



Art.1 COMITATO DIRETTIVO

Il Comitato Direttivo Nazionale (Statuto, artt. 5, 7, 9, 10 e 11) è l'organismo che regola tutte le attività dell'Associazione nei seguenti ambiti: formazione e didattica, cultura, editoria, amministrazione e finanza.

Tutte le componenti dell'Anisa sono tenute all'ottemperanza dei suoi deliberata.

Il Comitato Direttivo si riunisce almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente o su richiesta di più della metà dei suoi componenti.

Può avvalersi della consulenza del Presidente onorario dell'Associazione.

Le convocazioni debbono essere inviate agli interessati, per iscritto o per posta elettronica, almeno dieci giorni prima della data fissata. Il Presidente, per motivi di comprovata urgenza ha la facoltà di convocare, mediante gli idonei ausili informatici, riunioni a distanza di cui sarà redatto regolare verbale.

Ricevuta la convocazione, i singoli membri comunicano la presenza o motivano adeguatamente per iscritto l'assenza. Dopo due assenze consecutive non giustificate, il Comitato Direttivo decreta la decadenza dalla nomina dei membri inadempienti e provvede tempestivamente alla surroga nominando il primo della graduatoria tra i non eletti.

Il Comitato Direttivo ha il compito di:

- a) stilare, approvare ed eventualmente modificare o integrare il Regolamento, quale strumento attuativo dello Statuto;
- b) individuare le tematiche per Congressi, Corsi e Convegni Nazionali, pubblicazioni e altre attività previste dalle finalità dell'Associazione, delegandone l'organizzazione alle commissioni attivate;
- c) stabilire data, sede e programma dell'Assemblea generale dei Soci, riunita in Congresso Nazionale, da tenersi ogni tre anni, e inviarne tempestiva comunicazione ai Soci stessi;
- d) fissare le quote d'iscrizione, per le diverse categorie dei Soci; l'aggiornamento delle quote, da parte del Comitato Direttivo, è possibile dopo un biennio;
- e) ratificare gli impegni di spesa e le obbligazioni contratte dai soggetti preposti (art.5 dello Statuto);
- g) individuare tra gli esponenti della cultura nazionale e internazionale, coloro cui conferire il titolo di Socio onorario ANISA.

Art.2 COMITATO ESECUTIVO

Il Comitato Esecutivo esamina i bilanci predisposti dal Tesoriere e li sottopone all'Assemblea dei Soci.

Il Comitato Esecutivo (Statuto, artt. 5, 7, 11) rende operative le delibere del Comitato Direttivo, predisporre i lavori per le delibere del Comitato Direttivo e appronta la documentazione necessaria.

Il Comitato Esecutivo è convocato dal Presidente all'atto del suo primo insediamento e, di seguito, ogni volta che si renda necessario ma comunque almeno due volte l'anno. Le riunioni comunicate agli interessati con un congruo preavviso, di massima di dieci giorni rispetto alla data fissata salvo i

casi di urgenza, possono tenersi in concomitanza con le riunioni del Comitato Direttivo o svolgersi in autonomia.

In caso di necessità possono svolgersi anche a distanza, mediante idonei ausili informatici.

Dopo due assenze consecutive non giustificate, il Comitato Direttivo decreta la decadenza dalla nomina dei membri inadempienti del Comitato Esecutivo e provvede alla sostituzione mediante membri del Comitato Direttivo in carica.

E' ammessa la convocazione straordinaria del Comitato Esecutivo, su richiesta di almeno tre membri.

Qualsiasi operazione finanziaria, in entrata e in uscita, fatta in nome e per conto dell'Associazione per attività di carattere nazionale e utilizzandone il codice fiscale (ex art.5 dello Statuto) deve essere comunicata, per la necessaria autorizzazione, al Comitato Esecutivo e poi rendicontata al Comitato Direttivo.

Art.3 ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea generale dei Soci (Statuto, artt. 9, 15) è l'organo sovrano dell'Associazione. Si riunisce almeno una volta all'anno per l'approvazione dei bilanci consuntivo e previsionale.

Riunita in Congresso Nazionale assume le seguenti funzioni istituzionali:

- a) verificare tutte le attività svolte nel triennio;
- b) proporre le linee programmatiche per il triennio successivo;
- c) eleggere il nuovo direttivo, con votazione a scrutinio segreto, sulla base delle candidature presentate;
- d) nominare, in caso di scioglimento dell'Associazione, uno o più liquidatori di provata competenza, scegliendoli preferibilmente tra i Soci, e stabilire le modalità della liquidazione.

L'Assemblea riunita in seduta straordinaria, come atto preliminare elegge a maggioranza la presidenza e la segreteria congressuale. La segreteria congressuale è composta da tre Soci scelti tra i presenti che non intendono candidarsi alle cariche elettive. Compiti della presidenza e della segreteria congressuali, con funzioni anche di commissione elettorale sono: regolare l'andamento dei lavori del congresso secondo il programma e il calendario stabiliti; redigere il verbale di assemblea generale; approntare in tempo utile l'elenco, in ordine alfabetico, dei Soci con diritto di voto attivo e passivo presenti di persona o per delega; raccogliere e validare, entro la prima giornata di lavoro, le deleghe; approntare, entro il primo giorno dei lavori, la lista delle candidature alle cariche statutarie pervenute e verificarne l'ammissibilità; dirigere e controllare le operazioni di voto.

I candidati alle cariche consegneranno alla commissione elettorale, per la diffusione all'interno dell'Assemblea, una breve scheda di presentazione personale per consentire ai votanti una più approfondita valutazione delle loro attitudini ed esperienza nei settori di interesse dell'Associazione. In caso di parità di voti, il criterio di selezione è la minore età anagrafica.

ART.4 VOTAZIONI E DELEGHE

Il voto è consentito ai Soci in regola con la quota annuale, versata alla scadenza indicata nell'art.4 dello Statuto. Ogni Socio può esprimere, oltre alla sua preferenza, un solo voto per delega scritta consegnatagli da altri Soci in regola con la quota annuale. Il modello di delega è predisposto dal Comitato Direttivo e pubblicato sul sito dell'Associazione.

Il voto dei Soci collettivi (scuole) è espresso da un legale rappresentante della scuola iscritta. I Soci onorari (art.14 del Regolamento), in possesso dei requisiti richiesti dall'art 2 dello Statuto, esercitano diritto di voto al pari di ogni altra categoria di Socio.

ART.5 PRESIDENTE

Il Presidente (Statuto, artt. 9, 10) è il rappresentante legale dell'Associazione e ne è il portavoce ufficiale. E' garante del rispetto dello Statuto, dell'applicazione del Regolamento e della corretta attuazione dei mandati congressuali e delle delibere del Comitato Direttivo. Convoca le riunioni dell'Assemblea Generale, del Comitato Direttivo ed Esecutivo. Cura i contatti con gli organi ufficiali dello Stato, delle Istituzioni e degli Enti pubblici e privati e le associazioni competenti nelle materie nelle materie di interesse dell'Associazione. E' membro di diritto dei gruppi di lavoro e delle commissioni, ovunque promossi; sovrintende, con la collaborazione del Segretario Nazionale, alle attività delle sezioni provinciali. Risponde di un fondo cassa apposito che entra a far parte della contabilità ordinaria e del cui uso darà celere comunicazione al Tesoriere nazionale e, in seguito, al Comitato Direttivo. Se necessario, e sentito il Comitato Direttivo, può valersi di un collaboratore che lo assista nell'espletamento della propria funzione.

ART6. VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente (Statuto art. 7), compie le veci del Presidente in caso di impedimento o di assenza. Svolge attività consultiva e coadiuva la massima carica dell'Associazione, nell'attuazione delle linee guida da questi tracciate ad inizio mandato.

ART 7 SEGRETARIO NAZIONALE

Il Segretario nazionale ha funzione di coordinamento tra gli organismi dirigenti centrali, le commissioni e le sezioni periferiche. In particolare:

- a) mantenere un rapporto costante con la Presidenza;
- b) raccogliere i documenti prodotti dalle commissioni;
- c) essere punto di raccordo e indirizzo per l'attività delle sezioni provinciali, che sono tenute a dare informazione regolare su ogni attività e comunicazione tempestiva di eventuali variazioni;
- d) comunicare al Presidente e al Direttore responsabile del Bollettino i dati più rilevanti dei lavori delle commissioni e delle attività delle sezioni;
- e) informare i Rappresentanti provinciali e i Soci di riferimento dei lavori del Comitato Direttivo, inviando loro estratti delle deliberazioni adottate per la tempestiva comunicazione alle sezioni di appartenenza;
- f) curare e aggiornare gli elenchi e gli indirizzari degli iscritti, sollecitando, ove necessario, l'invio degli elenchi locali da parte dei Rappresentanti provinciali e dei Soci di riferimento;
- g) stilare i verbali del Comitato Direttivo e del Comitato Esecutivo;
- h) tenere in ordine l'archivio corrente e la corrispondenza ufficiale.
- k) spedire le tessere di iscrizione e i bollini annuali di convalida ai Rappresentanti provinciali.

Art. 8 TESORIERE NAZIONALE

Il Tesoriere nazionale ha il compito di:

- a) tenere in ordine la contabilità delle quote e altri contributi pervenuti all'Associazione;
- b) comunicare al Segretario nazionale e al Rappresentante provinciale interessato eventuali conferme o nuove iscrizioni di Soci.
- c) operare tutte le transazioni bancarie e finanziarie necessarie (pagamenti, acquisti, cauzioni ecc.) in conformità alle regole contabili e fiscali, utilizzando il conto corrente dell'Associazione;

- d) stilare i bilanci, consuntivo e previsionale, che sottopone alla verifica del Revisore dei conti e quindi all'esame del Comitato Esecutivo;
 - e) esaminare i rendiconti per i quali si renda necessaria una fatturazione, relativi a finanziamenti o contribuzioni che le sezioni hanno ricevuto da Enti pubblici o privati e provvedere, su indicazioni delle sezioni, ai conseguenti pagamenti una volta che siano state accreditate dagli eroganti le somme;
 - f) redigere le relazioni finanziarie che accompagnano i bilanci, sia quella annuale da sottoporre all'approvazione del Comitato Direttivo, sia quella conclusiva, al termine del mandato triennale per la presentazione all'Assemblea generale dei Soci.
- Il Tesoriere nazionale, sentito il Comitato Direttivo, ha la facoltà di avvalersi della consulenza di esperti di comprovata professionalità nella stesura dei bilanci, il cui compenso deve essere autorizzato dal Comitato Direttivo.

Art. 9 REVISORE DEI CONTI

Il Revisore dei conti (Statuto, artt. 7 e 12), che potrà anche essere persona estranea all'Associazione ha il compito di:

- a) controllare la regolarità delle scritture contabili, dei documenti di spesa e dei rendiconti riferendone, attraverso apposita dichiarazione, all'Assemblea in sede di approvazione di Bilancio o in occasione del Congresso.

ART. 10 PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri (art. 13 Statuto) raccoglie ed esamina ogni possibile documentazione atta a fare chiarezza su comportamenti ritenuti irregolari o in contrasto con le finalità dell'Associazione. Su tali casi istruisce una pratica e propone una soluzione che viene adottata dal Comitato Direttivo in via definitiva.

Art. 11 CRITERI PER L'AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI SOCI

I criteri per l'ammissione ed esclusione sono quelli indicati negli artt. 2 e 6 dello Statuto: possono cioè iscriversi all'Associazione le categorie elencate nell'articolo 6 ovvero tutti coloro che si riconoscono nelle finalità espresse nell'art. 2.

Perdita della qualifica di Socio: si verifica in caso di dimissioni volontarie inviate per iscritto al Presidente e al Rappresentante provinciale e da questi inoltrate al Segretario Nazionale; per mancato versamento delle quote associative per oltre due anni.

Allontanamento di un Socio: il Comitato Direttivo, con delibera a maggioranza, può deferire ai Probiviri (Statuto, art. 13) un Socio per l'allontanamento dall'Associazione in caso di gravi e documentati comportamenti in contrasto con lo Statuto.

Art. 12 SEZIONI PROVINCIALI DELL'ANISA

È possibile istituire sezioni provinciali dell'ANISA (Statuto, art. 4) nei capoluoghi o in altri comuni della provincia se si raggiunge un numero di iscritti non inferiore a cinque. Qualora non fosse possibile istituire una sezione provinciale per mancanza del numero minimo, si individua per la sede in questione un Socio di riferimento.

Socio di riferimento: ha il compito di raccogliere le quote, coordinarsi localmente e collegarsi con la più vicina sezione provinciale.

Autonomia amministrativa delle sezioni provinciali: le sezioni provinciali hanno autonomia amministrativa nella gestione del 50% delle quote di iscrizione e di eventuali contributi ed elargizioni ricevute da Enti locali o istituzioni.

Nell'ambito della loro contabilità, per tutte le operazioni per le quali occorre emettere fatture, le sezioni provinciali devono utilizzare il codice fiscale dell'Associazione (art. 2). A motivo di ciò, e dopo le dovute comunicazioni, gli importi di cui all'articolo 2 dovranno essere accreditati sul C/C nazionale per divenire, secondo le vigenti norme fiscali, voci del bilancio consuntivo nazionale. Il Tesoriere, ad accredito avvenuto, effettuerà i pagamenti secondo le indicazioni delle sezioni e dei relativi documenti contabili.

Le sezioni sono tenute ad inviare al Tesoriere nazionale copia della documentazione fiscale in loro possesso ed entro il 31 marzo copia dei bilanci consuntivi approvati dalla sezione.

Art. 13 SELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI PROVINCIALI E LORO FUNZIONI

L'Assemblea dei Soci in regola con il versamento delle quote, elegge all'interno di ogni sezione provinciale, ed entro due mesi dalla data del congresso, il Rappresentante provinciale. E' ammesso anche il voto per corrispondenza, tramite apposita scheda vidimata dal Rappresentante provinciale competente. La sezione può contestualmente eleggere, per motivi di organizzazione interna, un segretario e/o un tesoriere provinciale.

I Rappresentanti provinciali danno notizia del risultato delle elezioni alla Presidenza nazionale, al Segretario nazionale e al Tesoriere nazionale. Il Rappresentante provinciale rimane in carica per il triennio; raccoglie e amministra le quote associative ed eventuali altri contributi, con la collaborazione del segretario e/o del tesoriere, ove eletto; redige il bilancio consuntivo da sottoporre alla sezione provinciale e, una volta approvato, lo inoltra al Tesoriere nazionale entro il 31 marzo; invia con tempestività al Segretario e al Tesoriere nazionali gli elenchi aggiornati delle categorie di Soci; organizza e coordina le attività locali; mantiene un rapporto di informazione costante con la Segreteria nazionale e con i Soci, soprattutto per le attività di diffusione delle delibere adottate dal Comitato Direttivo ed Esecutivo.

In caso di dimissioni anticipate del Rappresentante provinciale in carica o altri impedimenti, l'Assemblea dei Soci nomina con la massima celerità un nuovo rappresentante e/o un nuovo tesoriere.

Art.14 COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Al fine di razionalizzare e ottimizzare la distribuzione del lavoro associativo, consentire una partecipazione fattiva di tutti i Soci e rendere operative in tempi brevi le proposte di corsi di aggiornamento, seminari, convegni, viaggi e programmi di studio a carattere nazionale, il Comitato Direttivo individua le tematiche, e prevede alcune commissioni aperte ai Soci.

Le commissioni attivate in via prioritaria sono:

- Settore Editoria e organi di stampa e archivio storico
- Settore Giuridico-economico
- Fund raising e Relazioni esterne
- Formazione iniziale e continua e ricerca scientifica
- Ricerca metodologico-didattica
- Progetti internazionali
- Olimpiadi del Patrimonio
- Viaggi d'istruzione nazionali e internazionali

La composizione delle Commissioni viene proposta dal Presidente al Comitato Direttivo che la approva. Nel redigere tale proposta, il Presidente terrà conto:

1. della disponibilità dei Soci
2. dell'esperienza maturata nel campo di interesse di ogni commissione
3. dell'esperienza didattica
4. di titoli culturali e professionali attinenti ai campi di azione delle commissioni.

Le commissioni nominano al loro interno un responsabile referente, con il beneplacito del Comitato Direttivo. I membri che intendano dimettersi dalle commissioni comunicano la propria volontà al coordinatore della commissione e al Comitato Direttivo.

Art. 15 TESSERAMENTO

Il tesseramento (Statuto, art. 4) riguarda le adesioni delle seguenti categorie: Effettivi, Benemeriti, Collettivi, Amici e Sostenitori. Il termine ultimo per iscrizioni e rinnovi è fissato al 28 febbraio di ogni anno. Al tesseramento provvedono i Rappresentanti provinciali e i Soci di riferimento che trasmettono, entro il 31 marzo di ogni anno, il 50% delle quote raccolte spettanti alla Tesoreria nazionale con la precisa indicazione delle quote rimosse, dell'importo spettante alla Tesoreria nazionale ed alla sezione provinciale di appartenenza.

È facoltà delle sezioni provinciali richiedere ai Soci, in aggiunta alla quota in corso una cifra non superiore al 20% della quota stessa per eventuali spese di comunicazione e gestione (postali, toner, carta, news on-line con relativa gestione del sito e altre spese documentabili). In tal caso, il Rappresentante provinciale è tenuto a comunicare con chiarezza ai Soci i motivi della maggiorazione e il suo importo rispetto alla quota associativa.

Art. 16 BOLLETTINO ANISA

Il Direttore responsabile del Bollettino ANISA (Statuto, art. 8). nella sua versione cartacea e on line è nominato dal Comitato Direttivo e risponde direttamente al Presidente, legale rappresentante dell'Associazione ed editore dell'organo di stampa. Il Direttore responsabile del Bollettino è affiancato da un Comitato di redazione. Direttore e redattori si attengono a regole editoriali e redazionali concordate e ad una precisa distribuzione di incarichi. Il Direttore risponde al Comitato Direttivo dei tempi di lavorazione, del prodotto finale, dei costi e della distribuzione del Bollettino.

Art. 17 SITO NAZIONALE

La gestione del sito www.anisa.it è affidata ad un Webmaster. Questi è nominato dal Comitato Direttivo e risponde al Presidente che è il responsabile dell'Associazione.

Lavora secondo le indicazioni che gli pervengono dal Direttore responsabile del Bollettino per la parte di competenza e da altro Socio nominato dal Comitato Direttivo.

I siti locali possono: essere un link del sito nazionale oppure essere gestiti in autonomia.