



ELEZIONI DIRETTIVO 2019

DESCRIZIONE CARICHE

*** PRESIDENTE & PRESIDENTE VICARIO:**

1. Il Presidente rappresenta l'Associazione, di fronte ai terzi.
2. Il Presidente promuove e coordina tutte le attività dell'Associazione; in particolare convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei Soci, ne dirige i lavori e cura l'esecuzione delle deliberazioni.
3. Relaziona annualmente all'Assemblea dei Soci sull'attività svolta dall'Associazione nell'anno precedente e sulle linee programmatiche deliberate dal Consiglio Direttivo.
4. Previa delibera del Consiglio Direttivo e per conto e nell'interesse dell'Associazione ha il potere di stipulare, con firma singola, convenzioni, atti e contratti ed in particolare può aprire, chiudere, movimentare conti correnti bancari per l'amministrazione dei beni mobili e immobili, richiedere affidamenti bancari, assumere obbligazioni, richiedere e riscuotere finanziamenti.
5. Il Presidente può delegare, con atto scritto, lo svolgimento di determinate funzioni al Vice Presidente e ad altri componenti del Consiglio Direttivo o altre persone regolarmente iscritte all'Associazione.
6. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni in caso di sua assenza o legittimo impedimento.

*** TESORIERE e/o CASSIERE:**

1. Il Tesoriere è nominato dal Consiglio Direttivo, è responsabile della tenuta della contabilità e della gestione del patrimonio dell'Associazione secondo le direttive dell'Assemblea dei Soci e le decisioni del Consiglio Direttivo.
2. Liquidando gli impegni di spesa precedentemente assunti dal Consiglio Direttivo di cui fa parte, provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese in conformità alle deliberazioni del Consiglio Direttivo.
3. Ha il potere di operare sui conti e depositi bancari intestati all'Associazione.
4. Il Tesoriere, ad ogni riunione del Consiglio Direttivo, è tenuto all'esibizione della documentazione contabile attestante la movimentazione economico finanziaria e la regolarità dei versamenti delle quote associative.
5. Il Tesoriere cura la conservazione della documentazione contabile.
6. Annualmente, relaziona sul progetto di bilancio preventivo e di rendiconto economico, sottoponendolo all'approvazione del Consiglio Direttivo.

*** SEGRETERIA:**

1. Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo.
2. Il Segretario partecipa obbligatoriamente e verbalizza tutte le riunioni dell'Assemblea Generale, del Consiglio Direttivo e delle riunioni dei vari compartimenti.
3. Tiene aggiornato il libro soci, e relativa gestione quote alla Federazione Italiana Cuochi.
4. Cura tutti gli adempimenti di carattere Burocratico, Legale ed Amministrativo per conto dell'Associazione: A titolo esemplificativo, autorizzazioni, rapporto con Enti, Istituzioni di qualunque natura, adempimenti normativi, gestione dei rapporti contrattuali.
5. Il Segretario ha facoltà di ricorrere a servizi e consulenze esterne per la gestione delle attività Amministrativa, Burocratica e Legale dell'Associazione.

6. Il Segretario può delegare, con atto scritto, lo svolgimento di determinate funzioni ad altri componenti del Consiglio Direttivo o altre persone regolarmente iscritte all'Associazione.
7. La Segreteria gestisce i budget stanziato di ogni carica, di ogni compartimento dell'Associazione, di ogni esborso (spese documentate da regolare fattura, ricevute fiscali e rimborsi chilometrici, ecc....) derivanti le attività pre autorizzate dal Consiglio Direttivo.

*** SINDACI REVISORI:**

1. La nomina del Collegio Sindacale avviene durante l'Assemblea dei Soci ad ogni rinnovo delle cariche.
2. Al Collegio dei Sindaci Revisori spetta il compito di vigilare sulla gestione economica e finanziaria dell'Associazione.
3. Presentare ad ogni assemblea annuale una relazione sul bilancio consuntivo e preventivo.
4. I componenti del Collegio dei Revisori sono 5 di cui 3 effettivi e 2 di supplenza. Almeno uno dei componenti deve essere iscritto all'Albo dei Sindaci Revisori.

*** CONSIGLIERE ALL'UNIONE CUOCHI F.V.G.:**

1. I Consiglieri dell'Associazioni Provinciali (Udine, Trieste, Pordenone) andranno a comporre il Consiglio Direttivo dell'Unione Cuochi FVG.
2. In conformità al regolamento nazionale della F.I.C. il consiglio direttivo sarà composto da un membro ogni trenta tesserati dell'anno precedente all'elezioni.

*** Compartimento LADY CHEF:**

1. La responsabile del Compartimento Lady Chef di Associazione Cuochi di Udine sarà designata nel corso della prima Riunione del Consiglio Direttivo.
2. Ha il compito di promuovere il grande contributo dato dalla figura femminile alla Cucina Italiana, incentivandone il ruolo, sia attraverso il contributo e l'esempio di eminenti professioniste, sia attraverso la ricerca nel patrimonio di una tradizione – quella della cucina italiana – che ha visto le donne indubie protagoniste del suo stratificarsi e diffondersi sul territorio. Le Lady Chef sono inoltre impegnate in numerose iniziative benefiche.
3. Le attività da realizzare dovranno essere autorizzate dal Consiglio Direttivo tramite la presentazione di un Progetto.
4. Le uscite di rappresentanza o di supporto dovranno essere preventivamente comunicate al Consiglio Direttivo.

*** Compartimento GIOVANI:**

1. Il responsabile del Compartimento Giovani di Associazione Cuochi di Udine sarà designato nel corso della prima Riunione del Consiglio Direttivo.
2. Ha il compito di organizzare e gestire iniziative che valorizzino la figura, la formazione, l'aggiornamento e qualificazione professionale dei giovani operatori del settore, favorendo il loro inserimento nel mondo del lavoro, anche attraverso una collaborazione sinergica con gli Istituti Alberghieri e le Scuole di Cucina.

3. Le attività da realizzare dovranno essere autorizzate dal Consiglio Direttivo tramite la presentazione di un Progetto.
4. Le uscite di rappresentanza o di supporto dovranno essere preventivamente comunicate al Consiglio Direttivo.

*** Sezione Concorsi:**

1. Il responsabile della Sezione Concorsi di Associazione Cuochi di Udine sarà designato nel corso della prima Riunione del Consiglio Direttivo.
2. Il responsabile della Sezione Concorsi (detto anche Team Manager) dovrà gestire la parte Burocratica, Amministrativa e Logistica in conformità delle delibere del Consiglio Direttivo.
3. Le attività da realizzare dovranno essere autorizzate dal Consiglio Direttivo tramite la presentazione di un Progetto. Al cui interno dovranno essere preventivate anche le spese per la gestione (come ad esempio gli eventuali spostamenti, se si intende chiederne il rimborso).
4. Le uscite di rappresentanza o di supporto dovranno essere preventivamente comunicate al Consiglio Direttivo.

*** Sezione Eventi:**

1. Il responsabile della Sezione Eventi di Associazione Cuochi di Udine sarà designato nel corso della prima Riunione del Consiglio Direttivo.
2. Il responsabile della Sezione Eventi dovrà gestire la parte Burocratica, Amministrativa e Logistica in conformità delle delibere del Consiglio Direttivo.
3. Le attività da realizzare dovranno essere autorizzate dal Consiglio Direttivo tramite la presentazione di un Progetto. Al cui interno dovranno essere preventivate anche le spese per la gestione (come ad esempio gli eventuali spostamenti, se si intende chiederne il rimborso).
4. Le uscite di rappresentanza o di supporto dovranno essere preventivamente comunicate al Consiglio Direttivo.

Associazione Cuochi Provincia di Udine

Sede: Via Ippolito Nievo n.19
33010 Colloredo di Monte Albano (UD)

Sito Web: www.associazionecuochiudine.it
Email: info@associazionecuochiudine.it

