

AIF – Associazione per l'insegnamento della Fisica

Regolamento generale

PROPOSTA a cura di

Riccardo Govoni, Alberto Meroni, Umberto Penco, Silvano Sgrignoli

Versione 19.09.2020 – Correz.refusi al 29.09.2020

Proposta approvata nel CD del 1° ottobre 2020

INDICE

Aspetti generali

Art. 1 – Sede Legale

Art. 2 – Emblema (logo) dell'AIF: norme di utilizzo

Art. 3 – Regolamenti allegati

Prima associazione di nuovi soci

Art. 4 – Soci ordinari

Art. 5 – Soci aggregati

Art. 6 – Soci collettivi

Art. 7 – Soci onorari

Art. 8 – Modalità di iscrizione

Art. 9 – Approvazione del Consiglio Direttivo

Soci

Art. 10 – Quota sociale e durata della qualifica di socio

Art. 11 – Soci "regolarmente iscritti"

Art. 12 – Rinnovo tacito dell'associazione

Art. 13 – Dimissioni del socio

Art. 14 – Morosità

Art. 15 – Esclusione di un socio

Art. 16 – Ricorsi dei Soci

Assemblea dei Soci

Art. 17 – Termini di convocazione

Consiglio Direttivo

Art. 18 – Termini di convocazione

Art. 19 – Conferimento di incarichi

Art. 20 – Consultazioni on-line

Sezioni e Segretari di Sezione

Art. 21 – Costituzione di Sezione

Art. 22 – Regolamento di Sezione

Art. 23 – Adesione di altri soci ad una Sezione

Art. 24 – Attività delle Sezioni

Art. 25 – Autonomia delle Sezioni

Art. 26 – Fondo di Sezioni

Art. 27 – Doveri del Segretario di Sezione

Art. 28 – Casi di inadempienza del Segretario di Sezione

Art. 29 – Casi di mantenimento temporaneo o scioglimento di una Sezione

Art. 30 – Unificazione delle sezioni di una stessa città

Art. 31 – Atto di scioglimento di una sezione

Gruppi e Commissioni di lavoro

Art. 32 – Istituzione e norme di funzionamento

Art. 33 – Conferma dei Gruppi di lavoro

Art. 34 – Commissioni

Comunicazioni e stampa

Art. 35 – Invio delle pubblicazioni ai soci

Art. 36 – Portale Web dell'Associazione

Art. 37 – Sito Web

Art. 38 – Bacheca e Sistema gestionale dei soci

Norme di modifica e transitorie

Art. 39 – Modifiche del Regolamento

Art. 40 – Norme transitorie

Aspetti generali

Art. 1 – Sede Legale

L'Associazione per l'Insegnamento della Fisica (AIF) ha sede legale *pro tempore* presso il Liceo Scientifico "Galileo Galilei", via Nepomuceno Bolognini 88, Trento.

La variazione della sede legale che, ai sensi dell'Art.11 dello Statuto, è stabilita dal Presidente, non comporta l'attivazione della procedura di modifica del presente Regolamento.

Art. 2 – Emblema (logo) dell'AIF: norme di utilizzo

L'uso del nome e dell'emblema (logo) dell'Associazione deve essere sempre conforme all'originale, conservato agli atti a cura del Presidente.

Tale uso da parte di soci singoli deve essere sempre richiesto al Presidente che può concederlo su delega del Consiglio Direttivo o, in assenza di delega, sentito il parere di questo.

Per tutte le iniziative coerenti con l'Art. 1 dello Statuto che non implicino assunzione di impegni legali o economici da parte dell'Associazione, ogni Sezione regolarmente costituita ai sensi dell'Art.15 dello Statuto ha facoltà di usare il nome e il logo dell'AIF, senza farne richiesta; nome e logo possono, eventualmente, essere integrati con il nome della Sezione.

Art. 3 – Regolamenti allegati

Le elezioni per il rinnovo delle cariche, di cui all'Art. 3 dello Statuto, sono effettuate secondo le norme dell'apposito Regolamento elettorale riportato nell'Allegato A e completato con le indicazioni specifiche della tornata elettorale.

Il Consiglio Direttivo ha la possibilità di integrare tali norme o derogare da queste, in situazioni particolari, dandone comunicazione motivata ai soci, almeno tre mesi prima della data fissata per le elezioni.

All'atto della costituzione di una nuova Sezione, ai sensi dell'Art.15 dello Statuto, questa si dota di un proprio Regolamento interno, basato sul modello riportato nell'Allegato B.

Prima associazione di nuovi soci

Art. 4 – Soci ordinari

Possono iscriversi all'AIF, assumendo la qualifica di "*socio ordinario*" le persone fisiche maggiori di età che intendono aderire agli scopi dell'AIF, accettandone lo Statuto sociale (rif. Statuto, Art. 2).

Per associarsi all'AIF - per la prima volta o dopo aver perduto la condizione di socio - bisogna rivolgere apposita domanda da inoltrarsi tramite il portale Web dell'Associazione, come indicato nel successivo Art. 8. Contestualmente alla richiesta vengono accettati lo Statuto e il Regolamento dell'Associazione, nonché gli impegni conseguenti.

Art. 5 – Soci aggregati

Possono avere la qualifica di "*socio aggregato*" gli studenti e i soci di Associazioni affini all'AIF che abbiano richiesto la regolare iscrizione e che si trovino nelle condizioni indicate dai commi seguenti, previa presentazione di idonea documentazione (rif. Statuto, Art. 2.3).

Per "studenti" si intendono i maggiorenni iscritti ai corsi delle Scuole Secondarie di secondo grado, ai corsi universitari di Laurea triennale e magistrale e ai corsi di formazione alla didattica (ex SSIS, TFA, ecc.); sono esclusi gli iscritti a Master universitari, ai corsi di Dottorato e ad altri Corsi di Alta Formazione.

I soci di un'Associazione affine all'AIF possono richiedere la qualifica di "*socio aggregato*" se tra l'Associazione e l'AIF è stata stabilita un'idonea convenzione, in condizioni di reciprocità, approvata dal Consiglio Direttivo.

L'iscrizione dei soci aggregati si effettua quindi con le stesse modalità dei soci ordinari ma con il versamento di una quota ridotta.

La perdita del requisito atto ad ottenere la qualifica di socio aggregato deve essere comunicata entro tre mesi al Presidente. Salvo esplicita rinuncia, il socio assume automaticamente la qualifica di socio ordinario ed è tenuto al versamento della relativa quota di associazione a partire dal successivo anno sociale.

Art. 6 – Soci collettivi

Hanno la qualifica di "*socio collettivo*" scuole, istituti, biblioteche, enti, istituzioni, associazioni culturali. I soci collettivi si iscrivono, con le stesse modalità dei soci individuali, tramite il loro legale rappresentante o tramite un referente da questi esplicitamente delegato, mediante una lettera firmata oppure PEC con firma elettronica. In ogni caso, il nome del legale rappresentante deve essere comunicato all'atto dell'iscrizione. I diritti sociali del socio collettivo sono esercitati dal referente.

Ogni variazione del legale rappresentante o del referente deve essere comunicata al Presidente dell'AIF tramite raccomandata o PEC, entro tre mesi dall'avvenuto cambiamento.

Art. 7 – Soci onorari

Possono avere la qualifica di "*socio onorario*" le persone che hanno contribuito in modo eminente a conseguire gli scopi che l'AIF si propone (rif. Statuto, Art. 2).

I soci onorari non sono tenuti al versamento di una quota annuale di associazione.

Art. 8 – Modalità di iscrizione

L'iscrizione all'AIF avviene, di norma, attraverso il portale web dell'Associazione.

Chi desidera iscriversi o iscrivere l'Ente che rappresenta, si deve preventivamente registrare nel portale, fornendo il proprio indirizzo email e scegliendo una password. La registrazione al portale, peraltro, non comporta alcun obbligo di procedere con l'iscrizione all'AIF

A chi si è registrato viene resa disponibile una bacheca personale, tramite la quale può essere inviata all'AIF la domanda di iscrizione, corredata dalle informazioni richieste tra le quali il nome e l'indirizzo postale oltre che, per i soci collettivi, la denominazione dell'Ente e il nome e indirizzo email del legale rappresentante.

Dopo l'accettazione preliminare della domanda da parte del Presidente, sempre tramite la bacheca, è possibile procedere al pagamento della quota sociale, scegliendo una delle diverse forme indicate.

La qualifica di socio si acquisisce a pieno titolo con apposita delibera del Consiglio Direttivo (cfr. Art. 9 seguente).

In via eccezionale, il Presidente può procedere all'accettazione preliminare di soci ordinari e aggregati che decidessero di associarsi in occasione di eventi (Congressi, Convegni, Scuole o simili), o di soci collettivi che procedessero al pagamento della quota senza accedere al portale. In questi casi la registrazione sarà effettuata a cura della Segreteria dell'Associazione. Resta a carico del nuovo socio l'accesso al portale, da effettuarsi il prima possibile, per la sostituzione della password assegnata provvisoriamente, nonché l'onere della verifica della correttezza dei dati di registrazione.

Art. 9 – Approvazione del Consiglio Direttivo

A norma dell'Art. 2 dello Statuto, l'ammissione dei nuovi soci è deliberata dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente, nella prima seduta utile dopo l'avvenuta iscrizione da parte del nuovo socio.

Soci

Art. 10 – Quota sociale e durata della qualifica di socio

Con l'iscrizione, l'appartenenza all'AIF si intende stabilita a tempo indeterminato; il pagamento delle quote si riferisce invece ai singoli anni sociali, cioè ai periodi di tempo che vanno dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno (rif. Statuto, Artt. 2.8 e 4.1).

La quota sociale, per ogni categoria di soci - ad esclusione dei soci onorari - è fissata dal Consiglio Direttivo e si intende tacitamente confermata fino a nuova delibera.

Il versamento della quota per un dato anno sociale deve essere effettuato tra il 1° ottobre dell'anno precedente e il 31 gennaio di quell'anno.

Art. 11 – Soci “regolarmente iscritti”

Ai fini delle attribuzioni dei diritti del socio, sono considerati “*regolarmente iscritti*” all'Associazione, per un dato anno sociale, coloro che, acquisita la condizione di socio (rif. Statuto, Art. 2), abbiano effettuato il versamento della quota relativa a quell'anno e i soci onorari che non sono tenuti al versamento di una quota.

Soltanto i soci *regolarmente iscritti* godono dei diritti attivi (rif. Statuto, Art. 5).

I nuovi soci, che si iscrivono per la prima volta negli ultimi tre mesi di un anno, possono optare perché la loro iscrizione valga per l'anno sociale successivo. In tal caso essi risultano “*regolarmente iscritti*” a partire dal 1° gennaio seguente.

Art. 12 – Rinnovo tacito dell'associazione

In mancanza di dimissioni comunicate entro la data del 31 dicembre, il socio è impegnato a versare la quota sociale per l'anno seguente; il versamento va effettuato entro il 31 gennaio di tale anno.

Art. 13 – Dimissioni del socio

Il socio che intenda interrompere la propria adesione all'AIF nel corso dell'anno deve manifestare questa intenzione in forma scritta indirizzata al Presidente (rif. Statuto, Art. 5) con una lettera firmata o con e-mail inviata all'indirizzo istituzionale del Presidente; la decisione del socio può essere anticipata tramite comunicazione diretta, email, ecc. ma, in ogni caso, deve essere comunicata in via definitiva per iscritto.

Il socio che non intende rinnovare la propria iscrizione per l'anno successivo deve comunicare le proprie dimissioni, con le modalità dette sopra, entro il 31 dicembre.

Art. 14 – Morosità

Il socio che non versa la quota sociale entro il 31 gennaio è considerato "*scaduto*" (quindi non più "*regolarmente iscritto*"), fino - al più - alla data del 30 giugno dello stesso anno.

Oltre questo termine il socio è considerato "*sospeso*", senza tuttavia perdere la qualifica di socio. Questa condizione può permanere fino al 31 gennaio dell'anno seguente.

Superata questa ulteriore scadenza, si perde la qualifica di socio e ogni diritto connesso; (condizione di "*decaduto*") – infatti si realizza la "morosità di un anno nel versamento della quota" contemplata dall'Art. 5 dello Statuto.

I soci "*scaduti*" possono recuperare la condizione di "*regolarmente iscritto*" con il semplice versamento della quota sociale, entro il 30 giugno dell'anno corrente.

Anche i soci "*sospesi*" possono recuperare la condizione di "*regolarmente iscritto*" per un dato anno, con il versamento della relativa quota sociale, da effettuarsi entro lo scadere di tale condizione (31 gennaio dell'anno successivo). Solo dopo questo adempimento, il socio potrà rinnovare l'adesione per l'anno sociale successivo, versando la relativa quota.

I soci "*scaduti*" o "*sospesi*" perdono qualsiasi diritto elettorale attivo e passivo, nonché la possibilità di partecipare alle Assemblee dei soci. Ad essi la segreteria invierà una lettera o un messaggio di posta elettronica per avvisare della situazione determinatasi, con l'invito a rinnovare l'adesione all'AIF regolarizzando i pagamenti.

Chi è "*decaduto*" dalla condizione di socio, non avendo versato la quota sociale di un dato anno entro il 31 gennaio dell'anno successivo, può nuovamente chiedere l'adesione all'AIF, ma la sua domanda è in tutto equivalente a quella di una nuova iscrizione.

Art. 15– Esclusione di un socio

Qualora il comportamento di un socio appaia incompatibile con gli interessi e le finalità dell'Associazione, il Consiglio Direttivo lo informa dell'apertura di una procedura di esclusione a suo carico, dando 30 giorni di tempo per trasmettere eventuali dichiarazioni in proposito.

Successivamente il Consiglio Direttivo potrà deliberare l'esclusione del socio a norma dell'Art. 5 dello Statuto.

Art. 16 – Ricorsi dei Soci

Qualora il Consiglio Direttivo deliberi di non accogliere la domanda di un aspirante socio (secondo l'Art. 2 dello Statuto), quest'ultimo ha facoltà di fare ricorso, con richiesta scritta da inviarsi, tramite raccomandata o PEC, al Presidente, entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del verbale contenente la delibera.

Il ricorso sarà messo all'o.d.g. della prima riunione utile dell'Assemblea dei soci (ordinaria o straordinaria); sentito il Presidente e il ricorrente, ciascuno per un tempo massimo di 5 minuti, l'Assemblea voterà in via definitiva sul ricorso.

Analoga procedura sarà seguita nel caso in cui un socio sia stato dichiarato escluso dall'Associazione, a norma dell'Art. 5 dello Statuto, con provvedimento adottato dal Consiglio Direttivo. Un socio dichiarato escluso è considerato temporaneamente "sospeso" entro i termini utili per presentare ricorso o fino alla risoluzione adottata dall'Assemblea, nel caso il ricorso sia stato presentato.

Assemblea dei Soci

Art. 17 – Termini di convocazione

L'Assemblea ordinaria dell'Associazione è convocata dal Presidente, a norma dell'Art. 11 dello Statuto, e sentito il parere del Consiglio Direttivo, con almeno 30 giorni di preavviso, mediante comunicazione ai soci attraverso la stampa e il portale Web. La comunicazione dovrà contenere l'o.d.g. della seduta, unitamente alla documentazione disponibile relativa ai punti da trattare.

Per la convocazione di un'Assemblea straordinaria i termini di preavviso sono ridotti a 15 giorni.

Consiglio Direttivo

Art. 18 – Termini di convocazione

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione è convocato dal Presidente, a norma dell'Art. 9 dello Statuto, con almeno 5 giorni di anticipo; la comunicazione dovrà contenere l'o.d.g. della seduta, unitamente alla documentazione disponibile relativa ai punti da trattare.

Art. 19 – Conferimento di incarichi

Il Presidente, a norma dell'Art.11 dello Statuto e sentito il Consiglio Direttivo, procede all'assegnazione dei seguenti incarichi, tra i membri dello stesso Consiglio Direttivo:

- Responsabile dei rapporti con i soci e le Sezioni (rif. Statuto, Art. 12);
- Tesoriere.

Analogamente, scegliendo preferenzialmente tra i membri del Consiglio Direttivo oppure, in subordine, tra i soci regolarmente iscritti, vengono assegnati gli incarichi di

- Responsabile della Stampa e Direttore responsabile della Rivista (rif. Statuto, Art. 11);
- Responsabile del portale Web (rif. Statuto, Art. 11);
- responsabili dei Gruppi di lavoro di cui al seguente Art. 32;
- altre figure di supporto che si dovessero ritenere necessarie.

Art. 20 – Consultazioni on-line

Il Consiglio Direttivo su proposta del Presidente o di almeno tre dei suoi membri o su richiesta di almeno un decimo dei soci regolarmente iscritti, può deliberare lo svolgimento di consultazioni on-line, fissandone di volta in volta le modalità esecutive.

In nessun caso l'esito della consultazione può avere valore vincolante per l'attività di governo dell'Associazione.

Sezioni e Segretari di Sezione

Art. 21 – Costituzione di Sezione

I soci regolarmente iscritti che, nel numero minimo previsto dallo Statuto, e dimorando nello stesso territorio, intendono costituire una nuova Sezione, ai sensi dell'Art.15 dello Statuto, dovranno riunirsi in assemblea ed approvare, quale atto costitutivo, il "*Regolamento interno di Sezione*" di cui all'articolo seguente, seguendo il modello approvato dal Consiglio Direttivo e allegato al presente Regolamento.

Entro il termine di 30 giorni, il Regolamento approvato dovrà essere trasmesso al Responsabile dei rapporti con i soci e le Sezioni che lo presenterà al primo Consiglio Direttivo utile per la sua approvazione.

La sezione si intende effettivamente costituita con l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Direttivo e l'elezione del Segretario.

Art. 22 – Regolamento di Sezione

Il Consiglio Direttivo definisce ed approva un modello di Regolamento interno di Sezione (v. allegato B). Tale modello deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- richiamo all'Art.1 dello Statuto dell'Associazione;
- modalità di adesione alla Sezione, conformi a quanto specificato nel presente Regolamento dell'AIF;
- organi della Sezione: Assemblea dei soci; Segretario di Sezione eventualmente affiancato da un ufficio di Segreteria;
- modalità di convocazione dell'Assemblea dei soci, compreso l'obbligo di convocazione almeno una volta l'anno da parte del Segretario e ogni volta che è richiesta da un quinto dei soci regolarmente iscritti aderenti alla Sezione, se questi sono almeno 10, o da almeno due soci in caso contrario;
- modalità di deliberazioni;
- modalità di elezione del Segretario (o Segreteria) da parte dei soli soci afferenti alla sezione;
- durata in carica del Segretario o della Segreteria (indicativamente fino ad un massimo di 3 anni);
- eventuale limite al numero di mandati consecutivi di Segretario, indicativamente fino ad un massimo di 5;
- definizione di un'eventuale quota di Sezione quale partecipazione alle attività locali;
- eventuale figura di Tesoriere e modalità della sua designazione;
- obbligo di trasmissione al Presidente dei verbali dell'Assemblea di Sezione, con eventuale rendiconto del fondo a disposizione della Sezione;
- modalità di scioglimento della Sezione.

Art. 23 – Adesione di altri soci ad una Sezione

Ogni socio è libero di aderire ad una sola Sezione regolarmente costituita, che abbia sede in una località facilmente raggiungibile, così come richiesto dall'Art.15 dello Statuto.

Le modalità di adesione sono stabilite dal Consiglio Direttivo e pubblicate sul portale Web dell'Associazione e a mezzo stampa.

Art. 24 – Attività delle Sezioni

Le Sezioni regolarmente costituite, nel rispetto e in attuazione degli scopi dell'Associazione di cui all'Art.1 dello Statuto e del proprio Regolamento interno, promuovono e gestiscono attività di carattere locale, interregionale o nazionale, aperte in modo esclusivo ai soci oppure rivolte anche a soggetti diversi; per attività locali si intendono quelle rivolte ai residenti nella regione di appartenenza o nelle province confinanti con quella.

Di norma tutti i soci AIF, senza distinzioni, devono avere la possibilità di partecipare alle attività promosse da qualunque Sezione. Solo nel caso di iniziative a numero chiuso i soci locali possono avere precedenza sugli altri, mentre i soci AIF hanno sempre la precedenza su eventuali altri richiedenti non-soci.

Ogni membro del Consiglio Direttivo ha facoltà di partecipare, come osservatore, a ogni attività promossa da una Sezione.

I materiali prodotti nell'ambito di attività finanziate, anche parzialmente, con contributi dell'Associazione, compresi quelli presenti in pagine web riservate, devono essere resi disponibili a tutti i soci AIF, con uguali modalità.

Allo scopo di favorire il massimo scambio di esperienze e materiali tra tutti i soci dell'AIF, le Sezioni sono invitate a fare altrettanto, anche nel caso di iniziative finanziate localmente.

Art. 25 – Autonomia delle Sezioni

Le Sezioni predispongono e gestiscono in modo autonomo tutte le iniziative per attività di carattere locale per le quali non siano coinvolti l'impegno dell'AIF nazionale o il suo ruolo di personalità giuridica.

Per tutte quelle attività che coinvolgano impegni, rappresentanza legale o personalità giuridica dell'AIF nazionale (come per esempio la stipula di convenzioni con altri enti, la stesura di particolari contratti, la concessione di patrocinii, etc.) le Sezioni devono preventivamente interessare il Presidente per le eventuali necessarie autorizzazioni; il Presidente potrà, caso per caso, delegare a rappresentarlo il Segretario o un socio della Sezione proponente.

Tutte le iniziative di carattere interregionale o nazionale devono essere svolte d'intesa con il Consiglio Direttivo.

In nessun caso una Sezione potrà svolgere iniziative in competizione con l'AIF nazionale.

Art. 26 – Fondo di Sezione

Le sezioni possono costituire e gestire autonomamente un fondo con le quote di Sezione o con altri proventi. Il Segretario di Sezione, quale responsabile ai sensi di legge del fondo, redige annualmente un rendiconto che deve essere approvato dall'Assemblea annuale di Sezione e trasmesso, per conoscenza, al Responsabile dei rapporti con i soci e le Sezioni.

Ove richiesto per l'amministrazione del proprio fondo, le Sezioni possono detenere un proprio Codice Fiscale, del quale sarà responsabile il Segretario, che provvederà a tutti gli adempimenti di legge correlati.

Art. 27 – Doveri del Segretario di Sezione

Il Segretario di sezione, nel momento in cui accetta tale incarico, assume volontariamente il dovere di:

- versare regolarmente la propria quota sociale entro i termini ordinari (31 gennaio di ogni anno);
- verificare la situazione associativa dei soci della sezione e di sollecitare eventuali rinnovi; convocare l'Assemblea dei soci di Sezione almeno una volta l'anno (rif. Statuto, Art. 15) o su richiesta da un quinto dei soci regolarmente iscritti aderenti alla Sezione, se questi sono almeno 10, o da almeno due soci in caso contrario;
- trasmettere al Presidente e al Responsabile dei rapporti con i soci e le Sezioni l'elenco annuale dei soci, il verbale dell'Assemblea annuale con allegata una relazione delle attività svolte e il rendiconto dell'eventuale fondo della Sezione;
- rispondere puntualmente alle eventuali richieste da parte del Responsabile dei rapporti con i soci e le Sezioni (di cui all'Art. 12 dello Statuto);

- risiedere stabilmente dove ha sede la Sezione o in località facilmente raggiungibile, così da garantire la corretta funzionalità della Sezione; deroghe temporanee oltre i tre mesi continuativi possono essere autorizzate, su richiesta motivata, dal Presidente.

Il Segretario è responsabile del trattamento dei dati personali conferiti dai soci della sezione, secondo le norme vigenti.

Art. 28 – Casi di inadempienza del Segretario di Sezione

Nei casi in cui un Segretario di Sezione non rispetti i doveri elencati nell'articolo precedente, il Responsabile dei rapporti con i soci e le Sezioni inviterà il Segretario di Sezione a condividere un'attenta riflessione sulla gestione della Sezione e, di comune accordo, cercherà soluzioni ai problemi che impediscono un regolare funzionamento della stessa.

Ove ciò si rivelasse infruttuoso, il Consiglio Direttivo su proposta del Presidente, d'intesa con il Responsabile dei rapporti con i soci e le Sezioni, può deliberare

- un richiamo ufficiale, con un termine di 3 mesi, per regolarizzare la situazione;
- la sospensione dall'incarico per ulteriori 3 mesi, nominando, quale sostituto un altro socio della stessa Sezione o di Sezione limitrofa, fino alla regolarizzazione.

Nel caso di ulteriore inadempienza, con le stesse procedure, il Consiglio Direttivo designa un socio a svolgere le funzioni di Segretario al fine di convocare l'Assemblea dei soci di Sezione per l'elezione di un nuovo Segretario.

Art. 29 – Casi di mantenimento temporaneo o scioglimento di una Sezione

Il Consiglio Direttivo esamina annualmente il rapporto sullo stato delle Sezioni predisposto dal Responsabile dei rapporti con i soci e le Sezioni nonché le eventuali segnalazioni che i soci possono far pervenire allo stesso Responsabile.

In particolare, il Consiglio Direttivo può deliberare il mantenimento temporaneo o lo scioglimento di una Sezione quando almeno i tre quarti dei soci della sezione ne fanno richiesta, o qualora si verificano una o più delle eventualità elencate:

- numero di soci aderenti alla Sezione al di sotto del limite di 4, per 3 anni consecutivi;
- assemblea annuale dei soci deserta (ovvero presenze al di sotto del limite di 4 soci aderenti alla Sezione), per 3 anni consecutivi;
- mancata elezione di un Segretario di Sezione entro un termine di sei mesi da quando la carica si è resa vacante;
- mancate comunicazioni da parte del Segretario di Sezione, come da Statuto e da Regolamento interno, al Presidente e al Consiglio Direttivo, in particolare quelle obbligatorie;
- mancata partecipazione dei Segretari (o di loro delegati) alle riunioni appositamente convocate, per 3 volte consecutive;
- mancate attività di Sezione per 3 anni consecutivi.

Le relative delibere del Consiglio Direttivo, prese dopo aver sentito il Segretario in carica, saranno comunicate direttamente ai singoli soci che risultano aderenti alla Sezione in oggetto.

Art. 30 – Unificazione delle sezioni di una stessa città

Nel caso in cui nella stessa città siano presenti due sezioni e il numero di soci aderenti ad una di esse risulti per 3 anni consecutivi inferiore al limite stabilito nell'Art. 15 dello Statuto, i due Segretari di Sezione saranno chiamati a convocare un'Assemblea congiunta dei soci delle due sezioni per l'unificazione delle due Sezioni, l'adozione di un nuovo regolamento e l'elezione di un nuovo Segretario.

Ogni impegno in essere da parte di una delle due Sezioni rimarrà a carico del Segretario della sezione unificata, al quale viene affidata la gestione degli eventuali fondi delle due sezioni.

Art. 31 – Atto di scioglimento di una sezione

Il Presidente, d'intesa con il Responsabile dei rapporti con i soci e le Sezioni, chiama il Consiglio Direttivo a deliberare lo scioglimento di una Sezione, con l'approvazione di un documento che ne giustifichi le motivazioni.

A seguito della delibera di scioglimento, il Consiglio Direttivo si fa carico di risolvere, per quanto possibile, gli impegni in atto di natura non economica assunti dalla Sezione, così come risultano agli atti dell'Associazione. Gli impegni di natura economica, assunti in autonomia dal Segretario o dai soci di una Sezione di cui è stato deliberato lo scioglimento, restano a carico dei singoli soggetti interessati, secondo le norme di legge vigenti.

Il Segretario di Sezione, o un suo delegato, o un socio designato dal Consiglio Direttivo, provvede a trasmettere all'AIF nazionale i fondi della Sezione al momento disponibili; tali fondi saranno depositati e conservati, a cura del Presidente, per un periodo di tempo non superiore a 5 anni per essere messi a disposizione della medesima Sezione nel caso venisse ricostituita ai sensi dell'Art. 15 dello Statuto, anche in località limitrofa. Trascorso tale termine, i fondi saranno iscritti in entrata nel bilancio dell'Associazione.

Il Segretario della Sezione, o per esso il Presidente o suo delegato, provvederà a richiedere cancellazione del Codice Fiscale eventualmente intestato alla Sezione, sulla base della delibera approvata dal Consiglio Direttivo.

Gruppi e Commissioni di lavoro

Art. 32 – Istituzione e norme di funzionamento

A norma di Statuto (rif. Art. 12) il Consiglio Direttivo istituisce Gruppi di lavoro cui sono delegate a trattare specifiche aree di interesse o promuovere e gestire particolari iniziative di lungo periodo. In particolare devono essere istituiti

- il Gruppo Redazionale per le pubblicazioni a mezzo stampa;
- il Gruppo di gestione del portale Web dell'Associazione;

L'istituzione di un nuovo Gruppo di lavoro è proposta dal Consiglio Direttivo o da almeno 5 soci regolarmente iscritti.

Di norma fanno parte di un Gruppo di Lavoro soci regolarmente iscritti, salvo casi particolari approvati dal Consiglio Direttivo. Il Gruppo è coordinato da un responsabile nominato dal Consiglio Direttivo, su proposta dei partecipanti al Gruppo. Il responsabile resta in carica fino alla decadenza del Consiglio Direttivo che lo ha nominato.

Il responsabile di un Gruppo di lavoro è tenuto a presentare al Consiglio Direttivo, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, una relazione sull'attività svolta e quella in programma (rif. Statuto, Art.12).

Art. 33 – Conferma dei Gruppi di lavoro

All'atto del suo insediamento, il nuovo Consiglio Direttivo provvede all'eventuale costituzione di nuovi Gruppi di lavoro, alla conferma o allo scioglimento dei Gruppi di Lavoro in essere, e alla nomina di tutti i rispettivi responsabili.

Per il caso di scioglimento si procede come per le Sezioni (cfr. Art.29), salvo che per un Gruppo di Lavoro non è previsto un numero minimo di membri.

Art. 34 – Commissioni

Il Consiglio Direttivo, su proposta di un suo membro o di almeno 5 soci regolarmente iscritti, può istituire Commissioni temporanee, finalizzate alla realizzazione di specifici progetti, nominando per essi un responsabile e fissandone i termini di scadenza.

Il responsabile della Commissione è tenuto a presentare al Consiglio Direttivo, entro 30 giorni dopo la scadenza prevista, una relazione sull'attività svolta.

Comunicazioni e stampa

Art. 35 – Invio delle pubblicazioni ai soci

Le pubblicazioni a stampa dell'AIF sono inviate gratuitamente a tutti i soci (regolarmente iscritti, scaduti o sospesi) a norma dell'Art. 16.1 dello Statuto.

A coloro che si iscrivono nel corso dell'anno sono inviate (salvo disponibilità) anche le pubblicazioni dell'anno stesso uscite prima della data di iscrizione, e comunque tutti i numeri usciti, eventualmente in ritardo, a partire dalla data di iscrizione.

Ai nuovi soci che si iscrivono fra il 1° ottobre e il 31 dicembre di un dato anno optando per far valere la propria iscrizione dal gennaio dell'anno seguente (cfr. Art.11), l'invio della stampa ha luogo a partire dalla data di versamento della quota sociale.

A chi abbia perso la propria condizione di socio per morosità e successivamente si sia nuovamente iscritto è data la possibilità di recupero dei numeri non ricevuti a causa dell'interruzione della propria continuità associativa, dietro pagamento di un contributo fissato dal Consiglio Direttivo.

Gli arretrati disponibili sono normalmente venduti e, in tal caso, eventuali spese di spedizione sono a carico dell'acquirente. La vendita è, di norma, riservata ai soci. In deroga a questa indicazione, possono essere vendute o distribuite copie delle pubblicazioni AIF anche a non soci, in occasione di eventi quali mostre, esposizioni, fiere, corsi, seminari, scuole organizzate dall'AIF o a cui l'AIF partecipa.

Ai singoli non soci, fuori dalle occasioni sopra dette, potrà essere venduta, a richiesta, una sola pubblicazione, a scopo promozionale. La spedizione, in tal caso, sarà sempre accompagnata da un invito all'iscrizione.

Art. 36 – Portale Web dell'Associazione

Oltre che attraverso la stampa, l'Associazione comunica - sia con i soci che con un più ampio pubblico - tramite il proprio portale Web. Il portale è curato da un apposito Gruppo di lavoro, il cui responsabile è designato dal Consiglio Direttivo.

Il portale è formato da due sezioni:

1. Sito Web, una parte del quale è di accesso riservato;
2. Bachecca e Sistema gestionale dei soci.

Il Presidente assume il ruolo di responsabile del trattamento dei dati conservati nel portale Web, ai sensi delle leggi vigenti in materia.

Art. 37 – Sito Web

Nel sito sono pubblicati contenuti informativi (notizie) e materiali di interesse culturale e didattico, alcuni organizzati in rubriche. In particolare, è pubblicato l'indice di tutte le pubblicazioni a stampa dell'AIF; alcuni materiali sono accessibili soltanto dopo registrazione. Ai soci individuali regolarmente iscritti è dato accesso alla versione PDF degli articoli de "La Fisica nella Scuola" nonché ai documenti sociali (verbali, ecc.). I soci collettivi possono abilitare tre "appartenenti" perché abbiano accesso agli articoli de "La Fisica nella Scuola".

Per i soci scaduti, l'accesso ai materiali riservati è prorogato fino al 15 marzo e interrotto automaticamente da quella data.

Per i nuovi soci che si iscrivono fra il 1° ottobre e il 31 dicembre di un dato anno optando per far valere la propria iscrizione dal gennaio dell'anno seguente, l'accesso ai materiali riservati ai soci ha luogo a partire dalla data di versamento della quota sociale.

Art. 38 – Bacheca e Sistema gestionale dei soci

Ai soci registrati, anche non più regolarmente iscritti, e a coloro che sono decaduti dalla condizione di socio, è possibile accedere a una bacheca personale (riservata tramite username e password). Questa presenta la situazione associativa, i recapiti conferiti all'AIF e le quote versate, permette di pagare una nuova quota e, per i soci decaduti, consente di richiedere nuovamente l'iscrizione. Tramite la bacheca è, inoltre, possibile iscriversi a eventi quali il Congresso nazionale, le Scuole, i Convegni e, se richiesto, pagare le quote di partecipazione.

Una versione ristretta della bacheca, limitata alle ultime cose sopra descritte, è fornita anche a chi, semplicemente, si registri al portale, pur non associandosi all'AIF

I dati raccolti in questo canale sono disponibili alla Segreteria dell'Associazione per gestire gli elenchi e le posizioni dei soci e costituiscono anche una versione dinamica del Registro degli associati.

Il trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente, è a cura del Presidente, o suo delegato.

Norme di modifica e transitorie

Art. 39 – Modifiche del Regolamento

Le proposte di modifica del presente Regolamento possono essere presentate dal Presidente, da almeno tre membri del Consiglio Direttivo, da almeno un decimo delle Sezioni regolarmente costituite o da almeno un decimo dei soci in regola.

Esse vengono annualmente raccolte ed esaminate dal Consiglio Direttivo che delibera sulla loro ammissibilità, a termini di Statuto; se accettate sono comunicate ai soci con un anticipo di almeno 3 mesi, prima di essere sottoposte al voto di ratifica da parte dell'Assemblea dei soci.

Art. 40 – Norme transitorie

I regolamenti delle singole Sezioni che non siano conformi a quanto indicato dall'Art. 15 dello Statuto e agli Artt. da 21 a 31 del presente Regolamento, dovranno essere modificati, approvati dall'Assemblea dei soci di Sezione e trasmessi al Consiglio Direttivo entro il termine di un anno dall'entrata in vigore di questo Regolamento.

Analogamente ogni situazione in contrasto col presente Regolamento dovrà essere sanata entro il termine di un anno.

-----oOo-----

Allegato A: Modello di Regolamento elettorale

1 – Il Presidente dell'AIF, sentito il Consiglio Direttivo, designa la data dedicata alle votazioni delle cariche sociali, la sede e l'ora di apertura e di chiusura del seggio elettorale.

Tale data viene scelta di norma tra le giornate congressuali o, eccezionalmente, in occasione della convocazione di un'Assemblea (ordinaria o straordinaria) dei soci denominata *Assemblea elettorale*.

La data deve essere comunicata, con almeno tre mesi di anticipo, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Associazione.

2 - Possono partecipare alle operazioni di voto tutti i soci dell'AIF, in regola con il pagamento della quota sociale al momento della votazione per le cariche sociali. (cfr. Statuto, Art. 3)

3 – Oltre al voto presso il seggio elettorale è ammesso il voto per corrispondenza, mentre non è ammesso il voto per delega. (cfr. Statuto, Art. 3)

Chi regolarizza la propria posizione successivamente al 30 giugno, e comunque prima della chiusura del seggio elettorale, potrà votare solo al seggio stesso.

Per consentire a tutti i soci di esercitare il diritto di voto, le schede per le votazioni vengono inviate per posta a tutti i soci (in regola, scaduti e sospesi), con un anticipo di almeno 90 giorni rispetto alla data delle votazioni.

4 – Sono eleggibili alle cariche sociali tutti i soci regolarmente iscritti, ad eccezione dei consiglieri che hanno fatto parte del Direttivo, senza interruzione, per gli ultimi 15 anni. Il Presidente uscente che non abbia accettato la carica di Consigliere di diritto almeno tre mesi prima della giornata elettorale, e che si trovi alla scadenza del secondo mandato consecutivo, per i successivi 6 anni può essere eletto soltanto come Consigliere (cfr. Statuto, Art. 8).

5 - È ammessa la presentazione di elenchi di candidati, se sottoscritti da almeno dieci soci proponenti distinti dai candidati stessi, eventualmente accompagnati da un programma sintetico di orientamento sia culturale che gestionale dell'Associazione. In ogni caso il voto va attribuito alle persone, e quindi è possibile votare nominativi di elenchi diversi.

Gli elenchi di cui sopra devono pervenire al Presidente almeno due mesi prima della data fissata per la giornata elettorale. Il Presidente ne cura la pubblicazione nel sito web dell'Associazione e l'affissione nei locali dove si svolgono le votazioni.

6- Le operazioni di voto comprendono tre fasi: nomina della Commissione elettorale, votazione, spoglio delle schede e proclamazione degli eletti.

7 - La Commissione elettorale, composta di un Presidente e di due Membri scrutatori, è eletta dall'Assemblea elettorale a maggioranza semplice, con votazione palese ed entra immediatamente in carica.

La Commissione elettorale designa al suo interno un Segretario incaricato di redigere i verbali delle operazioni di voto.

8 - La scheda per le votazioni è unica e reca l'indicazione di tutte le cariche da eleggersi, e cioè Presidente, Vicepresidente e Consiglieri; per l'elezione dei Consiglieri non si possono esprimere più di quattro preferenze. (cfr. Statuto, Art.10)

9 - Il socio votato deve essere identificabile con sicurezza, quindi sulla scheda è opportuno indicare il nome e cognome di ciascun socio votato affinché, in caso di omonimia, il voto sia valido.

Sulla scheda non è ammessa l'indicazione di un medesimo socio per più di una carica; le indicazioni successive alla prima saranno quindi dichiarate nulle.

Qualora la scheda contenga più di quattro nomi espressi per la carica di Consigliere, saranno considerati solo i primi quattro voti validi espressi. (cfr. Statuto, Art.10)

10 - I soci che votano in presenza, direttamente presso il seggio, utilizzano di norma la scheda elettorale ricevuta per posta.

In caso di mancato possesso della scheda, ciascun elettore può richiederne personalmente una nuova al Presidente della Commissione elettorale il giorno delle elezioni.

11 - Le schede devono essere consegnate, nella sede del seggio, a un membro della Commissione elettorale, che le immette nell'urna dopo aver controllato la regolare appartenenza del socio all'AIF per l'anno in corso.

12 - Il socio che desidera esprimere il voto per corrispondenza dovrà seguire scrupolosamente le istruzioni ricevute: compilare la scheda, chiuderla nella apposita busta ed inserire questa, insieme al modulo di identificazione debitamente compilato e firmato, nella seconda busta più grande già indirizzata. Su quest'ultima indicare ancora il nome e cognome del socio votante.

Per i soci collettivi (scuole, biblioteche, enti, ...) il modulo di identificazione dovrà essere firmato dal legale rappresentante, e timbrato con timbro della scuola o ente.

La busta dovrà essere spedita per posta ordinaria (non raccomandata) e giungere entro una settimana dalla giornata elettorale al Presidente dell'Associazione o dovrà essere affidata a un socio votante in presenza, il quale la consegnerà direttamente al seggio elettorale.

In questo secondo caso sulla busta esterna, oltre le proprie generalità, il votante dovrà indicare il nome del socio consegnatario.

All'apertura del seggio il Presidente dell'Associazione consegna al Presidente di seggio tutte le buste pervenute per corrispondenza.

13 - La Commissione elettorale procede allo spoglio e allo scrutinio delle schede subito dopo la chiusura del seggio.

Dei nomi di non soci, così come di altri segni o scritte, non si tiene conto, ma ciò non invalida il voto chiaramente espresso sulla riga prevista per altra persona che risulti socio. Ove non risulti alcuna inequivocabile indicazione in questo senso, la scheda viene dichiarata nulla.

La Commissione compila una lista dei votati, annotando quanti voti ciascun socio ha ottenuto rispettivamente per le cariche di Presidente, Vicepresidente o di Consigliere.

Ultimato lo scrutinio delle schede votate, i voti riportati da ciascun socio per la carica di Presidente vengono sommati a quelli riportati per le cariche inferiori; analogamente per la carica di Vicepresidente. (cfr. Statuto, Art.10)

14 - Sono eletti quei soci che hanno ottenuto la maggioranza relativa dei voti per le rispettive cariche.

Nel caso di parità di voti fra due soci proposti per la stessa carica, viene eletto il più anziano per appartenenza all'Associazione; in caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano di età. (cfr. Statuto, Art.10)

15 - Al termine della compilazione della lista dei votati, il Presidente della Commissione elettorale verbalizza i risultati delle operazioni elettorali e proclama gli eletti, dandone immediata comunicazione al Presidente uscente dell'Associazione. (cfr. Statuto, Art.10)

16 - I risultati elettorali verranno pubblicati sul sito web e, successivamente, sulla stampa dell'Associazione entro tre mesi dalla proclamazione (cfr. Statuto, Art.10)

17 – Procedure eccezionali

Qualora, a causa di emergenza nazionale o per cause di forza maggiore, non possa essere svolta l'Assemblea elettorale, né costituito un regolare seggio elettorale, le votazioni per il rinnovo delle cariche sociali saranno svolte esclusivamente per corrispondenza, con le stesse modalità indicate sopra.

Il Consiglio Direttivo, preso atto della situazione, ne darà immediata comunicazione ai soci via web e indirà una consultazione al fine di individuare disponibilità a far parte della Commissione elettorale da parte di soci che non intendano candidarsi alle elezioni. Trascorse due settimane, il Consiglio Direttivo sorteggerà un Presidente e due membri scrutatori tra quanti avranno espresso la propria disponibilità, per costituire il seggio.

Alla scadenza elettorale, o comunque subito dopo la costituzione del seggio, il Presidente dell'Associazione trasmetterà alla Commissione elettorale tutte le buste pervenute per procedere, entro tre giorni, allo scrutinio che sarà effettuato, a cura del Presidente del seggio, eventualmente anche in via telematica.

Ultimato lo scrutinio tutti i materiali (schede, moduli identificativi, buste, liste) dovranno essere conservati, a cura del Presidente del seggio, per un periodo di sei mesi, per la risoluzione di eventuali contestazioni.

Allegato B: Modello di Regolamento interno di Sezione

Art. 1

La Sezione AIF di si propone di migliorare e rivalutare l'insegnamento della fisica e di elevare il livello della cultura scientifica, secondo quanto indicato nello Statuto dell'AIF.

Art. 2

Costituiscono la Sezione di i Soci regolarmente iscritti all'Associazione che sono registrati nel portale AIF come appartenenti alla *Sezione* [e che versano la quota fissata per la Sezione stessa].

Art. 3

Organi della Sezione sono:

- l'Assemblea dei Soci,
- il Segretario di Sezione,
- [eventuale] il Consiglio (o Ufficio) di Segreteria formato [tipicamente] dal Segretario, un (due) Vicesegretario, da Consiglieri e da altre figure quali, ad esempio, Tesoriere e Webmaster.

Art. 4

I Soci aderenti alla Sezione costituiscono nel loro insieme l'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea viene riunita su invito del Segretario almeno una volta all'anno. Il Segretario deve indire l'Assemblea ogni qualvolta almeno un quinto dei Soci ne faccia richiesta.

La convocazione deve essere fatta almeno 7 giorni prima della data prevista per l'Assemblea.

Le delibere sono prese a maggioranza semplice dei votanti.

L'anno sociale coincide con [l'anno solare oppure l'anno scolastico o altro]

Art. 5

L'Assemblea:

- fissa la sede e la quota annuale di adesione alla Sezione, *
 - [eventuale] elegge il Consiglio (o Ufficio) di Segreteria,
 - approva il bilancio annuale della Sezione, *
 - dà indicazioni alla Segreteria circa le attività da svolgere.
- * [eventuale *regolamentazione della gestione dei fondi di Sezione*]

Art. 6

Il Segretario [e il Consiglio di Segreteria] viene eletto dall'Assemblea dei Soci, dura in carica anni [non superiore a 3] e può essere rieletto al massimo per ... volte consecutive [oppure senza vincoli].

Art. 7

A norma dell'Art. 15 dello Statuto dell'AIF, Il Segretario guida l'attività della Sezione.

E' anche compito del Segretario

- 1) monitorare la situazione associativa dei soci della Sezione e sollecita il rinnovo annuale entro il 31/01 di ogni anno
- 2) Inviare al responsabile delle Sezioni il verbale dell'assemblea annuale e la relazione annuale delle attività entro la data prevista per la riunione dei Segretari di Sezione.
- 3) Qualora la Sezione abbia un numero di soci inferiore a otto, comunicarlo al Responsabile dei Soci e delle Sezioni
- 4) [altro]

Art. 8

Le modifiche al presente Regolamento, approvate a maggioranza assoluta dall'Assemblea dei soci di Sezione appositamente convocata, devono essere trasmesse al Responsabile dei Soci e delle Sezioni ed entrano in vigore dopo la ratifica da parte del Consiglio Direttivo.

Art.9

Per quanto non contemplato in questo regolamento si fa riferimento allo Statuto e al Regolamento interno dell'AIF.