

REGOLAMENTO SOCIALE Associazione Italiana Dislessia

APPROVATO DALL'ASSEMBLEA SOCI IL 16 DICEMBRE 2018

- Premessa

L'attività dell'associazione è disciplinata dallo statuto attualmente vigente, approvato dall'assemblea straordinaria svoltasi il 16 dicembre 2018. Lo statuto associativo viene attuato attraverso regolamenti interni. Il presente regolamento disciplina le parti generali del funzionamento dell'associazione. Il presente regolamento è stato approvato dall'assemblea dei soci del 16 dicembre 2018 e rimane in vigore finché non venga abrogato o modificato da una successiva delibera assembleare

ART. 1 - ISCRIZIONE E QUOTA ASSOCIATIVA

La richiesta di iscrizione avviene di regola accedendo alla pagina on line predisposta sul sito nazionale, compilandola in ogni sua parte ed effettuando il pagamento della quota annuale secondo le modalità indicate. All'atto di iscrizione il richiedente viene inserito in una delle categorie di cui all'art. 7 dello Statuto e nella sezione provinciale di residenza, salva l'ipotesi di espressa richiesta al Consiglio Direttivo di inserimento in diversa sezione territoriale. La domanda di iscrizione viene poi sottoposta all'approvazione del Consiglio Direttivo. La piena qualifica giuridica di socio dell'associazione si ottiene solo a seguito di delibera di approvazione del Consiglio Direttivo. I servizi associativi sono comunque immediatamente fruibili dal momento della registrazione del pagamento della quota associativa. L'iscrizione scade tassativamente il 31 dicembre dell'anno in cui la quota d'iscrizione è stata versata indipendentemente dalla data del versamento. Il rinnovo dell'iscrizione deve avvenire entro la fine del mese di febbraio. Nei mesi di gennaio e

febbraio il socio mantiene il diritto a beneficiare di tutti i servizi forniti da AID, anche ove non abbia ancora provveduto al rinnovo della quota associativa. Il diritto all'elettorato attivo e passivo può invece essere esercitato solo dopo il rinnovo dell'iscrizione annuale. Dopo il termine del mese di febbraio il socio che non ha provveduto al rinnovo perde il diritto all'elettorato attivo e passivo pur mantenendo la possibilità di fruire dei servizi associativi fino alla fine dell'anno scolastico vigente, per garantire comunque il completamento delle attività necessarie. Nel periodo che intercorre tra febbraio e dicembre il socio che decide di rinnovare la propria adesione lo può fare con il semplice pagamento della quota associativa, mantenendo lo stesso numero di iscrizione. Dall'anno successivo al mancato rinnovo, il socio dovrà versare le quote associative entro la scadenza ultima ed improrogabile della fine del mese di febbraio. Il Socio che, alla suddetta scadenza, non avrà ancora provveduto al pagamento delle suddette quote, perderà la qualifica di socio e non potrà beneficiare e/o svolgere alcuna attività all'interno della Associazione. Per riacquisire la qualifica di socio dovrà effettuare nuova iscrizione.

ART 1.1: QUALIFICA DI SOCIO VOLONTARIO

Come dichiarato nell' Art 5 dello Statuto (Attività di interesse generale), l'Associazione si avvale prevalentemente dell'attività di volontariato dei propri associati. Il socio volontario è un a persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune tramite AID, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà. Al Socio AID volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate (anche a fronte di un'autocertificazione resa ai sensi dell'Art.46 del Decreto n. 445 del Presidente della Repubblica il 28 dicembre 2000) per l'attività prestata, così come previsto dall'Art. 2 del

presente Regolamento. La qualità di volontariato, così come è riportato dall'Art.17 del DLGS 117/2017, è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con AID. I soci volontari di AID vengono iscritti in un apposito Registro e l'Associazione deve provvedere alla loro copertura assicurativa contro infortuni e malattie direttamente connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato, e da responsabilità civile verso terzi, come previsto dall'Art.18 del DLGS 117/2017 (Assicurazioni obbligatorie).

ART 1.2: SOCI RETRIBUITI

Come dichiarato nell' Art 5 dello Statuto (Attività di interesse generale), AID può assumere, solo quando ritenuto strettamente necessario per lo svolgimento delle proprie finalità, lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo anche dei propri associati, i quali, in tal caso, non potranno assumere la qualifica di volontario. I lavoratori impiegati non possono essere in numero superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari o al cinque per cento degli associati.

ART. 2 - RIMBORSO SPESE

In attuazione dell'art. 8 dello Statuto le spese sostenute dagli associati e dai membri dei diversi organismi associativi nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dall'Associazione vengono rimborsate solo se preventivamente concordate e autorizzate dal Tesoriere o dal Presidente. I rimborsi potranno essere effettuati solo ed esclusivamente dietro presentazione dei giustificativi di spesa riconducibili direttamente alle attività (anche a fronte di un'autocertificazione resa ai sensi dell'Art.46 del Decreto n. 445 del Presidente della Repubblica il 28 dicembre 2000) per cui il socio ha prestato la propria opera.

ART. 3 - RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Il presente articolo si applica per tutte le riunioni in modalità telematica svolte da qualsiasi organismo associativo. La partecipazione in via telematica ad una riunione presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. L'associato che intende partecipare in via telematica deve dotarsi dello strumento tecnologico idoneo. La possibilità della partecipazione in via telematica viene prevista nella convocazione della seduta. Il soggetto che provvede alla convocazione, qualora valuti la necessità della presenza personale degli associati convocati, deve manifestarlo espressamente nella convocazione. Lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche deve rispettare le stesse regole e gli stessi principi di effettiva compartecipazione, contemporaneità delle decisioni, sicurezza dei dati ed informazioni e, ove prevista, della segretezza che sono previsti per le sedute svolte in maniera tradizionale.

ART. 4 - ELEZIONE MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Nella nomina dei membri del Consiglio Direttivo, si segue il criterio della votazione sulla base di una lista aperta esprimendo voti di preferenza su singoli candidati. Il Consiglio Direttivo sarà composto da una maggioranza assoluta di genitori di persone con disturbi specifici di apprendimento (in breve DSA) e/o di adulti con DSA. I restanti membri dovranno appartenere in misura numerica equivalente alle categorie di soci c) Psicologi, Medici e operatori specializzati nella riabilitazione in età evolutiva, le cui figure sono riconosciute dal Ministero della Salute, con qualificata esperienza nell'ambito dei DSA, d) insegnanti, dirigenti scolastici, pedagogisti, psicopedagogisti.

ART. 4.1 - FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

La Commissione Elettorale è composta da un numero di membri che va da un minimo di 3 ad un massimo di 5, nominati dal Consiglio Direttivo.

Possono essere nominati a far parte della Commissione tutti i Soci che possiedono i seguenti requisiti:

- a) Essere ininterrottamente soci da almeno 3 anni;
- b) Essere in regola con il pagamento della quota annuale;
- c) Essere in regola con quanto previsto dall'ex art. 2382 C.C. a proposito di ineleggibilità e decadenza dalla carica di amministratore. La carica di componente della Commissione Elettorale è incompatibile con la candidatura alle cariche degli organi sociali.

Nella sua prima seduta essa nomina un Presidente e un Segretario. Per la regolarità della sua convocazione si osservano, le stesse regole che valgono per la convocazione del Consiglio Direttivo, che prevedono la presenza della maggioranza dei componenti. Le delibere sono prese a maggioranza dei 2/3 dei presenti.

ART. 4.2 - LISTE DEI CANDIDATI

La commissione elettorale dovrà nell'esercizio delle sue funzioni verificare che i soci eleggibili siano come da statuto sociale in regola con la quota associativa dell'anno in corso. La presentazione della propria candidatura deve essere corredata da un breve curriculum comprensivo del percorso del candidato all'interno di AID, da una dichiarazione di intenti e deve specificare l'organo sociale per il quale si candida. È necessario che i candidati godano dei diritti ex articolo 2382 C.C.. Chiunque può presentare la propria candidatura, comunicandola al Presidente della Commissione. La Commissione Elettorale provvede a

fissare e a rendere noti i termini per la presentazione delle candidature. La Commissione Elettorale deve comunicare al Presidente del Consiglio Direttivo la lista dei candidati formata per il rinnovo del Consiglio stesso e il Collegio dei Probiviri, almeno 8 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'assemblea soci. Il Consiglio Direttivo, provvede a inviare almeno 10 giorni prima della convocazione ufficiale dell'assemblea dei soci, comunicazione informativa, inerente al rinnovo delle cariche statutarie, comprensivo della procedura necessaria per le candidature.

ART 4.3 - PROCEDURE DI VOTO

La commissione elettorale si insedierà almeno 3 ore prima dell'assemblea in un ufficio elettorale per verificare la regolarità della posizione dei soci. L'ufficio sopra citato consegnerà al socio in regola un tagliando elettorale dove esprimere il proprio voto ed un altro di colore diverso per quello relativo alla eventuale delega autorizzata. Su ogni tagliando verranno riportati i nomi di tutti i candidati per ogni singolo organo in modo tale che l'elettore potrà indicare, per ogni rappresentanza statutaria, un numero di preferenze uguali o inferiori a quanti saranno i componenti della stessa. I tagliandi riporteranno specifico timbro. La Commissione Elettorale, nominerà dei soci per le operazioni di scrutinio. A fine operazioni di scrutinio, il segretario provvederà a redigere il verbale.

ART. 5 - L'ASSEMBLEA DEI SOCI

La convocazione dell'assemblea avviene mediante apposito avviso portante l'OdG dell'assemblea, pubblicato sul sito Internet nazionale dell'Associazione, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima convocazione. L'assemblea si svolge presso la sede sociale o altrove,

purché nel territorio nazionale. La verifica della corretta composizione dell'Assemblea viene effettuata tramite il personale dell'associazione e/o soci delegati dal Consiglio Direttivo. Nel corso dell'assemblea vengono trattati tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno. Presiede l'assemblea il Presidente dell'associazione o in sua assenza il Vicepresidente o il membro del Consiglio Direttivo più anziano. In sede di assemblea viene nominato un Segretario. Dell'assemblea viene redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale viene pubblicato sul sito web dell'associazione.

6 - ASSEMBLEA ELETTIVA

L'assemblea elettiva è convocata ogni tre anni dal Consiglio Direttivo per l'elezione di tutti gli organi in scadenza, esclusi quindi i coordinatori regionali ed i presidenti di sezione. Lo svolgimento dell'assemblea deve avvenire entro 60 giorni dopo la scadenza delle cariche. La convocazione dell'assemblea elettiva avviene con le stesse modalità previste nell'articolo precedente. Al fine di consentire la presentazione delle candidature l'assemblea viene convocata almeno entro 40 giorni prima dello svolgimento.

La stessa delibera di convocazione deve contenere:

- la nomina della Commissione elettorale
- la data per la presentazione delle candidature (almeno 25 giorni prima dell'assemblea)
- la data di pubblicazione delle candidature (almeno 15 giorni prima dell'assemblea)

Solo nell'ipotesi in cui non ci siano sufficienti candidature, il Consiglio Direttivo può riaprire i termini per la presentazione delle candidature stabilendo la durata di tale riapertura. Tutte le date sopra indicate sono

pubblicate tempestivamente tramite avviso sul sito web. Tutti i soci la cui iscrizione è stata ratificata dal Consiglio Direttivo ed in regola con il pagamento della quota associativa annuale indipendentemente dalla categoria di appartenenza, possono votare per tutte le cariche degli organi statutari.

Ad ogni socio spetta un solo voto. Ogni socio può farsi rappresentare in assemblea da altro socio in regola con l'iscrizione e munito di regolare delega scritta, purché non appartenente agli organi statutari nazionali (Consiglio Direttivo, Collegio dei Probiviri e Comitato Etico). Ciascun socio potrà esibire una sola delega. La regolarità delle iscrizioni e dei pagamenti della quota sociale sono attestati dagli elenchi nazionali aggiornati.

ART. 7 - CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è composto secondo quanto previsto dall'art. 12 dello statuto. Si riunisce tramite la presenza fisica dei consiglieri o tramite web conference (Art.3 Regolamento: Riunioni in modalità telematica). Nell'ipotesi di web conference le modalità di svolgimento della riunione sono stabilite nella convocazione. La convocazione di ogni incontro deve pervenire tramite mail ai singoli consiglieri almeno 10 giorni prima della data stabilita, con l'Ordine del Giorno in cui si esaminano:

- le proposte del presidente
- le proposte pervenute al presidente
- le proposte dei consiglieri e a loro pervenute e con allegata l'eventuale relativa documentazione.

Qualora un consigliere non possa partecipare deve comunicarlo tempestivamente, motivandone la ragione. Nessun membro del Consiglio

Direttivo può deliberare in merito a questioni da cui tragga un evidente vantaggio personale o familiare. Lo svolgimento delle sedute deve avvenire nel reciproco rispetto; ogni consigliere avrà uguale disponibilità di tempo per esprimere le proprie opinioni. Il Consiglio Direttivo, una volta eletto, nomina al suo interno il Presidente, preferibilmente eletto fra le categorie A e B dei soci ex art 5 dello statuto, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere.

- Il Presidente e il Vicepresidente:

I compiti del Presidente e del Vicepresidente sono regolamentati dall'articolo 13 del vigente statuto

- Il Segretario:

il Segretario opera in stretta collaborazione con il Presidente e con i membri del Consiglio direttivo. In particolare:

- redige i verbali del Consiglio Direttivo
- comunica le delibere del Consiglio Direttivo a tutti i soggetti interessati
- cura l'archiviazione presso la sede nazionale di tutta la documentazione (verbali, delibera e/o altri documenti) emanata dal Consiglio Direttivo
- raccoglie le istanze da parte degli associati e degli organi associativi e le sottopone al Presidente
- coadiuva i membri del Consiglio Direttivo nonché i soggetti che operano all'interno dell'Associazione nell'espletamento dei loro compiti
- svolge le ulteriori attività richieste dal Presidente e membri del Consiglio Direttivo per il buon funzionamento dell'Associazione

- nell'espletamento dei suoi compiti si avvale della collaborazione degli uffici della Sede nazionale.
- Il Tesoriere:
- verifica il corretto espletamento delle attività contabili ed amministrative inerenti i diversi ambiti associativi
 - controlla gli aspetti contabili ed amministrativi relativi all'attuazione delle delibere assunte dal Consiglio Direttivo e la correttezza dell'attività contabile svolte dagli uffici
 - predispone in collaborazione con il Presidente la proposta di bilancio preventivo e consuntivo da presentare al Consiglio Direttivo, avvalendosi anche (ove necessario) di consulenti esterni
 - predispone e presenta al Consiglio Direttivo una relazione semestrale al 30 giugno sull'andamento del bilancio
 - si relaziona con i professionisti esterni che collaborano con l'associazione per gli aspetti contabili, finanziari e fiscali
 - fornisce supporto al Collegio dei Revisori nell'espletamento dell'attività istituzionale.
- Tutti i componenti del Consiglio Direttivo, per l'intero periodo del loro incarico, sono considerati soci volontari, con le relative indicazioni previste dal Regolamento.

ART. 8 - COLLEGIO DEI SINDACI REVISORI

Il Collegio dei Revisori viene eletto ed opera secondo le previsioni di cui all'art. 14 dello statuto. È responsabilità dei Revisori adottare con periodicità un controllo della regolare tenuta della contabilità e dei

libri sociali/data base oltre ad esaminare il bilancio annuale e redigere una relazione di accompagnamento al bilancio medesimo entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo può invitare, se necessario e ove vi siano rilevanti questioni economiche da decidere, i Revisori a partecipare anche singolarmente alle sedute del Consiglio, anche in web conference. Il Revisore che avrà partecipato singolarmente dovrà inviare una relazione scritta del suo intervento agli altri membri del Collegio e la stessa dovrà essere inserita nel libro dei verbali del Collegio dei Revisori. L'attività del Collegio dei Revisori deve essere verbalizzata ed inserita nell'apposito libro dei verbali del Collegio dei Revisori, nel quale deve essere inserita anche la relazione annuale al bilancio. Revisori riceveranno un compenso, nella misura determinata dall'assemblea dei soci in sede di nomina facendo riferimento ai parametri indicati dal D.M. 140/2012 in un range previsto da un minimo del 50% ad un massimo di quanto previsto dal D.M. stesso.

ART. 9 - COLLEGIO PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri viene eletto ed opera secondo le previsioni di cui all'art. 15 dello statuto. Il Collegio dei Probiviri può aprire procedimento disciplinare su segnalazione di uno o più associati. Ove il Collegio dei Probiviri reputi che sussistano gli estremi per l'apertura di un procedimento disciplinare invia comunicazione scritta all'associato sottoposto a procedimento, indicando specificamente i fatti contestati e le norme dello Statuto, del Regolamento che si reputano violati. Il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare ha facoltà di depositare memorie di difesa entro 20 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'apertura del procedimento. Il Collegio dei Probiviri fissa la data della discussione nel corso della quale viene sentito personalmente l'associato, appositamente convocato. È ammessa l'assistenza e/o la rappresentanza di un legale. La decisione del Collegio viene assunta

entro 30 giorni dalla seduta e viene inviata al Consiglio Direttivo. L'intero procedimento davanti al Collegio dei Probiviri non può essere superiore a n. 4 mesi. Il procedimento può essere sospeso una sola volta per approfondimenti istruttori per un tempo massimo di un mese. Il Consiglio Direttivo, ricevuta la proposta del Collegio dei Probiviri, assume la decisione finale. Ove intenda discostarsi dalla suddetta proposta, deve darne motivazione scritta nel verbale della prima riunione utile del Consiglio Direttivo stesso. Tutte le sanzioni devono essere motivate e comunicate dal Consiglio Direttivo tramite raccomandata A/R o PEC. Le riunioni del Collegio dei Probiviri avvengono con la presenza di tutti i componenti. È ammessa la partecipazione via web. Di tutte le riunioni viene redatto apposito verbale. Tutti i componenti del Collegio dei Probiviri, per tutto il periodo del loro incarico, sono a tutti gli effetti soci volontari, con le relative indicazioni previste dal Regolamento.

ART. 10 - COMITATO ETICO

La nomina e i compiti del Comitato Etico sono disciplinati dall'art. 16 del vigente statuto dell'Associazione. Per garantire la totale indipendenza del suo operato i membri del Comitato non possono far parte del Consiglio Direttivo dell'Associazione o del Collegio dei Probiviri. I membri del Comitato sono anch'essi tenuti al dovere di indipendenza e debbono astenersi dal partecipare alle istruttorie e alle valutazioni in cui siano in conflitto di interessi, nel qual caso subentrano i membri supplenti. All'interno del Comitato Etico viene eletto un Presidente. Il Comitato si riunisce, ove necessario, anche tramite web conference. Delle riunioni del Comitato viene redatto il verbale scritto, archiviato presso la sede nazionale. Tutti i componenti del Comitato Etico, per tutto il periodo del loro incarico, sono a tutti

gli effetti soci volontari, con le relative indicazioni previste dal Regolamento.

ART. 11 - COMITATI INTERNI

I Comitati, gruppi di lavoro composti da soci e non soci, vengono costituiti, per specifiche finalità proposte dal Consiglio Direttivo, al fine di realizzare o sostenere le finalità associative. Hanno una funzione consultiva nell'ambito dell'attività assegnata che dovrà essere conclusa entro il termine stabilito dal Consiglio Direttivo. Nominano al proprio interno un coordinatore che provvederà alla convocazione e al costante collegamento con il Consiglio Direttivo o con i suoi membri responsabili dell'ambito di riferimento. Le riunioni possono essere effettuate on line. Aggiornano il Consiglio Direttivo sui lavori. Inviano le proposte e ne concordano l'attuazione, partecipando, se necessario e se invitati, alle riunioni del Consiglio stesso e in genere in web conference. Raggiunta la finalità per cui sono stati nominati cessano la loro attività. Il mandato del Comitato può essere revocato in caso di inadempienza e/o di mancato rispetto dei termini prefissati. Ad ogni componente del Comitato possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate (anche a fronte di un'autocertificazione resa ai sensi dell'Art.46 del Decreto n. 445 del Presidente della Repubblica il 28 dicembre 2000) per l'attività svolta in seno e per conto del Comitato stesso.

ART 11.1 IL COMITATO SCIENTIFICO

A) Il ruolo

Il Comitato Scientifico per la Ricerca e la Formazione di AID è un organo tecnico, propositivo e consultivo, nominato dal Consiglio Direttivo, per supportarlo nell'analisi, valutazione e proposizione di

progetti che l'Associazione può intraprendere, in linea con la sua mission associativa.

B) La composizione

Il Comitato Scientifico è composto da 5 componenti, di cui almeno la maggioranza soci AID da non meno di tre anni, che, nelle varie professionalità ed in contesto clinico, didattico e sociale, nel tempo si sono distinti per la loro competenza rispetto ai temi legati al mondo dei DSA. Il Consiglio Direttivo, in accordo con questo organo consultivo, potrà valutare l'allargamento del Comitato Scientifico ad altre figure di particolare rilevanza professionale, che diverranno membri a tutti gli effetti. Il Comitato Scientifico si riserva di invitare a titolo consultivo operatori anche esterni che possano apportare un significativo contributo scientifico. Il Comitato scientifico, una volta insediatosi dovrà eleggere al proprio interno il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario.

Il Presidente ha il compito di

- Indire le riunioni e convocare il Comitato Scientifico almeno due volte l'anno
- Stilare con il Segretario l'Ordine del giorno di ogni riunione.
- Presiedere a tutte le riunioni del Comitato scientifico. In caso di sua assenza il compito sarà svolto dal vice-presidente
- Stilare, in collaborazione con il Segretario, apposito verbale, anche in forma digitale, di ogni riunione del Comitato Scientifico, che verrà consegnato alla segreteria nazionale di AID per la sua archiviazione.
- Formulare, d'intesa con il Comitato scientifico e nel rispetto delle indicazioni dettate dal Consiglio Direttivo, il programma di attività relativo al mandato
- Presentare ogni anno una relazione di attività al Consiglio Direttivo
- Consegnare e relazionare direttamente al Consiglio Direttivo sui progetti che il Comitato scientifico ha analizzato o vuole proporre alla Associazione

Il Segretario partecipa alle riunioni del Comitato e coadiuvando il Presidente, soprattutto nei compiti di verbalizzazione delle sedute, della tenuta del registro delle riunioni, delle convocazioni. Nel caso di indisponibilità ad individuare la figura di segretario, tali compiti saranno svolti dal Presidente del Comitato. L'esecutivo coadiuva il Presidente nelle funzioni di programmazione, di valutazione dei progetti da perseguire. E' previsto un numero minimo di tre partecipanti alle riunioni; i membri del Comitato Scientifico impossibilitati a partecipare devono tempestiva comunicare la motivazione della loro assenza al Presidente e al Segretario dello stesso Comitato. La mancata partecipazione non giustificata di un componente del Comitato Scientifico a più di tre riunioni consecutive comporta la sua decadenza dalla qualità di componente del predetto Comitato. In caso di dimissioni o decadenza di uno dei membri la sostituzione avverrà con la nomina da parte del Consiglio Direttivo, di altro componente, secondo le competenze illustrate in precedenza. Ad ogni componente del Comitato Scientifico possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate (anche a fronte di un'autocertificazione resa ai sensi dell'Art.46 del Decreto n. 445 del Presidente della Repubblica il 28 dicembre 2000) per l'attività svolta in seno e per conto del Comitato stesso.

C) Le funzioni

Il Comitato scientifico, in qualità di organismo tecnico scientifico, nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri dell'Associazione, supporta il Consiglio Direttivo nello svolgimento in particolare delle seguenti funzioni:

- a) Analizzare e valutare la correttezza scientifica dei progetti che l'Associazione intende intraprendere;
- b) Proporre e promuovere l'attivazione di progetti collaborativi all'interno degli obiettivi associativi

- c) Promuovere attività di formazione e di aggiornamento verso i soci e verso terzi su temi inerenti i DSA;
- d) Definire il Piano Formativo Annuale, individuandone
- e) le linee guida per l'organizzazione e la realizzazione di Eventi Formativi e di Aggiornamento
- f) i programmi e i contenuti delle attività educazionali
- g) i criteri per la valutazione degli eventi formativi
- h) i criteri per valutazione degli eventi formativi ECM
- i) i criteri per valutazione dei crediti formativi da attribuire agli eventi formativi ECM
- j) l'analisi di efficienza ed efficacia formativa
- k) l'analisi della valutazione della qualità dei corsi, effettuata sulla base sia di criteri prospettici (programma, risorse impegnate, curriculum dei docenti, eventuale partecipazione di docenti particolarmente qualificati italiani o stranieri) che di criteri retrospettivi (giudizi formulati su questionari dai partecipanti);
- l) l'implementazione delle attività educazionali

D) La presentazione dei progetti

Per ogni progetto presentato devono essere indicati:

- le finalità;
- i tempi di attivazione e i tempi previsti per il completamento;
- le risorse strumentali, organizzative e finanziarie;
- il budget di spesa previsto (suddiviso in strumentazione, personale e costi organizzativi) nonché le fonti di finanziamento;
- i risultati attesi e le modalità di verifica degli stessi;
- possibilità di prosecuzione dopo esaurimento del finanziamento richiesto.

Ogni progetto presentato viene illustrato dal presentatore; dopo discussione il Comitato

Scientifico esprime parere favorevole o contrario con votazioni a maggioranza semplice.

Partecipano alla votazione solo i membri permanenti del Comitato Scientifico. Qualora

manchino elementi di valutazione ritenuti essenziali dai presenti, la votazione viene rimandata

alla riunione successiva. I progetti per i quali è stato espresso parere favorevole dal Comitato Scientifico vengono sottoposti per approvazione al Consiglio Direttivo dell'associazione.

E) Durata

Il mandato del Comitato Scientifico decade contemporaneamente a quello del CD che lo ha nominato. Ogni componente può essere liberamente rinominato

F) Tutela dei dati

Il trattamento dei dati da parte dei componenti del Comitato Scientifico è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della riservatezza e dei diritti di collaboratore, di cui al D. Lgs. 196/2003.

Art.11.2 Il Comitato "DSA e Lavoro"

Il Comitato "DSA e Lavoro" è un organo propositivo e consultivo, nominato dal Consiglio Direttivo AID, con delibera adottata con il voto favorevole di almeno 2/3 (due terzi) dei consiglieri presenti. In tale delibera vengono delineate le strategie di intervento delle attività di cui è responsabile, per la durata del suo mandato, lo stesso Comitato. Il

Comitato "DSA e Lavoro" è composto da 5 componenti, di cui almeno la maggioranza soci AID da non meno di tre anni ed uno di questi facente parte del Gruppo "Giovani adulti DSA", che, nelle varie professionalità ed in contesto clinico e/o sociale, si sono distinti per la loro competenza rispetto ai temi legati ai DSA in età adulta e in particolar modo in ambito lavorativo. Il Consiglio Direttivo AID, in accordo con Il Comitato "DSA e Lavoro", potrà valutare l'allargamento del Comitato stesso ad altre figure di particolare rilevanza professionale, che diverranno membri a tutti gli effetti. Il Comitato "DSA e Lavoro" si riserva di invitare a titolo consultivo altre personalità, anche esterne ad AID che possano apportare un significativo contributo. Il Comitato, una volta insediatosi, dovrà eleggere al proprio interno il Presidente, il Vice Presidente ed il Segretario.

Al Comitato "DSA e Lavoro" è affidato il compito di:

- Proporre, progettare, strutturare e implementare le iniziative che AID può intraprendere in linea con la sua mission associativa e nel rispetto delle indicazioni dettate dal Consiglio Direttivo AID. Obiettivo fondamentale comune è ampliare la consapevolezza e la sensibilità della società rispetto alle difficoltà e ai disagi che i disturbi specifici dell'apprendimento possono comportare anche in campo lavorativo e sociale;
- Realizzare i progetti per la validazione, previa approvazione da parte del Comitato Scientifico di AID, di nuovi strumenti, applicazioni, metodologie e buone pratiche per aiutare adeguatamente adulti con DSA.

I progetti per i quali è stato raccolto il parere favorevole dal Comitato "DSA e Lavoro" vengono sottoposti per approvazione al Consiglio Direttivo AID. Nel caso in cui il progetto si caratterizzi per contenuti con connotati scientifici, prima di sottoporre il medesimo all'approvazione del Direttivo, si raccoglie il parere vincolante del Comitato Scientifico.

E' anche l'organismo di cui il Consiglio Direttivo AID si avvale per l'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di Eventi Formativi rivolti alle aziende e ai dislessici adulti.

Il mandato del Comitato "DSA e Lavoro" decade contemporaneamente a quello del CD che lo ha nominato. Ogni componente può essere liberamente rinominato.

Ad ogni componente del Comitato Lavoro e DSA possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate (anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'Art.46 del Decreto n. 445 del Presidente della Repubblica il 28 dicembre 2000) per l'attività svolta in seno e per conto del Comitato stesso.

ART. 12 - FORMATORI

I Formatori sono soci A.I.D. che, all'atto del riconoscimento, prestano la loro attività professionale di formazione per conto dell'A.I.D. rispettando gli indirizzi, le linee guida e le disposizioni dell'associazione.

All'atto del riconoscimento sottoscriveranno una lettera di impegno; qualora venisse meno il rispetto della stessa, sarà cura del Consiglio Direttivo rivalutare la posizione del formatore

ART. 13 - LE SEZIONI PROVINCIALI

Le Sezioni provinciali rappresentano le articolazioni territoriali dell'unica associazione costituita in ambito nazionale, pertanto, tenendo conto delle linee di indirizzo stabilite dal Consiglio Direttivo, pur godendo della massima libertà organizzativa a livello locale, non sono dotate di autonomia finanziaria né giuridica. Il Consiglio Direttivo si fa garante di rispondere alle richieste delle sezioni di sostegno economico, compatibilmente con le esigenze di bilancio, per l'organizzazione di eventi o acquisti di materiale o quant'altro fosse necessario alla gestione della sezione. Le Sezioni hanno il compito di promuovere l'attività dell'associazione nel proprio ambito territoriale in conformità a quanto deliberato dall'Assemblea nazionale dei soci e dal Consiglio Direttivo. I soci delle singole Sezioni Provinciali potranno riunirsi in assemblea al

fine di migliorare la conoscenza reciproca, scambiare esperienze e fornirsi aiuto, rilevare ed esaminare problematiche locali, elaborare proposte per la promozione dell'associazione ed il perseguimento degli scopi associativi sul territorio.

ART. 13.1 - NOMINA DEL DELEGATO PROVINCIALE

Come previsto dallo statuto per avviare l'attività dell'Associazione in una sezione provinciale ancora non attiva, il Consiglio Direttivo nomina un Delegato Provinciale tra i soci iscritti nell'ambito territoriale di competenza. Durante il mandato, della durata massimo di un anno, il Delegato avrà il compito di raggiungere il numero minimo di dieci soci necessario per la costituzione della Sezione, di favorire il collegamento tra i soci residenti nella Provincia, tra gli stessi ed il Consiglio Direttivo e di promuovere la presenza e le attività divulgative di AID sul territorio della provincia stessa. Raggiunto il numero minimo di dieci soci il delegato, coadiuvato dalla segreteria nazionale, provvederà ad avviare la procedura per l'elezione del Presidente Provinciale. Tale specifico mandato dovrà essere espletato entro il termine massimo di sei mesi. Durante il suo mandato, il Delegato dovrà impegnarsi a partecipare attivamente a tutte le attività previste dal Consiglio Direttivo e dal Coordinamento Regionale. Nel momento in cui è avvenuta la sua ratifica da parte del CD, il Delegato di Sezione, per tutto il periodo del suo incarico, è a tutti gli effetti socio volontario, con tutte le indicazioni previste dal Regolamento.

ART. 13.2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE PROVINCIALE

La convocazione per l'elezione del Presidente provinciale dovrà essere inviata ai soci della sezione almeno venti giorni prima della data fissata per l'assemblea attraverso una comunicazione inviata via mail e la pubblicazione sul sito web della sezione indicando luogo, data e ora di svolgimento e la richiesta di candidature da presentare massimo 7 giorni

prima della data dell'assemblea. Alla comunicazione di convocazione dell'assemblea dovranno essere allegati sia il modulo di candidatura sia il modulo per l'eventuale delega. La segreteria nazionale provvede ad inviare, al presidente uscente o al delegato, prima della Riunione prevista per l'elezione del Presidente, l'elenco dei soci di quella sezione la cui iscrizione risulta ratificata dal Consiglio direttivo. Possono candidarsi a ricoprire il ruolo di Presidente di sezione provinciale esclusivamente coloro i quali risultano essere soci di AID ininterrottamente da almeno 2 anni ed in regola con il pagamento della quota annuale, preferibilmente appartenenti alla categoria genitori o adulti con DSA. Almeno 3 giorni prima della data dell'assemblea verrà inviata tramite newsletter ai soci la lista dei candidati alla presidenza di sezione.

ART. 13.3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI PROVINCIALI

Nella data prevista per l'assemblea elettiva ogni socio, la cui iscrizione risulta ratificata dal Consiglio Direttivo prima della data di convocazione dell'assemblea di sezione per elezione, potrà presentarsi per esprimere il proprio voto. Ogni socio può farsi rappresentare in assemblea da altro socio in regola con l'iscrizione e munito di regolare delega scritta. Ogni socio potrà essere portatore di una sola delega. Ad inizio assemblea i soci presenti nominano il Presidente e il Segretario dell'assemblea con il compito di:

- verificare che i soci presenti siano in regola con il pagamento della quota associativa dell'anno in corso e controllare la regolarità delle eventuali deleghe;
- acquisire la firma di presenza.

Verificata la regolare costituzione dell'assemblea, il Presidente presenterà i candidati e si potrà quindi procedere alla votazione. Sarà eletto Presidente il candidato che avrà ottenuto la maggioranza dei voti dei soci votanti. Il Presidente resterà in carica tre anni e potrà essere eletto consecutivamente per un massimo di due mandati.

Successivamente, per essere rieletto, dovrà rispettare l'intervallo di almeno un anno.

ART. 13.4 - COMPITI DEL PRESIDENTE PROVINCIALE

Il Presidente provinciale rappresenta l'AID a livello territoriale, raccoglie le istanze dei soci del proprio territorio e promuove le necessarie attività dell'Associazione. Il Presidente non ha legale rappresentanza né autonomia finanziaria, ma potrà rivolgere alla direzione della sede nazionale le richieste di sostegno economico per l'organizzazione di eventi o acquisti di materiale o quant'altro fosse necessario alla gestione della sezione. Il Direttore del segreteria, acquisito il positivo benestare del Tesoriere, darà seguito alle richieste del Presidente provinciale. In caso di eventuale risposta negativa sarà fornita al Presidente provinciale la relativa motivazione. Per assolvere al proprio mandato il Presidente provinciale opera con la collaborazione dei soci della sezione e, con il supporto del CD e della segreteria nazionale, promuove la sensibilizzazione e l'informazione sui DSA, attraverso incontri, corsi e progetti di formazione. Segnala le proposte di servizi ai soci, anche in collaborazione con le istituzioni territoriali. E' compito del Presidente indire almeno due assemblee dei soci provinciali durante un anno solare, facendo il possibile affinché vi sia sempre una massima partecipazione. Il Presidente dialoga con le istituzioni territoriali e favorisce inoltre la raccolta fondi a livello locale per accrescere le possibilità di sviluppo delle azioni sul territorio. Si impegna a garantire informazioni telefoniche in orari prestabiliti e resi pubblici sul sito di sezione e a rispondere alle richieste pervenute

via email. Ove possibile il Presidente costituirà uno sportello di ascolto e informativo aperto alla cittadinanza con cadenza periodica. È compito del Presidente tenere aggiornato il sito di sezione con la pubblicazione degli eventi e delle attività promosse sul territorio. E' compito del Presidente provinciale partecipare attivamente a tutte le attività previste dal Coordinamento regionale di appartenenza. Il Presidente si impegna infine al rispetto delle norme statutarie, del regolamento e del codice etico e comunque di tutte le decisioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci. Il presidente provinciale, nell'espletamento delle sue funzioni potrà delegare, con formale lettera di incarico, soci AID a svolgere alcune attività nel rispetto della disciplina della privacy. Nel momento in cui è avvenuta la sua ratifica da parte del CD, il Presidente di Sezione, per tutto il periodo del suo incarico, è a tutti gli effetti socio volontario, con tutte le indicazioni previste dal Regolamento.

ART. 13.5 - PERDITA DELLA CARICA DI PRESIDENTE PROVINCIALE

La carica di presidente provinciale AID decade a seguito delibera del CD:

- per dimissioni volontarie
- per inadempienza continuata dei suoi compiti
- per inosservanza grave del codice etico e/o dello statuto e dei regolamenti a seguito di procedimenti avanti gli organi sociali competenti e ratificati dal Consiglio Direttivo.

ART. 13.6 - RINNOVO DELLE CARICHE PROVINCIALI

Almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato, la segreteria nazionale contatta il Presidente Provinciale per concordare data, ora e luogo dell'assemblea elettiva. Sarà quindi cura della segreteria nazionale svolgere tutti i necessari adempimenti per indire le nuove elezioni, così

come previsto dall'Art13.3 del presente Regolamento. I nominativi dei candidati saranno resi noti tramite newsletter inviata ai soci. Qualora non pervenissero candidature entro il termine stabilito nella convocazione dell'assemblea, la segreteria nazionale invierà comunicazione ai soci di annullamento delle elezioni, fermo restando, se possibile, lo svolgimento dell'assemblea nella data fissata con lo scopo di sensibilizzare i soci sulla necessità di un rappresentante territoriale. La segreteria nazionale concorderà con il Presidente uscente la data di nuova convocazione da tenersi entro massimo 60 giorni dalla prima convocazione. Nel corso dei 60 giorni la sezione sarà rappresentata dal Presidente uscente e, qualora questi non fosse più disponibile, il Coordinatore regionale, con il supporto della segreteria nazionale, si attiverà per realizzare entro il termine previsto la nuova assemblea elettiva.

ART. 13.7 - INFOAID

Il presidente provinciale di una sezione, nel caso in cui i soci di un determinato territorio siano impossibilitati a partecipare alle iniziative realizzate nella sede provinciale per ragioni territoriali, logistiche, può chiedere al CD l'autorizzazione a costituire un INFOAID. A tal fine, individua sul territorio tre soci che collaborano attivamente con la sezione da almeno un anno e nomina tra loro il referente con il compito di coordinare il gruppo di lavoro e di relazionarsi costantemente con il presidente provinciale. Il Presidente provinciale comunica il nominativo al Consiglio Direttivo e alla segreteria nazionale per gli adempimenti necessari al riconoscimento dell'incarico ricevuto, stabilendo altresì quali e quanti comuni fanno parte dell'InfoAID e la relativa sede. Il referente non rappresenta formalmente AID e ha solo il compito di adoperarsi per la sensibilizzazione e la promozione delle tematiche associative nel territorio che gli è stato affidato. La nomina del referente deve essere rinnovata annualmente da parte del presidente di

sezione. Nel caso di modifica ne viene data comunicazione al CD. L'InfoAID potrà effettuare attività di sostegno e divulgazione delle tematiche legate ai DSA, per conto e in riferimento alla Sezione provinciale. L'InfoAID così costituito, potrà realizzare incontri al fine di migliorare la conoscenza reciproca dei soci presenti nel territorio, scambiare le proprie esperienze e fornirsi aiuto reciproco, rilevare ed esaminare problematiche locali ed elaborare proposte per la migliore promozione dell'Associazione ed il miglior perseguimento dei suoi scopi su quel territorio. L'InfoAID potrà comunicare attraverso una casella di posta elettronica predisposta dalla sede nazionale e gestita dal referente dell'InfoAID. Tutta la corrispondenza deve essere indirizzata per conoscenza anche al presidente provinciale all'indirizzo mail della sezione di appartenenza. Le proposte dell'InfoAID ed ogni iniziativa finalizzata al conseguimento degli scopi statutari dovranno essere comunicate e concordate con il Presidente Provinciale, che provvederà a porre in essere gli adempimenti necessari per dare attuazione alle eventuali iniziative.

ART. 14 – I COORDINAMENTI REGIONALI

Coordinamenti regionali:

- hanno rilevanza regionale con lo scopo primario dell'istituzione di una rappresentanza regionale dell'associazione;
- sono l'espressione a livello regionale dell'unica associazione nazionale e non godono di autonomia giuridica e di bilancio. Qualsiasi iniziativa del Coordinamento regionale che richieda l'investimento di un budget di spesa deve essere sottoposto al Consiglio Direttivo per l'approvazione;

- devono essere costituiti in tutte le Regioni in cui l'associazione sia presente con almeno due sezioni.

Nel caso di Regioni con una sola sezione, il presidente/delegato è anche il rappresentante regionale dell'AID e al fine di condividere e sviluppare procedure comuni ed omogenee tra sezioni vicine, il presidente/rappresentante regionale parteciperà alle riunioni di Coordinamento di una Regione confinante a sua scelta, previa comunicazione al C.D. Del Coordinamento regionale fanno parte di diritto tutti i presidenti provinciali della Regione di competenza e i delegati provinciali. Il ruolo del Coordinamento regionale - in quanto organismo di cooperazione e condivisione - è quello di rappresentare il punto di coordinamento e contatto tra il livello provinciale e il livello nazionale al fine di sviluppare procedure comuni ed omogenee tra le sezioni, compatibilmente con le peculiarità dei singoli territori.

ART. 14.1 - ELEZIONI DEL COORDINATORE REGIONALE

Il mandato del Coordinatore regionale ha una durata triennale e può essere confermato, tramite regolare elezione solo per due incarichi consecutivi. Sono candidabili al ruolo di Coordinatore regionale i soci proposti dai presidenti/delegati della regione. Possono essere candidati al ruolo di Coordinatore Regionale esclusivamente coloro i quali risultano essere soci di AID ininterrottamente da almeno 2 annualità ed in regola con il pagamento della quota annuale preferibilmente appartenenti alla categoria genitori o adulti con DSA. Almeno 60 giorni prima della scadenza del mandato, la segreteria nazionale contatta il Coordinatore regionale per concordare data, ora e luogo del Coordinamento per l'incontro elettivo. Sarà quindi cura della segreteria nazionale svolgere tutti i necessari adempimenti per indire le nuove elezioni e chiedere le candidature. Entro massimo 60 giorni dalla prima data di convocazione il Coordinatore regionale uscente fisserà la nuova

data di coordinamento per procedere alle elezioni Entro 15 giorni dalla data della prima convocazione i candidati dovranno presentare alla segreteria nazionale la loro candidatura compilando l'apposita modulistica. Le candidature pervenute e validate saranno rese note tramite mail, cinque giorni prima dell'incontro, a tutti i Presidenti/Delegati delle sezioni AID appartenenti alla specifica Regione. Qualora non pervenissero candidature entro il termine stabilito nella convocazione, dovrà essere individuata una nuova data per le elezioni e reiterata la richiesta di candidature. Il Coordinatore regionale sarà nominato per alzata di mano a maggioranza dei presidenti/delegati provinciali, o loro delegati, presenti alla convocazione. In caso di parità di voti sarà eletto il candidato con maggior anzianità di iscrizione all'Associazione. Il verbale e il foglio presenze con firme, dovranno essere inviati alla segreteria nazionale che, verificata la completezza della documentazione, provvederà a chiedere al C.D. la ratifica della nomina. Nel momento in cui è avvenuta la sua ratifica da parte del CD il Coordinatore Regionale, per l'intero periodo del suo incarico, è a tutti gli effetti socio volontario, con le relative indicazioni previste dal Regolamento.

ART. 14.2 - IL COORDINATORE REGIONALE

Il Coordinatore regionale, in quanto rappresentante del coordinamento ha il compito di convocare e dirigere i lavori del Coordinamento regionale e di ricoprire il ruolo di facilitatore della comunicazione tra il Direttivo e le Sezioni territoriali, fra le diverse Sezioni di una stessa Regione e all'interno di una Sezione. È tenuto, inoltre, a partecipare alle assemblee dei coordinatori indette dal C.D. e deve aggiornare, informare e condividere con il Coordinamento le informazioni pervenute dal C.D. nel più breve tempo possibile. Se è impossibilitato a partecipare a queste riunioni può delegare un altro membro del Coordinamento. Condivide con tutti i membri del Coordinamento i contenuti degli incontri

istituzionali ai quali partecipa. Mantiene rapporti costanti con i presidenti di Sezione e su loro richiesta li coadiuva nel lavoro sul territorio. Facilita un clima collaborativo promuovendo momenti di condivisione delle esperienze tra le Sezioni territoriali, al fine di offrire spunti per arricchire le attività di tutte le Sezioni. Si fa portavoce con il C.D. dei bisogni che emergono a livello regionale e supporta il coordinamento in eventuali fasi critiche. Comunica ai Presidenti di Sezione, iniziative o eventi a livello regionale che possano essere di interesse per l'attività associativa. Nei rapporti con le istituzioni regionali il Coordinatore ha il ruolo di interlocutore principale, i presidenti ed eventuali soci delegati a partecipare ad incontri istituzionali hanno un ruolo di supporto. In caso di situazioni problematiche, su mandato del Consiglio Direttivo, partecipa alle assemblee delle Sezioni. Il Coordinatore, qualora necessario, può delegare un altro componente del coordinamento stesso per espletare un compito di sua pertinenza. La segreteria nazionale informerà il Coordinatore di tutti gli eventi ed iniziative che si realizzeranno nella regione.

ART. 14.3 - REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEL COORDINAMENTO REGIONALE

I membri del Coordinamento si riuniranno in assemblea ogni volta che il Coordinatore lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno 1/3 dei membri e comunque non meno di due volte l'anno. Quando il Coordinatore riceve la richiesta di convocare il Coordinamento, dovrà indire l'incontro entro 15 giorni dalla richiesta. Il luogo dell'assemblea viene scelto di volta in volta nel rispetto delle singole esigenze e del buonsenso comune.

Il presidente/delegato di Sezione territoriale deve:

- partecipare personalmente ad almeno il 50% delle riunioni del Coordinamento nel corso dell'anno; la reiterata assenza verrà verbalizzata e segnalata al Consiglio Direttivo;
- per i restanti incontri dovrà garantire la sua partecipazione a distanza o, in casi eccezionali, essere sostituito da un delegato.

Qualora l'ordine del giorno lo preveda per particolari esigenze, il Coordinamento regionale a maggioranza, può invitare un esterno all'incontro programmato. I verbali degli incontri dovranno essere inviati dopo non più di 20 giorni dalla riunione del Coordinamento a tutti i membri del Coordinamento regionale, al Consiglio Direttivo e alla segreteria nazionale.

ART. 15 - SEDE NAZIONALE

La sede nazionale rappresenta la struttura operativa di riferimento del Consiglio Direttivo con ruolo organizzativo e di segretariato. La sede nazionale potrà avvalersi, oltre che di personale volontario, di figure professionali retribuite.

ART. 16 - AREA SERVIZI A SUPPORTO DEL TERRITORIO

Spetta al Consiglio Direttivo individuare la persona o le persone facenti parte dell'area operativa che si occupa del territorio favorendone lo sviluppo operativo con diversi strumenti e competenze. L'area servizi a supporto del territorio potrà avvalersi, oltre che di risorse umane volontarie, anche di personale retribuito. Tra i compiti principali si evidenziano:

- a) costituire il ponte di collegamento fra il Consiglio Direttivo, i Delegati, i Presidenti Provinciali e i Coordinamenti Regionali;

- b) seguire e monitorare le diverse sedi per raccogliere le richieste, ascoltare le criticità, vagliarne le soluzioni e farsene portavoce presso il Consiglio Direttivo;
- c) erogare consulenze in tema di progettazione alle sezioni provinciali ed ai coordinamenti regionali;
- d) valutare e monitorare le attività delle sezioni attraverso adeguati progetti.