

# Regolamento Interno

**Associazione “D.S.A. - Dislessia, un limite da superare”**

**Sede legale: Via Santa Maria della Libera, 24 - Napoli**

**Approvato il 22 maggio 2013**

\*\*\*\*\*

## **Premessa**

L'attività dell' Associazione “D.S.A. - Dislessia, un limite da superare” è disciplinata dallo statuto attualmente vigente, approvato dall'assemblea ordinaria svoltasi il 26 febbraio 2011 e modificato il 22 maggio 2013.

Scopo del presente regolamento interno è quello di definire alcuni aspetti operativi della vita dell'associazione, precisando gli adempimenti procedurali ed esecutivi ed integrando la disciplina generale dettata dallo statuto.

## **Art. 1 - Validità del regolamento interno**

Il presente regolamento è approvato nell'assemblea straordinaria del 22/05/2013 e rimane in vigore fino all'approvazione di eventuali abrogazioni o modifiche apportate in una successiva delibera assembleare. Esso deve ritenersi valido per tutti i membri dell'associazione.

## **Art. 2 - Modifica del regolamento interno**

Eventuali abrogazioni o modifiche del regolamento interno possono essere consentite, qualora almeno venti associati facciano espressa richiesta per iscritto di modifica, in tal caso sarà convocata dal Consiglio Direttivo un'assemblea straordinaria che avrà l'onere di provvedere alla discussione ed eventuale approvazione delle modifiche al regolamento proposte.

## **Art. 3 - Diffusione del regolamento interno**

Il regolamento viene portato a conoscenza di tutti i soci dell'associazione mediante pubblicazione in apposita sezione del sito Internet dell'associazione.

Ogniquale volta entri a far parte dell'associazione un nuovo associato i contenuti dello statuto e del presente regolamento saranno debitamente portati a conoscenza.

## **Art. 4 - Soci**

I soci si dividono in fondatori, onorari, sostenitori ed ordinari.

La quota associativa è stabilita dal Consiglio Direttivo.

Tale quota è valida per l'anno solare (1 gennaio – 31 dicembre).

Essa è intrasmissibile e non rivalutabile e dà diritto a tutti i componenti del nucleo familiare del socio di fruire dei servizi e delle attività dell'Associazione.

Le richieste specifiche per l'adesione all'associazione possono essere formalizzate direttamente ai componenti del Consiglio Direttivo, designati dal Presidente e in possesso del bollettario per i pagamenti, o anche mediante richiesta all'indirizzo e-mail

direttivodsa@gmail.com per la valutazione da parte del Presidente e del Consiglio Direttivo.

## **Art. 5 - Il Consiglio Direttivo**

### **5.1 Composizione del Consiglio Direttivo**

L'Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo (di seguito CD), che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'assemblea dei Soci e se ne fa carico. Possono fare parte del CD esclusivamente gli associati D.S.A. o genitori di D.S.A.

Il CD è composto da un minimo di tre persone (Presidente, Segretario, Tesoriere) ad un massimo di nove, elette ogni tre anni fra i Soci che ne abbiano diritto. Gli eletti possono essere confermati consecutivamente per un massimo di tre mandati.

### **5.2 Assemblee del Consiglio Direttivo**

Il CD si riunisce su convocazione del Presidente o, in sua vece, del Vicepresidente o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno due dei suoi membri.

Il CD si riunisce almeno una volta ogni tre mesi per monitorare l'attività sociale e programmare le attività future.

Il CD deve:

- determinare la quota associativa che avrà validità per l'anno solare (1 gennaio – 31 dicembre);
- approvare i programmi di attività dell'associazione sulla base delle linee approvate dall'assemblea, demandando ad uno o più consiglieri lo svolgimento di determinati incarichi e delegando ai Gruppi di Lavoro lo studio di problemi specifici;
- coordinare l'attuazione delle linee programmatiche sia nella sede principale dell'associazione sia nelle Sezioni Territoriali individuando le modalità operative e promuovendo ogni iniziativa ritenuta necessaria per il conseguimento degli scopi sociali;
- eleggere al proprio interno il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere;
- predisporre lo schema di bilancio annuale consuntivo e preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci entro il 30 giugno di ogni anno;
- predisporre la relazione consuntiva annuale sull'attività dell'Associazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- predisporre il regolamento interno e le eventuali modifiche, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
- deliberare sulle domande di nuove adesioni;
- provvedere agli affari di ordinaria e straordinaria amministrazione che non spettino all'Assemblea dei Soci;
- deliberare l'assunzione di eventuale personale dipendente;
- vigilare sulle strutture e sui servizi dell'Associazione;
- determinare i criteri organizzativi che garantiscano efficienza, efficacia, funzionalità e puntuale individuazione delle opportunità ed esigenze per l'Associazione e gli associati;

- istituire i Gruppi di Lavoro, il Coordinamento Regionale e le Sezioni Territoriali;
- promuovere raccolte di fondi.

Il CD sarà validamente costituito con la presenza di almeno il 50% più 1 dei membri del Consiglio e le deliberazioni verranno assunte con la maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

Qualsiasi comunicazione pubblica, comunque rispondente al mandato statutario, deve essere preventivamente sottoposta alla visione e approvazione del CD a mezzo e-mail.

### **5.3 Il Presidente**

Al Presidente sono attribuiti i seguenti compiti:

- rappresentare l'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio;
- coordinare tutte le attività dell'Associazione;
- curare il rapporto con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche;
- eseguire i deliberati dell'Assemblea dei Soci e del CD;
- firmare qualsiasi atto autorizzato dal CD;
- presiedere il CD nonché l'Assemblea dei Soci, coordinandone i lavori;
- convocare le adunanze del CD con invito scritto da recapitarsi al domicilio degli interessati, o per via e-mail, almeno 5 giorni prima della prima convocazione, ovvero entro 48 ore in caso di convocazioni urgenti;
- convocare le adunanze dell'Assemblea dei Soci con invito scritto da recapitarsi al domicilio degli interessati, o per via e-mail, almeno 10 giorni prima della prima convocazione.

In caso di assenza o impedimento del Presidente tutte le sue mansioni spettano al Vicepresidente o ancora al Segretario ovvero ad un altro componente del CD nominato.

### **5.4 Il Vicepresidente**

Al Vicepresidente sono demandati esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione.

### **5.5 Il Segretario**

Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio.

Il Segretario provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del CD, contribuisce a redigere i verbali dell'Assemblea dei Soci e delle riunioni del CD e aggiorna il Libro dei Soci.

### **5.6 Il Tesoriere**

Il Tesoriere provvede alla riscossione e alla raccolta delle entrate, eventualmente versate dai soci ai componenti del CD in possesso del bollettario, e al pagamento delle spese. Cura la tenuta dei documenti contabili e quanto altro inerente all'amministrazione finanziaria dell'Associazione.

Al Tesoriere spetta la redazione del bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre al CD e all'Assemblea dei Soci.

Il Tesoriere collabora con il Segretario per inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del CD, redigere i verbali delle stesse e aggiornare il Libro dei Soci.

## **Art. 6 - Conflitto di interesse**

I componenti degli organi di gestione e di controllo dell'associazione, nonché i dipendenti e collaboratori, non devono avere interessi personali – di natura economica o di qualsivoglia altra natura – in conflitto con quelli dell'associazione. Essi prestano la loro opera a titolo gratuito.

In particolare devono essere privi di interessi personali nei confronti delle imprese commerciali che hanno rapporti economici con l'associazione, sia direttamente che per il tramite di interposte persone.

Gli stessi soggetti non devono prestare a qualsiasi titolo la propria opera in organizzazioni che perseguano finalità in pieno contrasto con quelle contenute nello Statuto dell'associazione.

### **Art. 7 - Gruppi di Lavoro**

Il CD può istituire, ogni qualvolta lo ritenga necessario, dei Gruppi di Lavoro per lo studio di problemi specifici. I componenti del Gruppo di Lavoro sono nominati direttamente dal CD e possono essere in un numero che va da due a sette.

All'atto della nomina il CD attribuisce al Gruppo di Lavoro un mandato formale e la tempistica di svolgimento di tale mandato che dovrà essere trascritto sul verbale della seduta.

Ogni Gruppo di Lavoro nomina al suo interno un coordinatore cui è demandato il compito di rappresentanza del Gruppo verso il CD. Il coordinatore del Gruppo partecipa alle riunioni del CD ogni qualvolta sia convocato.

Le attività del Gruppo di Lavoro devono essere oggetto di una relazione intermedia e finale che deve essere consegnata al CD per la valutazione.

Il Gruppo di Lavoro deve operare secondo gli indirizzi, le linee guida e le disposizioni dell'associazione pur godendo di una propria autonomia di funzionamento che viene attribuita dal CD all'atto della costituzione in relazione agli obiettivi del mandato.

Qualsiasi comunicazione pubblica, comunque rispondente al mandato attribuito, deve essere preventivamente sottoposta alla visione e approvazione del CD a mezzo e-mail.

### **Art.8 - Coordinamento Regionale**

E' un organismo di rilevanza regionale che ha come principale finalità l'istituzione di una rappresentanza regionale dell'associazione con il compito di favorire l'operatività delle Sezioni Territoriali di pertinenza.

Il Coordinamento Regionale sarà costituito da un responsabile individuato ed eletto dal Consiglio Direttivo.

In attesa della costituzione definitiva delle Sezioni Territoriali svolge il ruolo di coordinamento regionale il Comitato direttivo.

### **Art. 9 - Sezioni Territoriali**

Le Sezioni Territoriali rappresentano articolazioni territoriali dell' Associazione "D.S.A .- Dislessia, un limite da superare".

Le richieste specifiche per la costituzione di nuove sezioni devono essere formalizzate mediante richiesta all'indirizzo e-mail [presidentedsa@gmail.com](mailto:presidentedsa@gmail.com) per la valutazione da parte del Presidente e del Consiglio Direttivo.

La costituzione delle Sezioni Territoriali è autorizzata dal CD su motivata richiesta di almeno 3 soci in regola con il versamento delle quote sociali, residenti e domiciliati tutti

nello stesso ambito territoriale ove essi intendono costituire la Sezione.

All'atto del riconoscimento il CD dell'Associazione delimita il territorio di competenza della Sezione che può essere soggetto a modifiche a seguito della costituzione di nuove Sezioni.

Ogni Sezione opera nel proprio ambito territoriale provvedendo alla divulgazione informativa ed al perseguimento delle finalità dell'associazione, indicate nell'art. 4 dello Statuto dell'Associazione, mediante l'attuazione di programmi annuali.

Le Sezioni Territoriali hanno una propria autonomia funzionale e sono tenute al rispetto delle regole di cui al presente regolamento ed ogni eventuale indicazione formulata dal CD e dall'Assemblea dei soci.

Acquisire la preventiva autorizzazione e-mail da parte del CD per qualsiasi comunicazione pubblica prevista nell'ambito dei programmi annuali della Sezione.

Le Sezioni Territoriali per lo svolgimento delle attività annuali programmate possono richiedere alla Sede Centrale, entro la scadenza da questa indicata per la presentazione annuale del conto preventivo, un contributo finanziario motivato. Il contributo concesso sarà calcolato proporzionalmente al numero di iscritti afferenti a quella sezione territoriale.

I soci della Sezione Territoriale individuano e nominano al proprio interno un responsabile che rappresenta la sezione territoriale nei confronti dell'associazione.

Ogni Sezione opera in spirito di positiva collaborazione con le Sezioni confinanti su materie di comune competenza geografica. Nel caso in cui si verificino questioni di comune competenza ed eventuali controversie comuni le Sezioni confinanti sono tenute ad esporle in prima istanza all'attenzione del CD e dell'Assemblea dei Soci per poi provvedere alla risoluzione.

Le Sezioni Territoriali sono tenute ad utilizzare per lo svolgimento delle proprie attività il seguente materiale:

- a) Statuto dell' Associazione "DSA- Dislessia, un limite da superare";
- b) Regolamento Interno dell' Associazione "DSA- Dislessia, un limite da superare";
- c) Utilizzo dello schema di Protocollo d'Intesa predisposto ed approvato dal CD, da sottoscrivere in caso di utilizzo di una sede pubblica;
- d) Modelli comuni quali:
  - moduli di iscrizione con gli estremi per il pagamento (direttamente ad un componente del CD in possesso del bollettario o a mezzo c/c postale o bonifico bancario);
  - altra eventuale Modulistica dell'Associazione;
- e) indirizzo e-mail della Sezione, fornito dal CD, che dovrà essere visionato regolarmente e non oltre le 48 ore.
- f) Riferimenti scientifici indicati dalla Consensus Conference
- g) Normative vigenti e successive modifiche ed integrazioni:
  - Articolo 34 della Costituzione Italiana (Diritto allo Studio).
  - Art.10 D.P.R. 122 del 22/06/2009 (valutazione degli alunni con D.S.A.).
  - Legge n.170 del 08/10/2010 ( Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.) e relative Linee Guida allegate al D.M. n. 5669 del 12/07/2011.
  - Legge 517/77 (programmazione educativa individualizzata).

- Legge 59/97 (autonomia didattica finalizzata al diritto di apprendere)
- D.P.R. 275/99 ( le istituzioni scolastiche riconoscono e valorizzano le diversità e promuovono le potenzialità di ciascuno).
- Direttiva BES 27/12/2012 (Bisogni Educativi Speciali)
- Circolare Ministeriale BES 06/03/2013 (Bisogni Educativi Speciali)
- Circolare Ministeriale 17/04/2013 (Linee Guida predisposizione protocolli regionali per individuazione precoce casi sospetti di DSA)

h) Indicazioni:

- I ter per diagnosi pubblica
- Modulistica rapporti scuola/famiglia (lettere tipo)
- In qualsiasi elaborato e qualsiasi attività svolta, dovranno essere citate fonti di provenienza e produzione .

### **Art. 10 - Responsabile di sezione**

Il responsabile di sezione è colui che rappresenta la Sezione in un dato ambito territoriale e che partecipa alle adunanze del CD e dell'Assemblea dei Soci.

Il responsabile di sezione sottoscriverà una lettera d'impegno in cui accetterà le condizioni riportate nel precedente articolo 9; qualora venisse meno all'impegno preso, il CD potrà rivalutare il suo mandato e richiedere ai soci della Sezione Territoriale la nomina di un nuovo responsabile.

Il responsabile di Sezione si dovrà rapportare con il Presidente dell'Associazione almeno bimestralmente presentando i risultati delle attività svoltesi.