblea Annuale, il Segretario del Chapter è responsabile della gestione delle votazioni dei membri votanti ed è responsabile per lo scrutinio. In caso di conflitto di interesse, ovvero se il Segretario è candidato ad una carica, il Presidente deve nominare un sostituto del Segretario per effettuare lo scrutinio. Risultano eletti a Membri del Consiglio Direttivo i candidati che nelle votazioni ricevono la maggioranza dei voti.

### *Sezione 3 Elezioni Speciali*

A seguito di un periodo di inattività, può essere indetta un'elezione speciale per eleggere i Membri del Consiglio Direttivo in modo da riattivare il Chapter.

## **Articolo VIII: Commissioni**

### *Sezione 1 Formazione delle Commissioni*

Il Consiglio Direttivo ed i membri del Chapter possono, in qualunque momento, decidere di formare una Commissione per affrontare un argomento specifico. Le Commissioni devono essere presiedute da un membro votante del Chapter, scelto dal Presidente ed approvato dal Consiglio Direttivo. Il mandato del Presidente della Commissione, così eletto, conclude il proprio mandato quando il mandato del Presidente, responsabile della sua elezione, termina. Il successivo Presidente è responsabile di eleggere un nuovo Presidente della Commissione o rinnovare il mandato del Presidente della Commissione precedente. Tale elezione è soggetta ad approvazione da parte del Consiglio Direttivo. Il Presidente della Commissione è responsabile della nomina degli altri membri della Commissione. Le Commissioni possono essere composte da individui del Consiglio Direttivo e/o da membri del Chapter. Le Commissioni fanno riferimento al Vice-presidente del Consiglio Direttivo per i propri progressi e domande. Tutte le Commissioni rendono conto del proprio operato al Consiglio Direttivo. L'operato delle Commissioni è esaminato regolarmente durante l'Assemblea Annuale.

### *Sezione 2 Commissione per la Conservazione*

La Commissione per la Conservazione è una commissione permanente che si occupa di indirizzare, informare e aggiornare i membri del Chapter sugli attuali problemi di conservazione a livello locale, regionale e globale. Il Presidente della Commissione per la Conservazione fornisce un resoconto durante gli incontri del Chapter.

### *Sezione 3 Ulteriori Commissioni Permanenti*

Il Consiglio Direttivo e i membri del Chapter possono creare un'ulteriore Commissione Permanente con l'obiettivo di raggiungere obiettivi a lungo termine del Chapter.

### *Sezione 4 Commissioni Ad-hoc*

Il Consiglio Direttivo e i membri del Chapter possono formare a loro discrezione Commissioni Ad-hoc. Le Commissioni Ad-hoc vengono sviluppate per realizzare progetti del Chapter a breve termine. Le Commissioni Ad-hoc sono generalmente attive per la durata del progetto. Esempi di Commissioni Ad-hoc includono le seguenti: Programmi Speciali, Incontri e Simposi, Career Development, Nomina del Consiglio Direttivo, Controllo Finanziario (Financial Audit).

### *Sezione 5 Rimozione dall'incarico*

I membri delle Commissioni possono essere destituiti dal proprio incarico attraverso una votazione dei membri del Chapter in cui sia raggiunto il quorum (Articolo XI).

## **Articolo IX: Finanze**

### *Sezione 1 Finanziamenti*

Il Chapter è supportato dalle quote associative, dalle sovvenzioni, dalle donazioni e dalle attività del Chapter. I membri devono decidere durante l'Assemblea Annuale l'ammontare della quota d'iscrizione e la sua frequenza di pagamento.

### *Sezione 2 Procedure per la presa di decisioni*

I fondi del Chapter sono supervisionati dal Consiglio Direttivo e amministrati dal Tesoriere. Il Consiglio Direttivo decide sulle procedure da seguire per intraprendere decisioni finanziarie (quote di iscrizione annuali, sovvenzioni, donazioni, attività di raccolta fondi).

## **Articolo X: Piano Organizzativo Annuale**

Il Chapter sviluppa un Piano Organizzativo Annuale. Il Piano Organizzativo è un documento di lavoro per le attività che il Chapter intende intraprendere per quell'anno e dovrebbe includere, ma non è limitato a, i seguenti punti: le Commissioni Permanenti e i rispettivi obiettivi, le Commissioni Ad-hoc e i rispettivi obiettivi, gli eventi proposti e pianificati per l'anno di riferimento. Il contenuto del Piano Organizzativo Annuale è pubblicato sul sito del Chapter e/o distribuito attraverso i principali mezzi di comunicazione del Chapter.

## **Articolo XI: Quorum e deleghe**

Il raggiungimento del quorum è richiesto per la validazione di qualunque votazione dei membri del Chapter. Il quorum si considera raggiunto quando partecipano alle votazioni almeno il 20% dei membri votanti del Chapter o dieci membri votanti del Chapter, qualsiasi sia la più bassa tra le due opzioni. Il Consiglio Direttivo, se lo ritiene opportuno, può concedere la possibilità di voto per corrispondenza, per delega o tramite strumenti informatici ai i membri votanti del Chapter assenti.

## **Articolo XII: Incontri**

### *Sezione 1 Comunicazioni e Incontri di Logistica*

Si deve dare comunicazioni degli incontri in programma con almeno una settimana di anticipo attraverso il sito del Chapter e la mailing list dei membri. Le interazioni tra il Chapter e la Società saranno discusse in aggiunta all'ordine del giorno pianificato. Il Consiglio Direttivo può scegliere se tenere gli incontri di persona, per telefono, tramite videochiamate o attraverso altri mezzi elettronici.

### *Sezione 2 Assemblea Annuale*

Annualmente e, possibilmente, sempre nello stesso periodo viene organizzata un'Assemblea Annuale. Le elezioni dei Membri del Consiglio Direttivo, ogni tre anni, avvengono durante questo incontro. In tale occasione, inoltre, si prendono decisioni sulla frequenza, l'orario e il contenuto proposto delle riunioni ordinarie dell'anno, e si approva il bilancio annuale.

### *Sezione 3 Riunioni ordinarie*

Il Chapter deve organizzare riunioni ordinarie durante l'anno. La parte operativa di ciascuna riunione è presieduta dal Presidente. Il Regolamento del Chapter, il Chapter Agreement e il Chapter Handbook devono essere resi disponibili a ciascuna riunione. Il Presidente della Commissione per la Conservazione deve essere nominato durante la prima riunione ordinaria dell'anno di elezione.

## **Articolo XIII: Pubblico sostegno alle politiche**

Il Chapter può essere coinvolto nel pubblico sostegno alle politiche purché siano rispettate le condizioni elencate di seguito.

### *Sezione 1 Definizione e Limiti*

Il coinvolgimento del Chapter nel pubblico sostegno alle politiche non deve in alcun modo implicare la partecipazione o l'intromissione in campagne politiche in supporto di o in opposizione a individui che ricoprono una carica pubblica o che concorrono a ricoprirne una (incluso attraverso la pubblicazione o distribuzione di dichiarazioni). Inoltre, le attività di pubblico sostegno alle politiche non devono comportare benefici o svantaggi esclusivi ad uno o più partiti o candidati politici. Il Chapter non può essere coinvolto in alcuna di queste attività.

### *Sezione 2 Iniziative dei membri*

Proposte di prese di posizione devono essere presentate per approvazione da parte dei membri del Chapter attraverso: (1) una dichiarazione della relazione tra la posizione proposta e gli obiettivi della Società; (2) una dichiarazione sulla necessità di acquisire tale nuova posizione; (3) una documentazione scientifica riguardante le circostanze correlate; (4) esempi di possibili destinatari o beneficiari (incluso eventuali corpi legislativi o regolatori) della posizione; e (5) la lista di azioni iniziali e la strategia da assumere in relazione alla posizione

che si propone di assumere. Queste prese di posizione devono essere comunicate dal Consiglio Direttivo attraverso il Presidente o suo delegato.

*Sezione 3 Sviluppo e Approvazione delle Politiche*

I Chapter aderiscono al processo di sviluppo e approvazione richiesto dalla Society for Conservation Biology prima della pubblicazione, sponsorizzazione o adozione di ciascuna nuova dichiarazione politica.

*Sezione 4 Registrazione degli atti e Rendicontazione*

Tutte le voci di spesa del Chapter devono essere registrate dal Tesoriere e riportate all'Ufficio Esecutivo della Società.