

# REGOLAMENTO INTERNO

## ASSOCIAZIONE “CO.GE.”

L'Associazione “CO.GE.” fondandosi sulle regole del proprio Statuto, stipula il presente regolamento, per un efficiente funzionamento della struttura organizzativa dell'Associazione stessa.

**Scopo dell'Associazione:** Lo scopo è quello definito nello Statuto.

**Spirito Associativo e collaborazione:** i membri del Direttivo sono tenuti a contribuire alla realizzazione del programma di lavoro, e i Soci a partecipare alla vita dell'Associazione.

**Gli organi CO.GE. sono:**

- l'Assemblea dell'Associazione dei Genitori
- il Presidente dell'Associazione
- il Consiglio Direttivo
- i Gruppi di Lavoro.

Tutte le cariche degli organi di rappresentanza sono gratuite e gratuite sono le prestazioni degli aderenti.

**Modalità di elezione del Consiglio Direttivo e del Presidente**

L'assemblea procederà all'elezione del Consiglio Direttivo secondo le maggioranze previste nello Statuto all'inizio dell'anno scolastico con cadenza biennale, possibilmente nel mese di settembre.

Il Consiglio Direttivo eleggerà il Presidente e le altre cariche (VicePresidente, e Segretario) se l'assemblea dei soci non ne avesse provveduto.

**I soci e il Consiglio Direttivo**

Per diventare Soci deve essere presentata apposita domanda di ammissione, redatta secondo il format reperibile sul sito scuola – <http://www.icorzinuovi.gov.it/wp/coge/>– e comunque sempre disponibile durante le Assemblee ordinarie.

L'ammontare della quota associativa è deliberato annualmente dal Consiglio Direttivo.

Ogni Socio è tenuto ad assumere un comportamento irreprensibile per il buon nome e l'immagine dell'Associazione.

E' **diritto-dovere** di ogni Socio partecipare alla vita e alle attività dell'Associazione, in particolare sono invitati a partecipare i rappresentanti dei genitori dei consigli di interclasse, di classe e d'Istituto.

Il Consiglio Direttivo è l'organo di gestione dell'attività dell'Associazione: determina l'eventuale misura di contributi straordinari per iniziative non considerate nella programmazione annuale /promuove indagini, ricerche ed azioni di interesse collettivo.

Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di tre ad un massimo di dodici membri, è l'organo decisionale permanente dell'Associazione per l'attuazione della volontà dell'Assemblea degli iscritti. I suoi compiti sono definiti nello Statuto.

Soci Junior: sono tutti i soci di età inferiore a 18 anni e sono ammessi all'Associazione solo con il consenso dei genitori o comunque del tutore. Tale consenso sarà inoltre richiesto per la partecipazione ad ogni singolo evento o attività proposta. Non hanno diritto né di votare, né di essere votati. Hanno diritto di esprimere pareri e formulare proposte, collaborare con l'associazione anche costituendo un proprio gruppo di lavoro.

**ASSEMBLEA DEI SOCI**

L'Assemblea è composta da tutti i soci. Al fine di garantire una più ampia informazione e una partecipazione più allargata dei Genitori della Scuola, le assemblee saranno aperte a tutti i Genitori anche non soci.

Possono partecipare all'Assemblea con diritto di parola, ma senza diritto di voto, tutti i Genitori non aderenti all'Ass. COGE., nonchè i Genitori di alunni frequentanti altre Scuole Primarie della provincia e, se invitati dal Presidente, rappresentanti di Enti e/o Organismi Istituzionali, Professionisti, Cooperative sociali, esperti e altri soggetti scelti dal Presidente stesso. **Le decisioni prese dall'Assemblea, in conformità al presente Statuto, impegnano tutti i soci sia dissenzienti, assenti o astenuti.**

Nelle Assemblee i Genitori si scambiano informazioni, sottopongono problemi e temi di discussione (escludendo dalla trattazione casi personali se non a livello di segnalazione), propongono progetti, discutono le relazioni dei Gruppi di Lavoro e approvano a maggioranza palese proposte ed iniziative su argomenti che hanno riflesso sulla Scuola. I rappresentanti di classe, i rappresentanti dei genitori in Consiglio d'Istituto hanno l'onere di partecipare alle assemblee ordinarie.

L'Assemblea si tiene presso i locali della Scuola (di solito AULA MAGNA scuola primaria) o in altra Sede ritenuta idonea dal Presidente. Qualora vengano utilizzati i locali della Scuola dovrà essere inviata, almeno 10 giorni prima dell'Assemblea, apposita richiesta scritta, indirizzata al D.S. e contenente l'o.d.g., l'ora. Il Presidente dell'Associazione definisce l'o.d.g. e convoca l'Assemblea, con almeno 7 giorni di preavviso mediante pubblicazione sul sito della Scuola, e bacheca registro elettronico degli alunni, trasmissione via e-mail a tutti i rappresentanti di classe (ove possibile) e a tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta e, previa autorizzazione del D.S., con avviso cartaceo che verrà consegnato in classe ai bambini almeno 5 giorni prima.

L'Assemblea si riunisce almeno 4 volte all'anno a seguito di convocazione del Presidente, sentito il C.D., o su richiesta scritta di almeno 5 Genitori soci. La convocazione, se possibile, avverrà prima delle riunioni di Interclasse e/o d'Istituto. Le delibere dell'Assemblea dei Genitori sono immediatamente esecutive e ogni Assemblea viene verbalizzata dal Segretario. Il verbale viene pubblicato sul sito della scuola, sul gruppo fb e sulla bacheca del registro elettronico, conservata copia presso la sede dell'associazione e trasmesso via e-mail a tutti i rappresentanti di classe e a coloro che ne abbiano fatto richiesta.

#### **IL PRESIDENTE**

Il Presidente è l'unico a poter rappresentare l'Associazione e cura il rapporto con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione e presiede l'Assemblea dei Soci ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea. Il Presidente ha anche la funzione di tesoriere e provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese; cura la tenuta dei documenti contabili e quanto altro inerente all'amministrazione finanziaria dell'Associazione, giovandosi, se necessario, dell'assistenza professionale di un commercialista. Aggiorna anche il registro soci. In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le sue mansioni spettano al Segretario, ovvero ad altro componente del Consiglio Direttivo nominato. Il Presidente può in ogni caso delegare il compimento di atti e funzioni ad uno o più consiglieri.

#### **IL SEGRETARIO**

Il Segretario assume tutte le funzioni del Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso. Nel caso di impossibilità del Presidente di svolgere o delegare le sue funzioni, il Segretario indirà una riunione del Consiglio per la elezione del nuovo Presidente.

Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio. Contribuisce a redigere i verbali dell'Assemblea dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e ad aggiornare il Libro dei Soci. Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e tutte le richieste relative all'attività dell'associazione.

#### **IL CONSIGLIERE**

Il Consigliere coadiuva il Segretario nel redigere i verbali dell'Assemblea dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo e l'aggiornamento del Libro dei Soci, nell'inviare le convocazioni delle Assemblee dei Soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

#### **GRUPPI DI LAVORO: costituzione e funzionamento**

L'Associazione è libera di organizzarsi come ritiene opportuno, promuovendo la creazione, tra Genitori, di Gruppi di Lavoro per lo studio e la realizzazione di particolari iniziative e per la realizzazione dei propri programmi. Possono far parte dei Gruppi di Lavoro tutti i Genitori i cui figli siano iscritti nelle classi della Scuola, e in generale tutti i soggetti, reperibili anche tra i Soci sostenitori o tra soggetti presentati da uno dei Soci, disponibili ad offrire prestazioni a titolo gratuito.

La partecipazione ai Gruppi di Lavoro può essere diretta, con partecipazione a riunioni e ad attività varie, o indiretta qualora i Genitori mettano a disposizione dei Gruppi di Lavoro le proprie conoscenze, competenze ed esperienze, offrendo la propria disponibilità ad essere consultati su specifiche materie.

I gruppi di lavoro costituiscono lo strumento operativo dell'Associazione e dalla loro efficacia dipendono in gran parte sia la possibilità di coinvolgere la maggior parte dei Genitori, sia la possibilità di offrire un concreto ed apprezzabile supporto alla Scuola.

In linea generale si prevede che l'iniziativa alla formazione dei Gruppi di Lavoro provenga da:

- richieste specifiche della Scuola;
- richieste specifiche dei Genitori in merito a problematiche che coinvolgono una o più Classi;
- altre proposte e/o iniziative.

Ogni Gruppo di Lavoro avrà un Referente che curerà i rapporti con gli organi dell'Associazione e con la Scuola. I Gruppi di Lavoro operano in autonomia ma hanno il dovere di informare il Consiglio Direttivo e l'Assemblea sull'andamento delle loro attività, sulle difficoltà incontrate e sui successi ottenuti.

Qualora le attività dei singoli gruppi prevedano iniziative rivolte all'esterno dell'Associazione, tali iniziative vanno preventivamente sottoposte al parere del Consiglio Direttivo.

### **PROGRAMMA**

Il Programma delle Attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci. Il Programma delle Attività contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno. In esso sono contenute anche le proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare meglio gli interventi.

Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno.

### **Procedura per l'utilizzo dei fondi dell'Associazione**

I Fondi dell'Associazione vengono gestiti dal Tesoriere che provvederà a registrare le entrate e le uscite tenendo una contabilità separata per ciascun plesso della Scuola.

Qualsiasi spesa per beni e/o servizi della scuola che utilizzi la cassa dell'Associazione dovrà essere preventivamente discussa e autorizzata dal Tesoriere, che informerà prontamente i restanti membri del Direttivo. Le spese di importo superiore a €100 dovranno essere autorizzate dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo presenterà ogni anno, in sede di approvazione del bilancio e assieme al programma annuale delle attività, un budget di spesa che dovrà essere autorizzato dall'assemblea stessa. Resta a discrezione del Consiglio ogni spesa straordinaria si rendesse necessaria durante l'anno.

Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente ogni qual volta ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno due volte all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

Il Consiglio direttivo deve:

1. redigere i programmi di attività sociale previsti dallo statuto sulla base delle linee approvate dall'assemblea
2. sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea
3. redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione all'assemblea
4. stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale
5. formulare il regolamento interno dell'Associazione
6. deliberare circa l'ammissione, la sospensione, la radiazione, e l'espulsione dei soci
7. favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione
8. deliberare l'ammontare delle quote annue e le modalità di versamento
9. svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale

### **GESTIONE SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI**

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un Responsabile, scelto tra i componenti del Direttivo, oppure tra i Soci, dopo verifica di competenze e disponibilità.

Il responsabile controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra soggetti interessati.

Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione. Alcune iniziative sono a partecipazione gratuita, mentre altre possono prevedere un contributo d'iscrizione.

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente: scontrini e ricevute fiscali, fatture.

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati e approvati dal Consiglio Direttivo, verranno evasi entro la fine dell'anno solare. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo, dovranno essere discusse dallo stesso.

#### **CONTRIBUTI ALLA ASSOCIAZIONE**

Nel caso di attività gestite da collaboratori non soci, l'Associazione tratterà parte del ricavato per coprire le spese di comunicazione, di promozione e organizzative.

#### **RAPPORTI CON L'ESTERNO**

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo. La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

#### **COMUNICAZIONI AI SOCI E SITO WEB**

L'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci attraverso uno spazio riservato sul sito della scuola <http://www.icorzinuovi.gov.it/wp/coge/>, attraverso la bacheca del registro elettronico (previa autorizzazione del DS), e sul gruppo facebook Co.Ge. Istituto Comprensivo di Orzinuovi. Il Direttivo è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica, forum, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni.

#### **Trattamento dati personali**

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/03). Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante in carica. I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge e in caso di consenso da parte degli stessi soci.

Deliberato..... in data.....dalla assemblea ordinaria dei soci.

Firma

Il Presidente

Il segretario

-----

-----