

**REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO**  
**dell'Associazione per i disturbi dell'apprendimento DisLegò**  
*(approvato dall'Assemblea dei Soci del*  
*22/09/2015)*

**Premessa**

In piena coerenza con quanto disciplinato dallo Statuto dell'*associazione per i disturbi dell'apprendimento DisLegò* l'attività è disciplinata operativamente, oltre che dallo Statuto, dal presente *Regolamento amministrativo*, composto da n. 7 articoli.

Il presente *Regolamento* rimane in vigore finché non venga abrogato o modificato da una successiva delibera assembleare.

**Art. 1 – Costituzione e compiti della Sezioni territoriali**

Come previsto dall'art. 1 dello Statuto, *l'assemblea dei soci, mediante specifica delibera, potrà istituire o chiudere sedi secondarie anche in altre città d'Italia o all'estero; le modalità saranno definite nel regolamento.* Di seguito si definiscono le precitate modalità.

Costituzione – Qualora da un singolo territorio comunale o da territori limitrofi si associ un numero di persone superiore a 10, il Consiglio direttivo potrà deliberare la costituzione di una specifica sezione territoriale, che farà nominativamente riferimento al territorio interessato “DisLegò sez. . . . “. Lo stesso Consiglio direttivo nominerà, sentiti i soci di quel determinato territorio, un rappresentante della sezione che assumerà i compiti di *Referente*.

Compiti - Le sezioni territoriali, rappresentando singole articolazioni territoriali dell'unica associazione *DisLegò*, opereranno tenendo conto delle linee di indirizzo stabilite nel “Programma annuale” dal Consiglio direttivo.

Esse ordinariamente si riuniscono in assemblea al fine di migliorare la conoscenza reciproca dei soci presenti sul territorio, scambiare le proprie esperienze, fornirsi aiuto reciproco, rilevare ed esaminare problematiche locali ed elaborare proposte per la migliore diffusione dell'associazione ed il miglior perseguimento degli scopi dell'associazione sul territorio interessato.

Tali sezioni, pur godendo della massima libertà organizzativa a livello locale, non sono dotate di autonomia finanziaria e giuridica; ciò comporta che le relative decisioni che comportino assunzioni di responsabilità amministrativa e finanziaria dovranno dapprima essere concordate e approvate dal Consiglio direttivo.

L'assenza di autonomia finanziaria e giuridica è da considerare superabile lì dove gli eventuali atti da porre in essere a cura della sezione territoriale vengano preventivamente trasmessi, a firma del Referente territoriale, al Presidente per ottenerne la esplicita autorizzazione; per quanto concerne, in

particolare, l'autonomia finanziaria si specifica che se il progetto sintetico dell'iniziativa che si intenda effettuare non evidenzia un disavanzo finanziario questo dovrà essere inviato al *Consiglio direttivo* a solo scopo informativo e non necessiterà pertanto di esplicita autorizzazione.

## **Art. 2 – Riunioni *on-line***

Come previsto dall'art. 6 dello Statuto, tutti gli Organi dell'Associazione possono effettuare le riunioni *on-line* secondo le modalità specificate nel presente regolamento.

Per l'utilizzo del canale *on-line* è necessario fare riferimento a programmi che garantiscano il collegamento sia video che audio e che consentano altresì lo scambio di documenti. Prima del termine della riunione *on-line* è necessario approvarne il relativo verbale (contenente il foglio di presenza, che andrà controfirmato alla prima occasione possibile) e inviarlo elettronicamente a tutti i componenti, anche a quelli eventualmente assenti alla riunione, con avviso di ricezione.

Le riunioni *on-line* potranno essere utilizzate sia per il consiglio direttivo che per gli altri organi, tuttavia per le riunioni assembleari tale canale assumerà carattere "sussidiario" a quello "ordinario" della riunione in presenza; si prevede pertanto la possibilità di intervenire *on-line* alle ordinarie riunioni assembleari in presenza solo per coloro che non saranno in grado di garantire la presenza fisica per quel determinato giorno.

## **Art. 3 – Assemblea dei soci**

Come previsto dall'art. 7 dello Statuto nel presente regolamento vengono disciplinate le modalità di svolgimento delle votazioni relative all'assemblea dei soci.

Tutti i soci in regola con la quota associativa annuale, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, possono partecipare alle votazioni; la regolarità è attestata dal libro soci e dall'eventuale documentazione di avvenuto pagamento presentata al momento da parte del socio o del delegato.

L'attestazione della presenza alle riunioni assembleari e le relative determinazioni (verbali) sono curate da un segretario, scelto durante la seduta assembleare dal Presidente; i soci partecipanti a ciascuna assemblea firmano un foglio di presenza che viene allegato al verbale della seduta; per coloro che interverranno *on-line* sarà cura del Segretario appuntare sul foglio di presenza la partecipazione *on-line* (salvo successiva firma di convalida da parte del socio una volta resosi disponibile).

Il tipo di votazione (a scrutinio segreto o palese) sulle diverse questioni verrà deciso dal Presidente al momento, a seconda dell'argomento trattato. Tutte le determinazioni avverranno per maggioranza semplice dei presenti (inclusi i soci presenti *on-line*). Per i soci che interverranno *on-line* le relative determinazioni verranno inviate in tempo reale, anche con eventuale riferimento alla posta istituzionale dell'associazione, e allegate al verbale della seduta.

Nei giorni immediatamente successivi alla riunione assembleare, la proposta di verbale sarà trasmessa via *e-mail* ai soci elencati nel foglio di presenza; questi avranno cinque giorni per proporre le eventuali correzioni/integrazioni, prima che la proposta venga considerata definitiva. Apportate le eventuali integrazioni/modifiche, il verbale definitivo verrà trasmesso via *e-mail* a tutti gli associati (inclusi quelli assenti alle riunioni), al fine di garantire la corretta informazione sulla vita associativa.

#### **Art. 4 – Elezione dei membri del consiglio direttivo**

Nel presente regolamento, nel rispetto di quanto previsto all'art. 8 dello Statuto, si specificano le modalità di elezione dei membri del consiglio direttivo.

Possono candidarsi alla carica di consigliere tutti i soci che possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere ininterrottamente soci da almeno 5 anni;
- b) essere in regola con il pagamento delle quote annuali;
- c) essere in regola con quanto previsto dall'ex art. 2382 C.C. a proposito di ineleggibilità e decadenza dalla carica di amministratore

La candidatura andrà predisposta su apposita scheda fornita dal consiglio direttivo e deve contenere l'indicazione della categoria, di cui all'art. 3 dello Statuto, a cui si intende concorrere; la candidatura dovrà essere corredata da un breve *curriculum vitae*, contenente anche il percorso del candidato all'interno dell'associazione, e da una dichiarazione di intenti relativa alle priorità che si propongono per il mandato (programma).

La candidatura andrà trasmessa al consiglio direttivo entro i 10 giorni antecedenti alla riunione assembleare e inviata, a cura del consiglio direttivo, a tutti i soci per le valutazioni di competenza.

Al momento della votazione andranno predisposte tre urne all'interno delle quali andranno inserite le schede di candidatura: una per le candidature relative alle categorie di soci *a)* e *b)*; una per la categoria *c)* e la terza per le categorie *d)* ed *e)*.

E' a carico del Presidente, o del segretario della riunione da questi nominato, verificare che i requisiti dei soci votanti e dei candidati siano in regola con il presente regolamento, controllare la regolarità delle deleghe e validare le proposte di candidatura.

Terminate le operazioni di voto, verranno conteggiati separatamente i voti per ciascuna delle tre urne e stilate tre diverse graduatorie.

Verranno nominati componenti del consiglio direttivo i primi tre candidati dell'elenco relativo alla graduatoria di cui alle categorie di soci *a)* e *b)*; il primo candidato di cui alla graduatoria relativa alla categoria di soci *c)*; il primo candidato di cui alla graduatoria relativa alle categorie di soci *d)* ed *e)*.

Il Presidente del consiglio direttivo sarà nominato dall'assemblea dei soci, nella successiva prima riunione utile, fra i componenti eletti in rappresentanza delle categorie di soci *a)* e *b)*.

Il Presidente rimarrà in carica cinque anni e sarà rieleggibile; a scadenza del mandato convocherà l'assemblea per il rinnovo della carica con le stesse procedure sopra elencate.

## **Art. 5 - Tesoriere**

### Nomina

Questa figura viene espressamente prevista con questo regolamento, non avendo alcuna previsione a livello di normativa statutaria. La nomina del tesoriere è di esclusiva competenza del consiglio direttivo ed avviene con il criterio della votazione a maggioranza semplice dei presenti, sulla base di una lista aperta, esprimendo voti di preferenza su singoli candidati.

Si possono candidare alla carica di tesoriere tutti i soci che possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere ininterrottamente soci da almeno 3 anni;
- b) essere in regola con il pagamento della quota annuale;
- c) essere in possesso di adeguate competenze economico-contabili.

La presentazione della propria candidatura deve essere corredata da un breve *curriculum vitae*, comprensivo del percorso del candidato all'interno dell'associazione.

La candidatura va comunicata al Presidente provinciale che ne verificherà la regolarità di partecipazione.

Tutte le domande ritenute ammissibili dal Presidente verranno sottoposte a votazione palese da parte dei membri del consiglio direttivo, che si esprimeranno a maggioranza semplice per alzata di mano; il candidato che avrà ottenuto più voti risulterà eletto alla carica di tesoriere.

Il Tesoriere rimarrà in carica cinque anni e sarà rieleggibile.

### Compiti

Il Tesoriere, ha il compito di supportare il segretario del consiglio direttivo nella gestione contabile dell'associazione, in particolare:

- sulla tenuta della contabilità e dei libri sociali;
- per predisporre la proposta di bilancio consuntivo annuale (con relativa relazione), da sottoporre al Presidente per la successiva approvazione, entro il 30 giugno, da parte dell'assemblea dei soci;
- per redigere l'eventuale bilancio preventivo, da sottoporre al Presidente per la successiva approvazione da parte dell'assemblea dei soci.

## **Art. 6 – Commissioni e Comitati tecnico consultivi**

E' facoltà del consiglio direttivo, secondo la previsione dell'art. 8 dello Statuto, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, costituire commissioni scientifiche e/o comitati interni all'associazione, mediante nomina diretta dei componenti in un numero che va da tre a cinque, e individuarne altresì il coordinatore. I membri delle diverse *Commissioni/Comitati* saranno eletti dal Presidente fra i soci che avranno, sulla base di esplicita richiesta del consiglio direttivo rivolta a tutti gli associati, manifestato la propria disponibilità. Le *Commissioni/Comitati* svolgono un ruolo di supporto al consiglio direttivo e dovranno rispettare non solo le norme statutarie ma anche le direttive assegnate dal Presidente nel relativo mandato. Le nomine all'interno delle *Commissioni/Comitati*, per il loro carattere fiduciario, permangono per il singolo mandato presidenziale e possono tuttavia essere riconfermate dai successivi Presidenti.

Il Presidente attribuisce alle *Commissioni/Comitati* un mandato formale (scritto) con la relativa tempistica di svolgimento. Ogni *Commissione/Comitato*, pertanto, gode di una propria autonomia di funzionamento in relazione agli obiettivi descritti nel mandato.

Le risultanze dell'attività sono verbalizzate a cura del coordinatore e presentate al Presidente.

In prima applicazione, sono istituiti con il presente regolamento i tre Comitati seguenti: *Comitato problematiche sociali*, *Comitato scientifico* e *Comitato per la scuola* (con le due sezioni *a) elementari/medie inferiori* e *b) scuola media superiore*); a questi si aggiunge, per la rilevanza strategica della tematica, il *Comitato per l'Università*. Con successiva determina del consiglio direttivo e secondo le modalità del presente articolo ne verranno nominati i componenti.

## **Art. 7 – “Programma annuale delle attività” e “Programma di lavoro”**

L'art. 8 dello Statuto prevede, tra i compiti assegnati al consiglio direttivo, di sottoporre all'approvazione dell'assemblea il “programma annuale delle attività dell'associazione” e, successivamente, di determinare il “programma di lavoro”, in base alle linee di indirizzo contenute nel programma annuale approvato dall'assemblea, promuovendone e coordinandone l'attività e autorizzandone la spesa.

Al fine di rendere maggiormente operativa e snella l'attuazione di entrambi i documenti programmatici e di favorire la pronta attuazione dei relativi interventi nel corso dell'anno sociale, con il presente regolamento si stabilisce che:

- la proposta di “Programma annuale delle attività dell'associazione” (di seguito *Programma delle attività*) venga predisposta dal Presidente del consiglio direttivo, sulla scorta della attività previste dall'art. 2 dello Statuto, e sottoposta, per la condivisione all'unanimità, ai membri del medesimo consiglio entro il mese di novembre dell'anno precedente a cui si riferisce;
- la succitata proposta, una volta condivisa dal consiglio direttivo, venga discussa ed approvata dall'assemblea di soci entro il mese di dicembre precedente all'anno cui la medesima si riferisce. E' facoltà dell'assemblea dei soci, nell'approvare il *Programma delle attività*

proposto dal consiglio direttivo, di determinarne eventuali “linee di indirizzo” per l’attuazione di ciascuna delle attività;

- entro il mese di gennaio dell’anno cui si riferisce il *Programma delle attività*, venga predisposto e approvato dal consiglio direttivo il “Programma di lavoro” per quell’anno, come documento a carattere operativo delle attività previste nel *Programma delle attività*. Il consiglio direttivo, ai fini della piena e pronta attuazione del Programma di lavoro, valuterà se nominare specifici soci in qualità di “referenti” del consiglio direttivo per ciascuna delle azioni ivi inserite.

Con il presente regolamento si puntualizza che il “Programma di lavoro” annuale contiene le sole azioni titolate ad essere attuate nel corso dell’anno di competenza e che eventuali altre azioni non potranno essere ritenute ammissibili all’attuazione se non per particolari casi specifici; tali “altre” azioni non dovranno incidere economicamente nella gestione e, prima della loro attuazione, dovranno essere espressamente approvate all’unanimità dal consiglio direttivo.