



Associazione Nazionale  
Direttori Amministrativi e Finanziari

A large, thick, red curved graphic element that starts from the left edge of the page and curves upwards and to the right, ending near the top right.

**REGOLAMENTO  
DELLE SEZIONI**

# REGOLAMENTO DELLE SEZIONI

## 1. COSTITUZIONE E DURATA

Le Sezioni ANDAF vengono costituite su delibera del Consiglio Direttivo e hanno durata illimitata, salvo revoca da parte del Consiglio Direttivo. Il Presidente di Sezione viene nominato dal Consiglio Direttivo in base ad elezione diretta da parte dei Soci della Sezione di appartenenza, secondo la seguente procedura:

1. Il Comitato di Coordinamento e la Segreteria Generale, all'approssimarsi della scadenza del mandato del Consiglio Direttivo di ANDAF, chiederanno ai Soci di ciascuna Sezione la disponibilità a candidarsi a Presidente della Sezione, inviando il proprio curriculum vitae ed il programma che intendono realizzare.
2. I candidati, per poter essere ammessi, devono ricoprire o aver ricoperto in azienda il ruolo di Direttore Amministrazione e Finanza/ C.F.O. o ruolo di rilievo nelle rispettive strutture.
3. Sulla base delle risposte pervenute, il Comitato di Coordinamento e la Segreteria Generale provvederanno a formalizzare gli atti necessari per la votazione.
4. Il Consiglio Direttivo provvederà alla successiva ratifica e nomina a Presidente di Sezione del candidato che avrà ottenuto il maggior numero di voti.

Il Presidente di Sezione dura in carica quattro anni ed il relativo mandato coincide con quello del Consiglio Direttivo, con un massimo di due mandati (8 anni). Viene istituita inoltre la figura di "Past President di Sezione".

## 2. NORMA TRANSITORIA

Per gli attuali Presidenti di Sezione, gli anni maturati nella carica, verranno conteggiati ai fini degli eventuali mandati successivi.

Coloro che con il presente mandato raggiungeranno i nove anni di permanenza, potranno ricandidarsi per un ulteriore mandato.

## 3. MISSION DELLE SEZIONI

### Iniziative istituzionali

#### **Nei confronti dei Soci:**

- Promuovere la cultura di impresa, contribuire alla loro crescita professionale, favorire la collaborazione fra loro, porsi come centro di informazione/formazione e orientamento, contribuire alla soluzione di problemi legati alla professione. Le Sezioni hanno la delicata funzione di consentire un rapporto costante con gli Associati sul territorio, di rilevarne pareri, giudizi ed esigenze per far sì che l'attività locale e nazionale sia orientata su di essi.
- Le Sezioni devono inviare annualmente, con la collaborazione della Segreteria Generale, un questionario di volta in volta concordato con il Comitato di Coordinamento, per effettuare sondaggi conoscitivi delle esigenze della Sezione.
- Ogni Sezione riunisce i propri Soci almeno una volta ogni due mesi, comunicando al Comitato di Coordinamento ed alla Segreteria Generale un programma delle attività della Sezione, per la relativa pubblicazione sul sito, nelle news letter e altre forme di comunicazione.

Successivamente dovrà essere peraltro inviato alla Segreteria Generale il materiale fornito dai relatori dei vari convegni organizzati dalla Sezione per la pubblicazione sul sito [www.andaf.it](http://www.andaf.it).

#### **Nei confronti di Terzi:**

Mettere in atto iniziative di sviluppo associativo territoriale quali:

- a) inviti ai convegni di persone esterne all'Associazione segnalate e/o conosciute;
- b) Patrocinio a convegni, workshop etc, previa autorizzazione della Segreteria Generale;
- c) Docenze nei vari Master e ANDAF Education;
- d) organizzazione di eventi con il coinvolgimento di altre Associazioni/Enti/Ordini Professionali. A tal proposito sarà compito della Segreteria Generale sentito il Comitato di Coordinamento definire accordi/convenzioni a livello nazionale con tali soggetti, comunicandone i referenti locali, al fine dare la possibilità a tutte le Sezioni di usufruirne la collaborazione.

#### **4. ORGANIZZAZIONE INTERNA**

##### **a) Comitato di Coordinamento**

Il Comitato di Coordinamento coordina ed assiste le Sezioni in tutte le attività.

E' composto dal Vice Presidente Nazionale nominato specificatamente dal Consiglio Direttivo e da uno, o al massimo due ex Presidenti di Sezione. Rimane in carica per quattro anni per un massimo di due mandati. Opera sul fronte dei temi da diffondere a livello territoriale, nei modi, nei tempi e nelle forme (media, conferenze, rivista, sito WEB), presentando anche le proprie proposte.

Definisce con i Comitati Tecnici le attività e gli argomenti da proporre alle Sezioni.

Verifica periodicamente l'attività delle singole Sezioni nel rispetto dei programmi di diffusione concordati.

##### **b) Presidente di Sezione**

Coordina l'attività della Sezione, avvalendosi di un Comitato di Sezione, dandone informazione al Comitato di Coordinamento. Individua all'interno della Sezioni Soci interessati a collaborare partecipando alle attività del Comitato di Sezione.

##### **c) Comitato di Sezione**

Il Presidente di Sezione "deve" avvalersi di un Comitato di Sezione da costituire secondo le esigenze della Sezione (es. un Vice Presidente, un Segretario, un Responsabile rapporti con Soci, etc.) e che dovrà essere comunicato al Comitato di Coordinamento. Va tenuto conto delle dimensioni delle Sezioni: per le piccole, l'organizzazione interna dovrà essere più snella. Viene in ogni caso previsto un numero massimo di 7 componenti.

Si raccomanda che in tutti i Comitati di Sezione siano presenti elementi giovani, accertata la disponibilità a dare un contributo attivo all'Associazione.

Deve far parte del Comitato di Sezione il Past President di Sezione al fine di garantire la continuità nel cambio di presidenza e svolgere un ruolo di "saggio" per il Comitato stesso.

##### **d) Rapporti con i Soci**

Il Presidente di Sezione, coadiuvato dal Comitato di Sezione, deve avere un costante rapporto con i Soci, conoscerne le esigenze, le potenzialità e gli interessi. Può avvalersi della collaborazione della Segreteria Generale attraverso i mezzi ritenuti più idonei (questionari, comunicazioni via e-mail, articoli sulla Rivista etc).

##### **e) Rapporti con "Sponsor/Soci Sostenitori"**

La Segreteria Generale deve comunicare tempestivamente gli accordi stipulati con i Soci Sostenitori, affinché si possano pianificare gli eventi della Sezione in modo coordinato: tali interventi devono essere concordati e programmati con il Presidente della Sezione, affinché siano coerenti con il programma già definito. Le Sezioni possono contattare anche Sponsor/Soci Sostenitori "locali" che contribuiscano direttamente ad organizzare eventi coprendone i relativi costi.

La Segreteria Generale dovrà inoltre identificare e comunicare eventuali "referenti locali" (ad esempio le società di revisione) con i quali interloquire per l'organizzazione degli eventi.

##### **f) Rappresentanza**

Il Presidente di Sezione rappresenta l'ANDAF sul territorio locale fungendo da anello di congiunzione tra gli organi associativi centrali e i Soci ANDAF. Se necessario, in caso di assenza momentanea, può farsi sostituire, nelle attività, dal Vice Presidente di Sezione o da un componente del Comitato di Sezione.

Il Presidente di Sezione dovrà presentare annualmente, al Comitato di Coordinamento, il consuntivo delle iniziative elencando: titolo dell'iniziativa, relatori, durata e numero dei partecipanti.



## **5. SUPPORTO**

### **a) Segreteria**

Si prevede, nell'ambito della Segreteria Generale, un servizio dedicato alle Sezioni.

Il Presidente di Sezione può essere supportato dalla Segreteria nella preparazione degli eventi, nell'invio degli inviti, nell'effettuare statistiche e sondaggi e quant'altro si renda necessario per l'organizzazione e per mantenere un adeguato e costante rapporto con i Soci.

A tal fine potranno essere utilizzati i mezzi di comunicazione più adeguati ed in particolare quelli tecnologicamente più avanzati come ad es. il sito web.

### **b) Contributi per Rimborsi Spese**

Le spese più rilevanti delle Sezioni, quali affitto sala riunioni, buffet etc., dovranno essere preventivamente comunicate alla Segreteria Generale, che provvederà successivamente ad effettuare il relativo pagamento diretto al fornitore dietro presentazione di documentazione fiscale idonea. Le piccole spese inerenti l'ordinaria attività (rimborsi km, viaggi e varie) dovranno essere presentate ogni mese per il rimborso.

## **6. COMUNICAZIONE**

**La comunicazione da parte delle Sezioni va suddivisa nei seguenti ambiti:**

- a) Comunicazione degli eventi ai Soci e ai Terzi sulla base di un format predisposto dal Comitato di Coordinamento e messo a disposizione delle Sezioni.
- b) Presentazione ANDAF istituzionale in format unico.
- c) Istituzionalizzazione di parte del sito da dedicare alle Sezioni.
- d) Spazio dedicato alle Sezioni sulla Rivista.
- e) Comunicazione attraverso tecnologia digitale
- f) Seminari/comunicazioni online in modalità Webcast – la trasmissione di contenuti video attraverso Internet e/o Webinar la cui partecipazione è remota.

\*\*\*\*\*

*Approvato dal Consiglio Direttivo del 30 Novembre 2015*





Associazione Nazionale  
Direttori Amministrativi e Finanziari

Corso Genova, 6 - 20123 Milano  
Tel 02 83242288  
[www.andaf.it](http://www.andaf.it)

