

**REGOLAMENTO
DELLA
GIOVENTÙ ESPERANTISTA ITALIANA**

*REGULARO
DE
ITALA ESPERANTISTA JUNULARO*

Aggiornato all'8 aprile 2012

PREMESSA.

*Questo **Regolamento** è da considerarsi una guida per la direzione dell'attività della Gioventù Esperantista Italiana.*

Non potendo prevedere tutti i casi possibili si consiglia di interpretare questo Regolamento con flessibilità avendo comunque sempre presenti gli obiettivi e le finalità dell'associazione. Alcune norme sono dei consigli piuttosto che delle prescrizioni.

*Lo **Statuto** della Gioventù Esperantista Italiana è lo Statuto della Federazione Esperantista Italiana - Ente Morale con D.P.R. n° 1720 del 28/6/1956 – essendo la Gioventù Esperantista Italiana la sezione giovanile della Federazione Esperantista Italiana.*

Per tutti i casi in cui per motivi legali, commerciali o altro venga fatta richiesta alla Gioventù Esperantista Italiana di presentare il proprio Statuto ed eventualmente l'Atto Costitutivo, la Gioventù Esperantista Italiana deve quindi presentare lo Statuto e l'Atto Costitutivo della Federazione Esperantista Italiana.

In caso di controversie non previste da questo Regolamento quindi si consiglia di consultare lo Statuto e il Regolamento della Federazione Esperantista Italiana e, se opportuno, lo Statuto della Gioventù Esperantista Mondiale (o Tutmonda Esperantista Junulara Organizo - TEJO).

Titolo I – DEFINIZIONE.

1. La Gioventù Esperantista Italiana (o *Itala Esperantista Junularo – IEJ*) costituisce la sezione giovanile della Federazione Esperantista Italiana (**FEI**) -Ente Morale con D.P.R. n° 1720 del 28/6/1956.
2. La IEJ è costituita da tutti coloro che sono iscritti alla FEI e che al momento dell'iscrizione non abbiano ancora compiuto il trentesimo anno d'età al primo gennaio dell'anno in corso.
3. La IEJ aderisce alla TEJO come sua sezione italiana.

Titolo II – FINALITÀ E ATTIVITÀ.

4. Le finalità della IEJ sono:
 - a) Divulgare l'esperanto fra i giovani;
 - b) Contribuire allo sviluppo della cultura esperantista;
 - c) Diffondere gli ideali esperantisti e sensibilizzare le persone ai diritti linguistici;
 - d) Migliorare le conoscenze e le capacità organizzative dei propri associati e favorirne lo sviluppo culturale.
5. Per perseguire i suoi scopi la IEJ:
 - a) Coordina e favorisce le attività e le iniziative dei giovani esperantisti italiani;
 - b) Organizza incontri, convegni e seminari;
 - c) Organizza congressi internazionali in Italia o all'estero, eventualmente in collaborazione con altre associazioni esperantiste.

Titolo III – SEDE.

6. La sede legale della IEJ è fissata presso la sede legale della FEI.

Titolo IV - ASSOCIATI.

7. Si definisce associato (alla IEJ) chi è in possesso dei requisiti all'Art.2 di questo Regolamento.
8. La qualità di associato si perde automaticamente:
 - a) Quando si cessa di (**far**) essere iscritti alla FEI;
 - b) Alla fine dell'anno solare in cui si sono raggiunti trenta anni d'età.
9. Tutti gli associati, nell'ambito dei fini stabiliti dal presente Regolamento, hanno diritto di avvalersi delle agevolazioni e dei servizi offerti dalla IEJ.
10. Gli associati sono moralmente tenuti a rispettare il presente Regolamento e a collaborare con gli organi amministrativi della IEJ per la realizzazione delle sue finalità.
11. Il diritto di voto è esercitato da tutti gli associati che abbiano già compiuto sedici anni al momento del voto. Non sono ammesse deleghe e non è ammesso il voto per lettera, tranne nei casi esplicitamente previsti da questo Regolamento.

Titolo V – GLI ORGANI DELLA IEJ E IL LORO FUNZIONAMENTO.

12. Gli organi della IEJ sono:
 - a) l'Assemblea degli associati aventi diritto di voto.
 - b) Il Presidente.
 - c) Il Consiglio.
13. Il Consiglio e il Presidente sono gli organi amministrativi della IEJ, e sono eletti separatamente e direttamente dagli associati secondo le regole previste da questo Regolamento.
Insieme il Consiglio e il Presidente formano l'organo direttivo della IEJ o Direttivo (*Estraro*).
Il Direttivo è un organo collegiale (cioè ogni membro, qualora viene presa una decisione, deve farla propria anche se ha votato contro).

Capitolo A) l'Assemblea degli associati aventi diritto di voto.

Paragrafo A1) L'assemblea ordinaria degli associati aventi diritto di voto– definizione e modalità di funzionamento.

14. Una volta all'anno il Presidente in occasione del Festival Internazionale Giovanile (o Festival) o di un altro importante incontro esperantista in Italia convoca pubblicamente tutti gli associati aventi diritto di voto.

L'insieme degli associati aventi diritto di voto presenti alla convocazione, qualsiasi sia il loro numero, forma l'Assemblea ordinaria degli associati aventi diritto di voto (o Assemblea).

15. L'Assemblea deve essere convocata almeno un mese prima dalla data della stessa.
La convocazione deve contenere l'ordine del giorno.
Gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno sono decisi dal Presidente sulla base di quanto scritto nel presente Regolamento e sulla base delle proposte motivate degli associati che siano pervenute in forma scritta e motivata al Presidente almeno tre mesi prima della data fissata per l'Assemblea.
16. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice di voti dei presenti salvo i casi previsti dal presente Regolamento.
17. L'Assemblea decide se votare a scrutinio segreto.
Le elezioni del Presidente e dei consiglieri devono essere effettuate a scrutinio segreto.
18. L'Assemblea designa:
 - a) Il Presidente dell'Assemblea.
 - b) Il Segretario.
 - c) Tre scrutatori che formano la Commissione degli scrutatori (o Commissione).Il Direttivo uscente può proporre dei candidati per ricoprire tali cariche.
I membri del Direttivo uscente non possono essere designati.
Qualora non vi fossero abbastanza presenti possono essere designati anche i membri del Direttivo uscente.
19. Il Presidente dell'Assemblea:
 - a) Dà la parola a coloro che hanno chiesto di poter intervenire.
 - b) Coordina il lavoro dell'Assemblea.
 - c) Scioglie l'Assemblea.
20. Il Segretario:
 - a) Prende nota dei nomi delle persone che vogliono intervenire durante l'Assemblea.
 - b) Redige il verbale dell'Assemblea in collaborazione con la Commissione per quanto riguarda i risultati delle votazioni e lo rende pubblico secondo le modalità previste da questo Regolamento.
21. La Commissione
 - a) Verifica il diritto di voto dei presenti in Assemblea.
 - b) Verifica i requisiti dei candidati.
 - c) Tiene sotto controllo le procedure di votazione.
 - d) Calcola i risultati delle votazioni e li notifica all'Assemblea.
22. L'esito di tutte le decisioni dell'Assemblea risulta dal verbale che è reso pubblico dal Segretario tramite pubblicazione su Nova Sento e su Nova Sento in Rete entro due mesi dallo scioglimento dell'Assemblea.
23. L'Assemblea:
 - a) Approva o meno la relazione morale presentata dal Presidente e la relazione finanziaria presentata dal Cassiere.
 - b) Delibera in merito alle proposte sugli argomenti che concernono l'attività della IEJ.
 - c) Elege prima il Presidente e poi i membri del Consiglio.
24. Nelle deliberazioni per l'approvazione della relazione morale, di quella finanziaria e in quelle riguardanti la responsabilità individuale dei membri del Direttivo uscente, questi ultimi non hanno diritto di voto.
25. Nel caso in cui la relazione morale non venga approvata l'Assemblea il Presidente non si può ricandidare alla carica presidenziale per un anno in quanto la sua gestione non è stata ritenuta soddisfacente.
Nel caso in cui la relazione finanziaria non venga approvata dall'Assemblea il Cassiere non potrà ricoprire lo stesso ruolo nel Consiglio successivo in quanto la sua gestione non è stata ritenuta soddisfacente.
26. Non sono eleggibili a nessuna carica le persone che abbiano causato gravi danni patrimoniali alla IEJ o che abbiano dimostrato di ostacolare il raggiungimento degli scopi dell'associazione.
27. Possono candidarsi alla carica di Presidente:
 - a) Tutti gli associati aventi diritto di voto maggiorenni.
 - b) Gli associati alla FEI che non abbiano ancora compiuto il trentacinquesimo anno di età al momento della votazione purché non vi siano candidati di età non superiore a trent'anni.Che:
 - Diano la loro disponibilità.
 - Abbiano una buona conoscenza della lingua esperanto.
 - Abbiano accesso alla posta elettronica.
 - Abbiano accesso ad un sistema di messaggistica vocale istantanea.Durante l'Assemblea, oltre alle candidature proposte dal Direttivo uscente, possono essere accolte altre candidature.

I candidati devono confermare la candidatura a voce oppure per lettera.

Una stessa persona non può assumere la carica di Presidente per più di tre anni consecutivi e negli altri casi previsti dal regolamento.

28. Possono candidarsi alla carica di membro del Consiglio:

- a) Tutti gli associati aventi diritto di voto.
- b) Gli associati alla FEI che non abbiano ancora compiuto il trentacinquesimo anno di età al momento della votazione purché il numero di candidati di età non inferiore a trent'anni sia inferiore al numero di posti disponibili.

Che:

- Diano la loro disponibilità.
- Abbiano una conoscenza almeno elementare della lingua esperanto.
- Abbiano accesso alla posta elettronica.
- Abbiano accesso ad un sistema di messaggistica vocale istantanea.

Durante l'Assemblea, oltre alle candidature raccomandate dal Direttivo uscente, possono essere accolte altre candidature.

I candidati devono confermare la candidatura a voce oppure per lettera.

Almeno un candidato deve aver raggiunto la maggiore età.

I consiglieri uscenti sono sempre rieleggibili se soddisfano i requisiti descritti dal presente Regolamento.

29. Si definisce elettore ogni membro dell'Assemblea, compresi gli incaricati della sua gestione e i membri del Direttivo uscente.

30. Procedura per l'elezione del Presidente:

- a) Il Presidente dell'Assemblea elenca i nomi di tutti i candidati. Il numero di candidati viene detto N.
- b) I candidati si presentano all'Assemblea e dopo essersi completamente spogliati mostrano a tutti le loro qualità.. In caso di assenza di un candidato, egli viene presentato dal Presidente dell'Assemblea o da un suo delegato.
- c) La Commissione prepara le schede e le distribuisce tra gli aventi diritto al voto.
- d) Ogni elettore scrive nella scheda il nome o i nomi dei candidati scelti in ordine di preferenza.
- e) Ogni elettore piega la scheda in modo che i nomi scritti non si vedano e la inserisce nell'urna.
- f) Una volta raccolti tutti i voti, la Commissione apre le schede e legge i nomi dei candidati nell'ordine in cui sono stati scritti.
- g) A ciascun candidato viene attribuito un punteggio associato alla sua posizione nella scheda. Il primo riceve N punti, il secondo N-1 e così via a scendere.
- h) Non è ammessa la votazione per acclamazione.
- i) Vince il candidato che ha raccolto almeno la metà più uno dei punti disponibili.
- j) Nel caso che nessun candidato abbia raggiunto i requisiti del punto i, si procede al ballottaggio nel caso vi sia un solo candidato, si ripete lo scrutinio, eventualmente riaprendo le candidature.
- k) A partire dal quarto scrutinio, viene eletto il vincitore il candidato che ottiene la maggioranza semplice dei voti.
- l) Se la parità persiste viene eletto il più anziano.

31. Procedura per l'elezione dei membri del Consiglio:

- a) Il Presidente dell'Assemblea elenca i nomi di tutti i candidati. Il numero di candidati viene detto N.
- b) I candidati si presentano all'Assemblea e dopo essersi completamente spogliati mostrano a tutti le loro qualità. In caso di assenza di un candidato, egli viene presentato dal Presidente dell'Assemblea o da un suo delegato.
- c) Il numero massimo di posti a disposizione per la carica di consigliere è nove. Se l'Assemblea lo ritiene opportuno può decidere un numero inferiore di posti sino a un minimo di quattro. Il numero di posti a disposizione viene di seguito detto K.
- d) Poiché non risulta eletto chi riceve zero voti, si deve procedere a votazione in ogni caso, anche se i candidati sono meno numerosi dei posti disponibili o in eguale numero.
- e) Perché una scheda sia valida deve contenere un numero di nomi compreso fra uno ed N (il numero di candidati).
- f) L'Assemblea decide il criterio di elezione se dopo il ballottaggio previsto al comma l) di questo articolo, c'è ancora parità fra due o più candidati.
- g) La Commissione prepara le schede e le distribuisce tra gli aventi diritto al voto.
- h) Ogni elettore scrive nella scheda i nomi dei candidati scelti in ordine di preferenza secondo le modalità viste. Le schede che contengono più nomi rispetto al numero fissato sono da ritenersi non valide.
- i) Ogni elettore piega due volte la scheda in modo che i nomi scritti non si vedano e la inserisce nell'urna.
- j) Una volta raccolti tutti i voti, la Commissione apre le schede e legge i nomi dei candidati nell'ordine in cui sono stati scritti.
- k) A ciascun candidato viene attribuito un punteggio associato alla sua posizione nella scheda. Il primo riceve N punti, il secondo N-1 e così via a scendere.
- l) Non è ammessa la votazione per acclamazione.
- m) Risultano eletti i primi K candidati che secondo la graduatoria formata abbiano ricevuto almeno un punto.
- n) In caso di parità fra due o più candidati, se i posti disponibili non sono sufficienti per tutti, si procede al ballottaggio.

- o) In caso di ulteriore parità risulta eletto chi è in possesso dei requisiti stabiliti dall'Assemblea al comma f) di questo articolo.
32. Nel caso in cui non sia possibile eleggere un nuovo Presidente o non sia possibile eleggere almeno quattro consiglieri, il Direttivo uscente rimane in carica sino alla successiva convocazione dell'Assemblea.
In tale caso l'Assemblea ordinaria può essere convocata altre volte nel corso dello stesso anno.

Paragrafo A2) Assemblee straordinarie e Referendum - definizione e modalità di funzionamento.

33. L'insieme degli associati aventi diritto di voto presenti ad una convocazione diversa da quella per l'Assemblea ordinaria forma l'Assemblea straordinaria degli associati aventi diritto di voto (o Assemblea straordinaria).
34. Le assemblee straordinarie possono essere convocate per decisione del Direttivo o in seguito a richiesta sottoscritta da almeno un quarto degli associati aventi diritto di voto.
35. Affinché una assemblea straordinaria sia valida, è necessario che siano presenti almeno un terzo degli associati aventi diritto di voto.
36. L'Assemblea straordinaria vota a maggioranza dei due terzi dei presenti.
37. Nell'ambito di una assemblea straordinaria può aver luogo un referendum su una specifica domanda, alla quale è necessario rispondere "sì" o "no".
La domanda si ritiene approvata qualora la maggioranza degli elettori abbia risposto "sì".
È necessario annunciare il referendum almeno tre mesi prima della data stabilita, pubblicando la convocazione su Nova Sento.
38. È ammesso il voto per lettera o per delega e si considera quindi presente il delegante o il titolare della lettera.

*Capitolo B) **Il Presidente.***

39. Il Presidente della IEJ è il vincitore della votazione descritta all'Art. 30 del presente Regolamento.
40. Il Presidente, o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vicepresidente:
- Rappresenta a tutti gli effetti l'associazione.
 - Firma i contratti e le ricevute.
 - Convoca e presiede le sedute del Direttivo.
 - Segue e coordina l'esecuzione delle decisioni del Direttivo.
 - Riferisce al Consiglio sui fatti rilevanti che possono interessare il movimento esperantista giovanile.
 - Verifica la compilazione delle relazioni sulle attività dei consiglieri.
 - Prepara la relazione morale e l'ordine del giorno in occasione dell'Assemblea tendendo conto anche delle proposte pervenute dagli associati aventi diritto di voto.
 - Revisiona il bilancio e la relazione finanziaria prima della presentazione all'Assemblea.
 - Adempie a quanto altro specificamente stabilito dal presente Regolamento.
41. Il Presidente è tenuto a dare comunicazione dell'impossibilità a svolgere le sue funzioni o delle sue dimissioni al Direttivo. In tal caso si procederà come all'Art 49 del presente Regolamento.
42. Il Presidente può far votare i consiglieri per posta elettronica su argomenti specifici, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

*Capitolo C) **Il Consiglio e le cariche.***

43. Il Consiglio è costituito dagli eletti dall'Assemblea degli associati come descritto nell'Art. 31 di questo Regolamento.
44. I consiglieri possono dimettersi presentando lettera di motivazione al Presidente.
45. Il Presidente e il Consiglio, durante la prima seduta del Direttivo, devono nominare fra i consiglieri un Cassiere e un Vicepresidente, e, se è il caso, altre figure con funzioni specifiche, quali ad esempio: responsabile delle sovvenzioni, redattore di Nova Sento, redattore di Nova Sento in Rete, amministratore del KIREK e così via.
Il lavoro si può svolgere sotto forma di commissioni.
46. Le cariche sono cumulabili salvo diversa disposizione per casi specifici in questo Regolamento.
47. I consiglieri rispondono dei loro incarichi al Direttivo.
48. Tutte le cariche associative sono gratuite, salvo il rimborso delle spese esplicitamente autorizzate e riconosciute dal Direttivo.

Paragrafo C1) Il Vicepresidente.

49. Il consigliere che riveste la carica di Vicepresidente deve avere raggiunto la maggiore età e non ricoprire la carica di Cassiere.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di:

- a) Impedimento temporaneo del Presidente.
- b) Impossibilità continua del Presidente a svolgere le sue funzioni .
- c) Dimissioni del Presidente.

In questi casi il Vicepresidente assume tutti i poteri e le responsabilità presidenziali.

Paragrafo C2) Il Cassiere e l'amministrazione delle finanze.

50. Il consigliere che riveste la carica di Cassiere deve aver raggiunto la maggiore età e non ricoprire la carica di vicepresidente.

Se non vi sono consiglieri maggiorenni disponibili tutte le azioni del Cassiere devono essere autorizzate dal Presidente, o da chi lo sostituisce, che ha quindi piena responsabilità civile e legale in merito.

51. Il Cassiere è personalmente e legalmente responsabile della gestione del patrimonio associativo tranne per eventi direttamente imputabili a decisioni prese dal Direttivo.

In tal caso risponderanno in maniera solidale tutti i membri.

52. Il Cassiere:

- a) Provvede alla gestione finanziaria in base alle delibere del Direttivo.
- b) Esercita il pieno controllo sui movimenti di cassa.
- c) Si deve consultare con il precedente Cassiere per poter fornire al Direttivo la situazione delle finanze dell'associazione subito dopo il suo insediamento.
- d) Comunica agli altri membri il rapporto di cassa e la situazione finanziaria durante le Sedute del Direttivo.
- e) Ha il compito di preparare e presentare all'Assemblea la relazione finanziaria composta da:
 - Bilancio annuale, revisionato dal presidente, composto a sua volta dallo Stato Patrimoniale e dal Conto Generale delle spese e delle entrate.
 - Commento sull'andamento finanziario e sulle situazioni pendenti.
- f) Svolge gli altri compiti previsti da questo regolamento.

53. Il Bilancio annuale.

Il Bilancio annuale è composto da due parti:

A > Lo Stato Patrimoniale

Esso è una tabella che indica lo stato del patrimonio associativo al giorno dell'Assemblea o poco prima ed è fatta in modo che :

- Sul lato destro riporti i valori monetari certi delle attività dell'associazione in ordine decrescente di liquidità:
 - a. denaro in cassa,
 - b. denaro in conti correnti o depositi,
 - c. denaro a credito,
 - d. materiale vendibile il cui valore è stimabile
- Sul lato sinistro indichi i valori monetari certi delle passività in ordine decrescente di scadenza
 - a. debiti verso strutture,
 - b. debiti verso associatie subito dopo la differenza fra attività e passività (detta patrimonio netto).

B > Conto Generale delle spese e delle entrate.

Esso è una tabella che indica il modo in cui sono state spese e il modo in cui sono state acquisite le risorse dell'associazione

Essa riporta nella forma che il Cassiere ritiene maggiormente intelligibile :

- I valori monetari certi delle uscite raccolti in macroaggregati significativi (spese amministrative e di rappresentanza, spese per propaganda, spese di formazione e così via)
- I valori monetari certi delle entrate raccolti in macroaggregati significativi (sovvenzioni regionali ricevute, saldo attivo Festival, quote associative e così via).

Per poter ottenere uno schema tale il Cassiere deve accuratamente registrare su di un quaderno tutti i movimenti rilevanti durante la gestione.

54. Il Commento sull'andamento finanziario e sulle situazioni pendenti.

Esso è una relazione con dei giudizi del Cassiere sulla situazione delle finanze e sul loro andamento, che può contenere dei suggerimenti per le gestioni future e che deve comunque contenere l'elenco delle situazioni incerte da cui possono

manifestarsi future variazioni di patrimonio (come ad esempio sovvenzioni pubbliche di valore incerto stanziato dall'ente pubblico ma non ancora erogate) che non sono state messe nello Stato Patrimoniale perché incerte.

55. Il bilancio annuale deve essere reso pubblico direttamente durante l'Assemblea annuale e a tutti i soci tramite Nova Sento.
56. Tutti i documenti attestanti rimborsi devono essere conservati e presentati ogniqualvolta ne venga fatta richiesta dal Direttivo.
57. La nuova gestione ha inizio quando viene chiuso il bilancio consuntivo del Festival. Sono responsabilità del nuovo Presidente, fino alla nomina del nuovo Cassiere, tutti gli atti finanziari della nuova gestione che non concernono il Festival appena concluso. Il bilancio consuntivo del Festival è calcolato come capitolo a parte nel bilancio annuale. Il cassiere che segue la gestione finanziaria del Festival, prepara il bilancio consuntivo del Festival e lo comunica il prima possibile al Direttivo.
58. L'anno finanziario della IEJ comincia il giorno successivo alla fine di un Festival e finisce il giorno in cui finisce il Festival successivo. Nel caso in cui non si tenesse il Festival successivo si considera anno finanziario il tempo che intercorre fra la fine dell'ultimo Festival e la prima riunione del nuovo Direttivo eletto in altra occasione.
59. Il Cassiere deve informare sempre il Direttivo in caso di irregolarità nella richiesta di rimborsi.
60. Se il Cassiere ritiene che una spesa della quale si è chiesto il rimborso sia irregolare può rifiutarsi di rimborsarla a meno che non ci sia una specifica autorizzazione da parte del Direttivo.

Titolo VI – LE SEDUTE E LE DECISIONI DEL DIRETTIVO.

61. Il Direttivo, in base alle finalità associative e alle regole previste dal presente Regolamento e in base alle proposte dell'Assemblea (ordinaria o straordinaria), delibera sulle attività da intraprendere e sull'amministrazione.
62. Il Direttivo si riunisce:
 - a) Su convocazione del Presidente che deve proporre l'ordine del giorno prima della seduta.
 - b) In seguito a domanda scritta e motivata di almeno tre consiglieri.
 - c) In occasione del Festival e possibilmente anche nell'ambito del Congresso Nazionale della FEI.
63. Il Direttivo resta in carica un anno: dalla sua elezione durante l'Assemblea fino all'Assemblea dell'anno successivo. Il Direttivo uscente ha comunque l'obbligo morale di completare l'amministrazione del Festival e di gestire l'ordinaria amministrazione finché il nuovo Direttivo non sarà definitivamente insediato (generalmente fino alla prima seduta dopo il Festival).
64. Una riunione del Direttivo è ritenuta valida se sono presenti almeno tre consiglieri.
65. All'inizio della seduta i consiglieri scelgono un segretario per redigere il verbale. Il segretario ha il compito di annotare dettagliatamente le decisioni prese durante la seduta e di spedire una copia del verbale a tutti i consiglieri e a tutti i collaboratori esterni interessati entro 10 giorni dalla chiusura della riunione.
66. Durante la sua prima seduta il Direttivo fissa un piano di lavoro annuale e un conseguente bilancio preventivo e divide i compiti tra i consiglieri. Se la seduta non può avere luogo a breve scadenza, è compito del Presidente fissare il piano di lavoro e comunicarlo ai consiglieri tramite circolare: in questo caso il piano di lavoro sarà valido quando tutti i consiglieri lo approveranno.
67. Il nome "Gioventù Esperantista Italiana" e la sua abbreviazione "IEJ" possono essere spesi solo dai membri del direttivo e da chiunque ne ottenga il permesso per incarichi specifici.
68. Ogni membro svolge dei compiti secondo la propria disponibilità e secondo delle scadenze fissate dal Direttivo.
69. Ogni membro è tenuto a conservare le lettere ricevute o spedite in modo tale che l'esperienza acquisita possa diventare patrimonio comune degli attivisti tramite pubblicazione di detto materiale sulle pagine in rete dell'associazione.
70. Ogniqualvolta si renda necessario il Direttivo organizza un piccolo seminario di formazione per attivisti su vari temi, possibilmente erogando contributi per le spese dei partecipanti.
71. Il Direttivo cura la pubblicazione della Guida per attivisti della IEJ, il cui scopo è di dare informazioni di base sull'associazione, sulla sua storia, sul suo scopo e sul suo funzionamento. Essa viene consegnata ai nuovi consiglieri ed ai collaboratori. La guida viene aggiornata a seconda della necessità.

72. I membri eletti per la prima volta ricevono una copia di questo regolamento e i moduli per la richiesta di rimborso. Ogni consigliere riceve una lista dei membri del Direttivo completa di incarichi e indirizzi e una copia del piano di lavoro annuale.
73. Le sedute del Direttivo non sono pubbliche. Il Direttivo può comunque invitare altre persone a partecipare a tutta o ad una parte della seduta.
74. La frequenza ottimale per effettuare le riunioni è di una ogni mese o mese e mezzo per un totale consigliato di nove sedute.
Si consiglia di organizzare, dove serve, delle sedute specifiche riservate ai membri delle commissioni interessate per alleggerire il lavoro del Direttivo riunito insieme.
75. L'ordine del giorno spedito ai consiglieri dal Presidente, deve contenere come punti fissi: "discussione e approvazione dell'ordine del giorno", "approvazione del verbale della seduta precedente" e "rapporto sulla situazione finanziaria e di cassa". Come ultimi punti: "data e luogo della prossima seduta" e "varie ed eventuali".
76. Ogni punto all'ordine del giorno è presentato dal membro che è responsabile del relativo incarico. Il membro che non può prendere parte ad una seduta del Direttivo è tenuto a comunicare agli altri membri il proprio rapporto sull'attività svolta prima della riunione.
77. Se si rende necessaria una votazione il Direttivo delibera a maggioranza semplice dei presenti secondo tale procedura:
 - Il Presidente chiarifica la questione su cui si deve votare.
 - Si calcolano i voti favorevoli, poi i contrari, infine gli astenuti.
 - Il risultato della votazione è registrato nel verbale.
 In caso di parità prevale il voto del Presidente
Per i casi particolari si legga l'Art. 79 del presente Regolamento .
78. Una decisione presa durante una seduta in cui sia presente più della metà dei membri del Direttivo senza che però la totalità venga raggiunta, è ritenuta valida se entro un mese dal momento in cui viene spedito il verbale non viene annullata dalla maggioranza dei membri.
Le delibere prese in caso di riunione non valida o di riunione dove non sia presente almeno la metà dei membri, per essere valide, devono essere sottoposte anche al giudizio e al voto dei consiglieri assenti, per telefono o tramite posta elettronica.
79. Il presidente può:
 - a) Decidere il momento in cui far votare i consiglieri.
 - b) Passare al punto successivo se almeno i due terzi dei consiglieri presenti è d'accordo.

Capitolo A) Cooptazione.

80. Il Direttivo, a patto che sia rimasta in carica la maggioranza dei componenti, può sostituire per cooptazione i consiglieri che durante l'anno vengono a cessare per qualsiasi causa la loro attività.
Se a seguito della cessazione dell'attività di alcuni consiglieri viene a mancare la maggioranza dei membri del Direttivo, il Presidente, o chi lo sostituisce, convoca l'Assemblea per le elezioni del nuovo Direttivo.
81. I consiglieri cooptati devono essere in possesso dei requisiti per l'eleggibilità stabiliti dal presente Regolamento.
Dal momento della loro nomina essi esercitano tutti i doveri e diritti di cui dispongono i membri del Direttivo.
82. Il Presidente non può essere sostituito per cooptazione.

Capitolo B) Votazione per posta elettronica.

83. Il Presidente, o una persona da esso incaricata, si occupa delle votazioni per posta elettronica e ne rende noti i risultati.
Il Presidente propone di sua iniziativa, o su richiesta di almeno metà dei consiglieri, la domanda a cui i consiglieri devono rispondere. Tutti i consiglieri devono votare in breve tempo.
Per approvare la decisione vale la regola generale.

Capitolo C) La gestione dei rimborsi.

84. Il Direttivo decide, nel rispetto del presente Regolamento, le regole generali per il rimborso delle spese sostenute dai suoi membri o collaboratori per raggiungere gli scopi associativi nel rispetto della capacità patrimoniale dell'associazione.
85. I collaboratori degli incontri organizzati dalla IEJ hanno diritto a sconti particolari, definiti di volta in volta, a seconda dell'incontro e della disponibilità di cassa. Alcuni esempi di sconti possono essere:
 - a) Rimborso delle spese di viaggio;
 - b) Sconto sul pagamento della quota di partecipazione all'incontro;

- c) Altri sconti decisi dal Direttivo di anno in anno e a seconda dell'incontro.
86. I membri del Direttivo o i collaboratori che chiedono un rimborso devono necessariamente usare il modulo apposito preparato dal Cassiere.
Le istruzioni per la compilazione e un breve regolamento per il rimborso si trovano allegati al modello stesso.
In caso di spese effettuate o da effettuare in nome della IEJ e non regolamentate è necessario chiedere l'autorizzazione al rimborso al Direttivo.
87. Si può richiedere un rimborso ogniqualvolta si ritiene di averne bisogno e il Cassiere esegue il rimborso in contanti, tramite assegno o tramite bonifico.
Il rimborso può anche essere effettuato compensando il credito del membro del Direttivo e la quota che lo stesso deve pagare per partecipare al Festival.
Le spese devono essere documentate nei limiti del possibile, in modo che il cassiere possa verificare il diritto al rimborso.

Titolo VII - PATRIMONIO.

88. Costituiscono il Patrimonio della IEJ:
- La percentuale stabilita dal Consiglio Nazionale della FEI sulle quote degli associati giovani ad essa iscritti.
 - Le sovvenzioni e i contributi pubblici o privati che la IEJ riceve.
 - I profitti derivanti dalle diverse attività della associazione.
 - Gli eventuali lasciti, donazioni ed ogni altro provento.
 - Il materiale e la apparecchiature di cui la IEJ è in possesso.

Titolo VIII - COLLABORATORI ESTERNI.

89. Gli incarichi decisi dal Direttivo, ad esclusione del Vicepresidente e del Cassiere, possono essere svolti da un collaboratore esterno.
Il Direttivo può revocare gli incarichi assegnati ad eventuali collaboratori.
90. Per i collaboratori della IEJ non esistono requisiti particolari, nemmeno la qualità di associato.
91. I collaboratori hanno diritto a partecipare alla seduta del Direttivo su invito del Direttivo stesso. Essi devono essere consultati sui temi che riguardano i compiti che sono stati loro assegnati, ma non hanno diritto di voto.
Essi devono comunicare un rapporto dell'attività svolta in forma scritta oppure di persona durante la seduta del Direttivo.

Titolo IX- SOCI SOSTENITORI.

92. Il socio sostenitore è colui che versa alla IEJ un contributo pari almeno al doppio della quota per socio ordinario della FEI.
La condizione di socio sostenitore dura 12 mesi a far data dal ricevimento della quota.
93. I nomi e indirizzi dei soci sostenitori sono registrati negli indirizzari della IEJ.
Ogni anno appare su Nova Sento la lista dei soci sostenitori.
94. I soci sostenitori hanno diritto al 10% di sconto sulla quota di iscrizione agli incontri organizzati dalla IEJ.

Titolo X - FESTIVAL INTERNAZIONALE GIOVANILE.

95. Il Festival dura generalmente sette giorni e sei notti durante il periodo pasquale.
96. La struttura dove si dovrà svolgere il Festival deve essere cercata possibilmente prima del precedente Festival da chiunque ne abbia la possibilità.
La data limite consigliata entro cui firmare il contratto con la struttura è il 15 settembre; dopo tale data diventa difficile organizzare il Festival soprattutto dal punto di vista del reperimento delle sovvenzioni.
97. Le figure fondamentali nell'organizzazione del Festival sono:
- Il Coordinatore generale (in genere il presidente).
 - L'Amministratore.
 - Il Cassiere.
 - Il Coordinatore del programma.
 - Il Responsabile delle sovvenzioni.
- Una stessa persona può rivestire anche più di un ruolo a seconda della propria disponibilità e capacità.
98. I compiti dell'Amministratore sono a titolo indicativo:

- a) Preparare la scheda di iscrizione all'incontro, stamparla e diffonderla.
 - b) Raccogliere le schede di iscrizione compilate.
 - c) Preparare gli inviti per i partecipanti stranieri che dovessero averne bisogno.
 - d) Gestire la sistemazione dei partecipanti all'interno della struttura.
99. I compiti del Coordinatore del programma sono a titolo indicativo:
- a) Proporre uno schema del programma.
 - b) Organizzare le varie parti del programma (tematica, di svago, escursioni, corsi, ecc.) affidando incarichi specifici a consiglieri o collaboratori.
100. I compiti possono anche essere assegnati diversamente.
101. Subito dopo la stipula del contratto con la struttura ad opera del Presidente, il Cassiere compila un bilancio preventivo di spesa relativo al Festival in modo che ogni parte dell'organizzazione abbia a disposizione un budget definito per le proprie attività.
102. Il Direttivo approva la sede dell'incontro e la versione finale della scheda di iscrizione, decide le quote di iscrizione, approva il programma, controlla e approva il bilancio preventivo.
103. Il Festival è organizzato secondo i consigli contenuti nella Guida della IEJ.
104. I consiglieri e il presidente vengono iscritti automaticamente al Festival nella prima fascia di tempo secondo la propria categoria di età senza dover spedire immediatamente la scheda di iscrizione.
105. I consiglieri e il presidente hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio per il Festival se vi è una specifica delibera in tal senso del Direttivo.

Titolo XI - RELAZIONI CON GLI ORGANI DELLA FEI.

106. Il Cassiere deve chiedere regolarmente la lista dei soci della IEJ alla segreteria della FEI.
107. Il Presidente della FEI è invitato a partecipare all'Assemblea e alle sedute del Direttivo della IEJ. La FEI può nominare un altro rappresentante in accordo con il Direttivo della IEJ.
108. Il Presidente della IEJ ha diritto a partecipare alle sedute del Consiglio Nazionale della FEI. In caso di indisponibilità del presidente o nel caso egli sia consigliere nazionale della FEI, il Direttivo può nominare un altro Consigliere.
109. Nell'ambito del Congresso Nazionale della FEI la IEJ può organizzare, d'accordo con il Comitato Organizzatore, un programma parallelo per giovani. La IEJ può inoltre organizzare in quell'occasione sedute del Direttivo e riunioni per i propri soci.
110. Nella rivista ufficiale della FEI, "L'ESPERANTO", viene pubblicata la rubrica della IEJ chiamata Nova Sento. Essa è considerata il bollettino ufficiale in quanto raggiunge tutti i soci. In essa vengono pubblicati la convocazione e il verbale dell'Assemblea, le decisioni generali del Direttivo, la relazione finanziaria, articoli riguardanti il movimento nazionale e internazionale e ogni altra cosa prevista in questo Regolamento.

Titolo XII - RELAZIONI CON LA TEJO.

111. Il compito di rappresentare la IEJ presso il comitato della TEJO è affidato dal Direttivo a una o due persone, a seconda del numero di soci della IEJ, che possono essere consiglieri o associati qualificati, scelti entro il 30 aprile di ogni anno pari. Essi rivestiranno la carica di "*komitatanoj A*" secondo lo statuto della TEJO.
112. I requisiti necessari per essere scelti come "*komitatanoj A*" sono:
- a) Buona conoscenza dell'esperanto.
 - b) Sufficiente esperienza come attivisti di associazioni giovanili.
 - c) Disponibilità a viaggiare all'estero per partecipare al Congresso Internazionale Giovanile.
113. Alcuni compiti dei "*komitatanoj A*" sono:
- a) Partecipare alle sedute del comitato della TEJO e a tutte le votazioni.
 - b) Rappresentare la IEJ durante le sedute del comitato della TEJO.
 - c) Fare rapporto regolarmente al Direttivo sulle attività e decisioni della TEJO.
114. Le decisioni del comitato della TEJO che riguardano le sezioni nazionali, e quindi la IEJ, sono pubblicate su Nova Sento.
115. Sono compiti del Direttivo:

- a) Armonizzare la propria attività con quella della TEJO.
- b) Informare i membri della IEJ sulle attività della TEJO.
- c) Invitare i soci della IEJ a prendere parte alle attività della TEJO, sia come fruitori che come collaboratori.

Titolo XIII – ARCHIVIO.

116. I documenti ufficiali e quelli storici sono inseriti sulle pagine in rete della IEJ, in particolare:

- a) Il Regolamento.
- b) Lista di tutti i Festival con relativi rapporti, se esistenti.
- c) Lista con i nomi dei membri di tutti i Direttivi.
- d) Verbali delle sedute del Direttivo.
- e) Le relazioni annuali.

117. Nelle pagine in rete si devono trovare inoltre alcuni documenti utili:

- a) Lista con indirizzi dei membri dell'attuale Direttivo.
- b) Indirizzario di associazioni esperantiste giovanili e non.
- c) Caratteristiche fondamentali della struttura del Festival.

118. Un membro del Direttivo, oppure una persona da questo incaricata, si occupa di conservare ed aggiornare gli indirizzari della IEJ, in particolare:

- a) L'indirizzario dei soci IEJ, ricevuto come da art. 107.
- b) L'indirizzario dei giovani simpatizzanti.

Gli indirizzari non sono pubblici e possono essere resi noti a chi ne fa richiesta solo in seguito ad autorizzazione del Direttivo.

119. Ogni consigliere quando non viene più rieletto dovrebbe consegnare tutti i documenti che ritiene utili per lo svolgimento delle attività della IEJ al Presidente il quale provvede a smistarli (materiale da rendere pubblico sul sito, materiale da consegnare a chi conserva gli indirizzari e così via).

Titolo XIV - SCIoglimento E LIQUIDAZIONE.

120. Per deliberare lo scioglimento della IEJ e la devoluzione del suo patrimonio occorre il voto favorevole di almeno due terzi degli associati aventi diritto di voto riuniti in Assemblea Ordinaria o Straordinaria.

121. In caso di scioglimento della IEJ il patrimonio netto sarà erogato a favore di enti che abbiano lo scopo di diffondere la lingua internazionale esperanto.

È esclusa ogni divisione del patrimonio tra gli associati.

Titolo XV – MODIFICA DEL REGOLAMENTO.

122. Questo Regolamento sostituisce e abroga ogni altro Regolamento o Statuto della IEJ precedente.

123. Le modifiche possono essere proposte da due membri del Direttivo o da un quarto degli associati aventi diritto di voto almeno due mesi prima dell'Assemblea ordinaria.

La modifica deve essere approvata dalla maggioranza degli associati aventi diritto di voto presenti all'Assemblea.

124. È ammesso il voto per lettera o per delega e si considera quindi presente il delegante o il titolare della lettera.

GLOSSARIO

- FEI: Federazione Esperantista Italiana
- IEJ: Gioventù Esperantista Italiana (Itala Esperantista Junularo)
- IJF: Festival Internazionale Giovanile (Internacia Junulara Festivalo)
- TEJO: Gioventù Esperantista Mondiale (Tutmonda Esperantista Junulara Organizo)
- KIREK: Corso di esperanto gratuito tramite posta elettronica (Komputil Reta Esperanto Kurso)
- Nova Sento in Rete: bollettino gratuito contenente varie informazioni sul movimento italiano ed internazionale, che viene inviato a chiunque ne faccia richiesta