

ASSOCIAZIONE ITALIANA EDUCATORI MUSEALI

REGOLAMENTO

Articolo 1

Il presente regolamento, elaborato dal Consiglio direttivo ai sensi dell'art. 16 dello statuto di AIEM - Associazione Italiana Educatori Museali (di seguito "Associazione"), costituisce l'unica normativa interna all'Associazione medesima e ha validità fino ad approvazione di modifiche secondo quanto previsto dal già citato art. 16 dello statuto. Il regolamento non può essere in conflitto con quanto previsto nello statuto.

Articolo 2

Lo scopo dell'Associazione Italiana Educatori Museali è quanto previsto e definito all'art.4 dello statuto.

TITOLO I - Regolamento associativo

Articolo 3 - Modalità di iscrizione e tipologie di soci

Il numero degli associati all'Associazione Italiana Educatori Museali è illimitato.

Esistono quattro diverse tipologie di soci, come stabilito dall'art. 5 dello statuto: soci ordinari, soci studenti, soci sostenitori e soci onorari.

I soci ordinari, i soci studenti e i soci sostenitori devono presentare la domanda di iscrizione all'Associazione via mail all'indirizzo segreteria@educatoremuseale.it, corredandola del proprio curriculum ed eventuale altra documentazione necessaria a dimostrare il possesso dei requisiti di cui agli artt. 5-6 dello statuto e agli artt. 5-9 del presente regolamento.

La domanda di iscrizione, sottoscritta dal richiedente, deve essere datata e comporta l'accettazione integrale dello statuto, del codice deontologico (dal momento in cui sarà pubblicato) e dei regolamenti redatti dell'Associazione che, all'atto dell'iscrizione, i soci dichiarano di osservare per intero.

Il possesso dei requisiti di iscrizione deve sussistere ed essere comprovato alla data di presentazione della domanda.

Il Consiglio direttivo esamina l'istanza e la documentazione prodotta. L'accettazione del socio avviene dopo attenta valutazione del curriculum inviato. Il Consiglio direttivo ha quindi facoltà di verificare, su base documentale, il possesso dei requisiti di iscrizione previsti dallo statuto e specificati dal presente regolamento. Valuta, inoltre, che non vi siano motivi ostativi derivanti da azioni pregresse da parte del richiedente e in contrasto con i fini associativi. Qualora sussistano tutti i requisiti necessari, il Consiglio direttivo delibera l'ammissione del socio; in caso contrario può rigettarne la domanda. In caso di rigetto della domanda il Consiglio direttivo, attraverso il Segretario, ha l'obbligo di riferire tramite comunicazione scritta all'interessato i motivi della decisione.

Articolo 4 - Definizione della professione dell'educatore museale AIEM e al patrimonio culturale

Il presente regolamento, ai fini dell'attuazione degli scopi associativi e quale criterio di ammissione all'Associazione, propone una definizione della figura, secondo i criteri di AIEM, delle tipologie, del percorso formativo, delle aree di lavoro e delle attività professionali proprie dell'educatore museale e al patrimonio culturale (di seguito "educatore museale AIEM"). Tale definizione viene redatta nel rispetto delle norme nazionali, europee e internazionali, sulla base di quanto fino ad ora stabilito in materia dai vari organismi competenti e sull'osservazione della pratica della professione stessa.

L'educatore museale AIEM, che può rivestire il ruolo di responsabile dei servizi educativi, concorre con le sue competenze alla valorizzazione degli istituti e dei luoghi della cultura, progettando e svolgendo interventi educativi e adeguandoli alle caratteristiche e alle esigenze delle diverse tipologie di pubblico. Individua gli approcci, le metodologie e gli strumenti funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa e per il raggiungimento degli obiettivi. Partecipa a gruppi di ricerca e collabora attivamente con le altre professionalità coinvolte nell'azione di valorizzazione del patrimonio culturale.

In particolare, l'educatore museale AIEM:

- progetta e conduce percorsi educativi, avvalendosi di strategie e metodologie specifiche dell'educazione al patrimonio, adeguandoli alle caratteristiche e alle esigenze delle diverse tipologie di pubblici;

- sviluppa azioni educative predisponendo attività che promuovono l’istituzione quale centro propulsore dell’educazione permanente e ricorrente, stringendo relazioni con il territorio e con la cittadinanza e favorendo il dialogo con le altre culture;
- realizza testi e materiali specifici per le attività educative ed eventualmente per la successiva rielaborazione dei contenuti appresi;
- segnala esigenze e problematiche in funzione di una corretta fruizione;
- predisporre gli spazi e la strumentazione afferente all’attività educativa da svolgere, nell’ambito delle sue competenze;
- cura i rapporti con il mondo della scuola, con le aziende e gli altri soggetti che usufruiscono di servizi e di attività educative e/o formative;
- collabora con il personale scientifico dell’istituzione culturale in cui opera, concorrendo alla definizione dell’identità e della missione della stessa, del progetto istituzionale, della programmazione generale e valorizzando la componente educativa del patrimonio culturale;
- collabora con le altre figure professionali competenti alla realizzazione dell’allestimento e dei supporti alla visita, quali pannelli, didascalie, audioguide;
- collabora con altre figure professionali alla progettazione e alla realizzazione di interventi volti all’accessibilità fisica, sensoriale e all’inclusione sociale dei pubblici con differenti bisogni;
- collabora alla definizione di modalità e alla predisposizione di strumenti per la documentazione, l’accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione delle attività educative realizzate.

La professione dell’educatore museale AIEM è da considerarsi di elevato contenuto intellettuale e di notevole complessità. Essa richiede una formazione culturale, scientifica, metodologica e tecnica specifica, ottenuta mediante percorsi di istruzione, formazione e aggiornamento continuo di carattere teorico e pratico.

Particolarmente importanti sono da considerarsi le tematiche dell’educazione e della mediazione, le quali, assieme alla disciplina scientifica di competenza, sono parte essenziale della professione e per tale motivo richiedono al professionista una formazione continua.

Articolo 5 - Requisiti per l’iscrizione dei soci ordinari

I cittadini italiani e stranieri, operanti stabilmente in Italia, possono iscriversi come soci ordinari dimostrando di essere in possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal presente regolamento, ovvero di un adeguato curriculum accademico e professionale. I cittadini italiani e stranieri che svolgono la loro attività all’estero possono fare richiesta di iscrizione motivando il loro interesse.

Per potersi iscrivere come socio ordinario è necessario avere esperienza lavorativa nel campo dell’educazione museale e una formazione coerente, come dai requisiti di cui agli artt. 5.1, 5.2 e 5.3 del presente regolamento. Se il candidato è in possesso solamente di uno dei titoli di cui al comma a) dell’art. 5.1 del presente regolamento, deve altresì dimostrare di avere maturato esperienze lavorative nell’ambito dell’educazione al patrimonio, riportandole nel curriculum da allegare alla domanda di iscrizione. Fatte salve le condizioni di cui sopra, i curricula verranno valutati caso per caso. Il candidato dovrà comunque attenersi al requisito imprescindibile della formazione continua.

Per la valutazione dei requisiti si fa riferimento agli artt. 5.4 e 6 del presente regolamento.

I soci ordinari che risultano regolarmente iscritti, a seguito del pagamento della quota associativa annuale, vengono inseriti in un elenco soci, consultabile sul sito web dell’Associazione.

Articolo 5.1 - Titoli di studio

- a) Possesso del titolo di laurea triennale o di un titolo di studio riconosciuto ed equipollente rilasciato da università italiana o straniera, in discipline attinenti al patrimonio culturale¹ nel settore specifico di riferimento per la propria attività professionale.
- b) Possesso del titolo di laurea magistrale o di un titolo di studio riconosciuto ed equipollente rilasciato da università italiana o straniera, in discipline attinenti al patrimonio culturale² nel settore specifico di riferimento per la propria attività professionale.
- c) Master di I livello o titolo riconosciuto ed equipollente relativo a didattica, educazione museale, pedagogia, mediazione del patrimonio culturale, rilasciato da università italiana o straniera.

¹ Il patrimonio culturale è inteso qui in senso ampio e inclusivo, in base a quanto stabilito dall’art. 10 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42).

² Si veda la nota precedente.

- d) Master di II livello, dottorato o titolo riconosciuto ed equipollente relativo a didattica, educazione museale, pedagogia, mediazione del patrimonio culturale, rilasciato da università italiana o straniera.

Articolo 5.2 - Attività/titoli professionali

- a) Attività professionale attinente l'educazione museale presso enti pubblici e privati (studio, progettazione e conduzione di percorsi educativi), comprovata dal curriculum vitae presentato.
- b) Frequenza in maniera continuativa, indicando l'anno, di corsi di aggiornamento presso enti autorizzati e/o specializzati inerenti allo specifico settore culturale nel quale si opera, ad aspetti pedagogici e metodologici relativi all'educazione museale e al patrimonio culturale, a tecnologie ed ambienti digitali applicati al patrimonio culturale, allo sviluppo di competenze comunicative e relazionali.
- c) Attività di pubblicistica - cartacea, telematica, televisiva e radiofonica - attinente l'educazione museale e/o il settore culturale specifico di riferimento per la propria attività professionale.
- d) Borse di studio conferite da enti pubblici e privati per lo svolgimento di attività di ricerca attinenti l'educazione museale e/o il settore culturale specifico in cui si opera.

Articolo 5.3 - Altri titoli valutati

- a) Capacità di comprensione e conversazione in almeno una lingua straniera al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue.
- b) Partecipazione, in qualità di relatore o correlatore, a convegni inerenti l'educazione museale.
- c) Altre attività professionali ritenute valide dal Consiglio direttivo.

Articolo 6 - Revisione curriculum

Ogni tre anni i soci ordinari sono tenuti a sottoporre al controllo insindacabile del Consiglio direttivo l'aggiornamento del proprio curriculum accademico e professionale.

La prima verifica avviene allo scadere del terzo anno solare successivo all'iscrizione; le verifiche ulteriori al termine del terzo anno solare successivo alla precedente valutazione.

Stante l'insindacabile necessità di aggiornamento continuo dell'educatore museale AIEM, come già esposto all'art. 4 del presente regolamento, i soci sono tenuti a presentare l'aggiornamento del curriculum entro il 1 dicembre precedente tale scadenza o alla presentazione della nuova richiesta di iscrizione, qualora questa avvenga in un momento successivo al 1 dicembre. Trascorsa tale data senza ottenere documentazione il Consiglio è tenuto a procedere ugualmente alla valutazione, servendosi unicamente dei dati in suo possesso. L'esito della verifica verrà comunicata personalmente ai richiedenti.

Articolo 7 - Requisiti per l'iscrizione dei soci studenti

Possono iscriversi come soci studenti i cittadini italiani o stranieri che, pur non essendo ancora in possesso dei requisiti di cui agli artt. 5-5.3 del presente regolamento per l'iscrizione come soci ordinari, siano iscritti a corsi di studio e formazione attinenti alle finalità dell'Associazione. L'idoneità all'iscrizione in qualità di socio studente verrà valutata al momento della domanda di iscrizione dal Consiglio direttivo, sulla base del curriculum accademico.

I soci studenti sono tenuti al versamento annuo di un contributo deciso dal Consiglio direttivo, in misura ridotta rispetto al contributo richiesto ai soci ordinari.

I soci studenti hanno diritto a partecipare alle iniziative promosse dall'Associazione e, senza diritto di voto, alle assemblee ordinarie e straordinarie.

I soci studenti devono allegare un documento che attesti l'iscrizione all'anno accademico in corso. I soci studenti potranno iscriversi come soci ordinari qualora, entro un anno dal conseguimento del titolo, rispettino i requisiti richiesti all'art. 5 del presente regolamento.

Articolo 8 - Requisiti per l'iscrizione dei soci sostenitori

Può presentare richiesta di iscrizione come socio sostenitore, ai sensi dell'art. 6 dello statuto, la persona fisica o giuridica che sia in una delle seguenti posizioni:

- a) ente, azienda o soggetto la cui attività prevalente sia inerente all'educazione al patrimonio;
- b) ente che svolge qualificate attività istituzionali nell'ambito dell'educazione al patrimonio;
- c) azienda o soggetto che svolga attività finalizzate alla conservazione, alla gestione, alla valorizzazione e alla mediazione del patrimonio culturale, in presenza di adeguate professionalità

d) possono altresì richiedere di diventare soci sostenitori le persone fisiche o giuridiche che, interessate alla realizzazione delle finalità istituzionali, sono in grado di fornire un contributo rilevante allo sviluppo dell'Associazione.

I soci sostenitori contribuiscono all'attività dell'Associazione tramite il versamento di un importo libero, a partire da una quota minima annuale stabilita dal Consiglio direttivo.

Articolo 9 - Requisiti per l'iscrizione dei soci onorari

L'Assemblea dei soci può nominare i soci onorari secondo le modalità previste dall'art. 6 dello statuto. Questo riconoscimento viene attribuito a persone fisiche che hanno contribuito in maniera determinante con la loro opera o con il loro sostegno ideale, economico o professionale alla vita dell'Associazione.

I soci onorari sono dispensati dal pagamento delle quote sociali.

TITOLO II - Diritti e doveri dei soci

Articolo 10 - Diritti dei soci

Tutti i soci, purché in regola con il pagamento della quota associativa, hanno diritto a partecipare alla vita dell'Associazione, nonché ad usufruire di tutti i servizi messi a disposizione dalla stessa nelle modalità stabilite dall'art. 10 dello statuto.

I soci ordinari sono gli unici a godere del diritto di voto.

Articolo 11 - Doveri dei soci

L'appartenenza all'Associazione ha carattere libero e volontario, ma impegna gli aderenti al rispetto dello statuto, del codice deontologico, dei regolamenti e delle risoluzioni prese dai suoi organi rappresentativi, secondo le competenze statutarie.

L'iscrizione all'Associazione potrà avvenire in qualunque momento dell'anno. Il socio che invece rinnova l'iscrizione è tenuto al pagamento di una quota annuale entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

I soci non in regola con il pagamento della quota associativa non possono partecipare ai lavori assembleari e alle votazioni.

Il socio che non presenti domanda di recesso ai sensi dell'art. 8 dello statuto entro il 31 gennaio è tenuto al pagamento della relativa quota annuale. Qualora non abbia provveduto al versamento della quota annuale, provvederanno al sollecito i Probiviri come da loro regolamento. Se tale sollecito dovesse avere esito negativo, il Consiglio direttivo provvederà all'esclusione del socio in questione, che quindi cesserà di far parte dell'Associazione e verrà cancellato dall'elenco soci.

Articolo 12 - Dati personali

Il socio si impegna a fornire, all'atto dell'iscrizione, dati veritieri su tutti i propri recapiti e a comunicare tempestivamente all'Associazione qualunque variazione di tali dati, per la corretta compilazione del registro dei soci. Il socio garantisce la natura personale ed esclusiva del proprio indirizzo email fornito all'Associazione, che potrà utilizzarlo per comunicazioni sociali e per l'espletamento di operazioni di voto e consultazione telematica.

Articolo 13 - Perdita della qualità di socio

Ai sensi dell'art. 7 dello statuto, la qualità di socio si perde per decesso, decadenza, recesso o esclusione.

Articolo 14 - Decadenza

I soci cessano di far parte della Associazione per morosità quando non abbiano provveduto al versamento della quota annuale entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno, come previsto dagli artt. 7 e 9 dello statuto. In tal caso, il socio decaduto, per poter ricoprire nuovamente la qualità di socio, dovrà presentare di nuovo la domanda di iscrizione che seguirà il normale iter di ratifica.

Articolo 15 - Recesso

Il socio può, in qualunque momento, recedere dall'Associazione nelle modalità previste dall'art. 8 dello statuto. Il recesso deve essere comunicato mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta certificata PEC indirizzata al Consiglio direttivo. L'iscrizione all'Associazione resterà valida fino alla fine dell'anno solare in corso, ovvero il 31 dicembre, indipendentemente dal momento in cui avvenga la richiesta di recesso. La quota associativa già versata, pertanto, non potrà essere rimborsata in alcuna sua parte. Fino al

momento del recesso il socio potrà esercitare i suoi diritti e usufruire dei servizi messi a disposizione dell'Associazione.

Articolo 16 - Esclusione

L'esclusione di un socio è deliberata dal Consiglio direttivo, sentito il socio interessato per iscritto, nelle modalità e nei casi previsti dall'art. 9 dello statuto:

- a) per morosità, in caso mancato versamento della quota associativa annuale oltre il 31 gennaio di ogni anno, nonostante l'intervento del Collegio dei Probiviri;
- b) per comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione;
- c) per persistenti violazioni delle disposizioni statutarie, regolamentari e del codice deontologico;
- d) quando, in qualunque modo, sia arrecato un danno morale o materiale all'Associazione;
- e) in caso di condanna passata in giudicato in relazione alle attività previste dall'associazione.
- e) per ogni altro motivo ritenuto grave.

Nella delibera di esclusione, che deve essere approvata dai due terzi dei suoi membri, il Consiglio direttivo provvede a individuare la decorrenza e la modalità per il regolamento dei rapporti pendenti.

I soci esclusi possono opporsi al provvedimento del Consiglio direttivo ricorrendo al Collegio dei Probiviri ovvero di fronte alla successiva Assemblea dei soci, tranne che per l'ipotesi di decadenza per morosità, per la quale l'esclusione si perfeziona automaticamente con il decorrere del termine previsto per il pagamento della quota associativa.

TITOLO III - Organi e funzionamento dell'Associazione

Articolo 17 - Organi nazionali dell'Associazione

Sono organi nazionali dell'Associazione, come indicato all'art 11 dello statuto:

- l'Assemblea dei soci;
- il Consiglio direttivo;
- il Collegio dei Probiviri;
- il Comitato tecnico scientifico.

Articolo 18 - Funzionamento dell'Assemblea dei soci

L'assemblea è l'adunanza di tutti i soci. Le assemblee, regolarmente convocate e costituite, rappresentano l'universalità degli associati e le loro deliberazioni assunte in conformità della legge e dello statuto, vincolano i soci ancorché assenti o dissenzienti, nonché il Consiglio direttivo che le fa proprie e ne persegue il conseguimento.

L'assemblea è convocata in seduta ordinaria almeno una volta all'anno entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, di norma, entro il 30 giugno di ogni anno.

Le assemblee sono convocate, secondo quanto previsto agli artt. 12-13 dello statuto, anche in luogo diverso dalla sede sociale o in modalità telematica, con un minimo di 15 giorni di preavviso. La convocazione può avvenire a mezzo postale e/o e-mail, indicando giorno, ora, luogo dell'adunanza o link alla piattaforma digitale prescelta, nonché l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno della prima e della seconda convocazione. Della convocazione è dato altresì avviso sul sito web dell'Associazione.

Il bilancio viene inviato via e-mail anticipatamente o pubblicato in apposita sezione del sito dell'Associazione, mentre gli elementi giustificativi del bilancio consuntivo sono posti a disposizione dei soci, per visione, presso il Segretario dell'Associazione. I documenti preparatori relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono inviati via e-mail e/o disponibili sul sito dell'associazione.

Articolo 19.1 - Intervento e rappresentanza

Hanno diritto di intervenire all'assemblea e di votare solo i soci che hanno versato la quota annuale di associazione.

Ogni socio ha diritto a un voto e, qualora non potesse essere presente all'Assemblea, può farsi rappresentare, mediante delega scritta e inviata via mail all'indirizzo segreteria@educatoremuseum.it, da altro socio, ancorché membro del Consiglio. Ciascun socio non può essere portatore di più di tre deleghe. Il voto espresso con mezzo elettronico è individuale e connesso alle credenziali fornite al momento di iscrizione all'Associazione.

Articolo 19.2 - Assemblea Ordinaria

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita:

- in prima convocazione, con la presenza del 50% + 1 degli associati aventi diritto di voto;
- in seconda convocazione qualunque sia il numero degli associati aventi diritto di voto presenti.

Il Presidente, accertata l'esistenza dei requisiti richiesti dal comma precedente, dichiara l'assemblea validamente costituita. In caso di mancanza dei requisiti per la validità dell'Assemblea, il Consiglio direttivo provvede ad una nuova convocazione, in seduta straordinaria, entro 60 giorni.

Come specificato negli artt. 13 e 19 dello statuto, il Segretario ha compito di redigere il verbale di assemblea; nel caso in cui non possa essere presente, l'Assemblea, su iniziativa del Presidente, conferisce l'incarico ad un altro membro del Consiglio direttivo. I soci che accedono ai lavori assembleari si registrano, entro l'orario stabilito dall'O.d.G., presso la segreteria organizzativa se in presenza o direttamente collegandosi al link ricevuto alla propria mail personale nel caso di assemblee online, consentendo la verifica delle presenze e dei requisiti per la validazione dell'assemblea e la definizione del *quorum*.

Spetta al Presidente, che ha la facoltà di avvalersi di appositi incaricati, constatare il diritto di intervento all'Assemblea degli associati ovvero di loro rappresentanti e di risolvere, ove necessario, le eventuali contestazioni. Delle riunioni dell'Assemblea si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Il Presidente dà inizio ai lavori con la lettura dell'ordine del giorno cui segue l'approvazione degli argomenti e la variazione eventuale dell'ordine temporale. Qualora venga richiesto l'inserimento di argomenti non previsti, tali modifiche sono sottoposte alla votazione dell'assemblea.

Si procede quindi con l'esame degli argomenti elencati.

Nel caso che sia prevista una voce "varie ed eventuali" possono essere trattati unicamente argomenti che non sono soggetti ad atti deliberativi. In questo caso si può stabilire che di tali argomenti, quelli che richiedono approfondimento e dibattito, nonché deliberazioni, vengano messi all'O.d.G. dell'Assemblea successiva.

Durante il dibattito, il Presidente regola gli interventi, che debbono riguardare esclusivamente l'argomento di volta in volta trattato, rispettando l'ordine di iscrizione, e proclama l'esito delle votazioni concernenti i singoli temi trattati.

Il *quorum* deliberativo è, in prima e seconda convocazione, il 50% + 1 degli associati presenti votanti esclusi gli astenuti (maggioranza semplice dei presenti). Il voto può essere espresso:

- per appello nominale;
- per alzata di mano;
- con scheda segreta;
- con modalità telematica.

Per una più ampia partecipazione dei soci le deliberazioni dell'Assemblea possono essere assunte anche mediante votazione on-line, svolta con tecnologie elettroniche ed informatiche atte a garantire la sicurezza nel conteggio delle preferenze e il rispetto delle norme della privacy. In caso di votazioni on-line le deliberazioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza semplice dei votanti.

La parità dei voti equivale a voto contrario dell'Assemblea.

Il pagamento della quota sociale, che dà diritto di partecipazione all'Assemblea e al voto, potrà avvenire anche in sede di registrazione pre-assembleare. In caso di votazione on line e/o laddove non fossero già attive le credenziali di voto, il pagamento della quota associativa dovrà avvenire almeno 10 giorni prima della data prevista per la votazione al fine di consentire le procedure di accreditamento elettronico.

Le deliberazioni adottate vengono comunicate attraverso il verbale indirizzato personalmente via e-mail a tutti i soci entro 15 giorni dalla data di convocazione dell'assemblea a cui si riferisce.

I soci possono proporre eventuali revisioni al verbale, motivandole in maniera circostanziata, entro 15 giorni dal ricevimento. Dopo tale periodo il verbale si considera approvato e verrà pertanto archiviato; potrà essere consultato facendone richiesta tramite mail all'indirizzo segreteria@educatoremuseale.it.

Le competenze dell'Assemblea ordinaria sono quelle riportate all'art. 14 dello statuto.

Articolo 19.3 - Assemblea straordinaria

L'Assemblea straordinaria è validamente costituita:

- in prima convocazione, con la presenza di almeno 2/3 degli associati aventi diritto di voto;
- in seconda convocazione qualunque sia il numero degli associati aventi diritto di voto presenti.

Per delibere inerenti modifiche dello statuto è necessaria la presenza del 50% + 1 degli associati aventi diritto di voto.

Le proposte di revisione dello statuto devono essere inserite nell'ordine del giorno dell'Assemblea straordinaria, alla voce "approvazione modifiche statuto", ed essere preventivamente comunicate al

Consiglio direttivo, mediante comunicazione scritta per posta ordinaria e/o elettronica all'indirizzo mail presidenza@educatoremuseale.it, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'adunanza, come previsto dall'art. 13 dello statuto. Per delibere inerenti l'incorporazione, la fusione o la scissione dell'Associazione o il cambiamento dello scopo sociale è comunque necessaria la presenza dei 2/3 degli aventi diritto.

Per le delibere inerenti modifiche dello statuto e modifiche dello scopo sociale il quorum deliberativo è rappresentato dal 50% + 1 degli associati aventi diritto di voto.

Lo scioglimento anticipato dell'Associazione deve essere deliberato all'unanimità.

La disciplina di svolgimento dell'Assemblea straordinaria è la stessa prevista per l'Assemblea ordinaria e viene regolata come riportato negli artt. 13 e 14 dello statuto.

Il Presidente o il Consiglio direttivo si riservano di poter indire un'Assemblea straordinaria per questioni definite come particolarmente gravi e urgenti senza dover rispettare il preavviso di convocazione di 15 giorni.

Articolo 20 - Consiglio direttivo

L'Associazione è amministrata da un Consiglio direttivo composto da un minimo di 7 ad un massimo di 21 membri scelti dall'Assemblea dei soci, come previsto dall'art. 15 dello statuto e dall'art. 27 del presente regolamento elettorale. L'Assemblea dei soci nomina quale Presidente il socio che avrà ricevuto il maggior numero di voti in fase di elezione.

Il Consiglio direttivo nomina il Vice-Presidente, il Segretario, il Tesoriere e i Referenti per le sedi secondarie, che durano in carica per l'intera durata del Consiglio direttivo, come previsto dall'art. 15 dello statuto e dall'art. 31 del presente regolamento.

Articolo 20.1 - Convocazione

Il Consiglio direttivo si riunisce su convocazione del Presidente, ovvero qualora ne sia fatta richiesta da parte almeno di un terzo dei membri, come disposto dall'art. 15 dello statuto.

La convocazione del Consiglio direttivo è effettuata a mezzo postale e/o e-mail con almeno quattro giorni di anticipo, ai componenti del Consiglio direttivo. La comunicazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, nonché l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno. Nel caso di convocazioni che prevedano una partecipazione online, nella comunicazione dovrà essere riportato anche il link della riunione e la specifica della piattaforma usata. In caso di gravi necessità di natura logistico-organizzativa, il Consiglio direttivo può subire variazioni di data, orario o luogo. Tale evenienza deve essere comunicata entro 4 ore dall'ora originaria di convocazione tramite gli strumenti di cui al comma precedente o telefonicamente o a voce ad ogni componente del Consiglio direttivo da parte del Presidente.

In mancanza di formale convocazione, come sopra descritto, il Consiglio direttivo si ritiene comunque validamente costituito e atto a deliberare quando intervengono tutti i suoi membri.

Il Presidente compone l'ordine del giorno del Consiglio direttivo secondo le necessità dell'Associazione, sentito il Vice-Presidente e consultati i membri del Consiglio direttivo.

I membri del Consiglio Direttivo possono proporre l'inserimento di ulteriori punti all'ordine del giorno purché comunicati al Presidente in tempo utile alla convocazione.

Nell'eventualità che punti dell'ordine del giorno non siano stati discussi durante il Consiglio direttivo, devono essere portati in discussione come primi punti del successivo ordine del giorno a meno di valutazione di particolari urgenze da parte del Presidente.

I consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute di Consiglio direttivo, giustificando per iscritto al Presidente l'assenza dalla riunione dandone tempestiva comunicazione. Dopo la mancata partecipazione a tre riunioni consecutive e/o a cinque riunioni anche non consecutive nel corso del medesimo anno del Consiglio direttivo, il consigliere assente deve rinnovare per iscritto la sua disponibilità a proseguire fattivamente la propria attività all'interno del Consiglio direttivo. In caso contrario, ulteriori due assenze consecutive comportano la decadenza automatica dalla carica che deve essere comunicata per iscritto dal Presidente.

Articolo 20.2 - Riunioni

Fermo restando quanto disposto dallo statuto, le adunanze del Consiglio direttivo devono essere verbalizzate con apposito verbale sottoscritto dal Presidente o dal Segretario.

È compito del verbalizzante redigere il verbale della riunione, che dovrà indicare data, orario, luogo, ordine del giorno, presenze, assenze giustificate, assenze ingiustificate, riassunto delle discussioni ed esito delle eventuali votazioni.

È compito del verbalizzante inviare entro sei giorni una copia del verbale al Consiglio direttivo, per eventuali osservazioni da parte dei Consiglieri.

Entro 48 ore dall'invio i Consiglieri possono inoltrare eventuali osservazioni e richieste di modifica; è facoltà del Presidente decidere se accogliere o meno le richieste. Trascorso tale periodo il verbale si ritiene approvato.

Il verbale è consultabile ai membri del Consiglio direttivo e su richiesta ai soci ordinari, inviando una mail a segreteria@educatoremuseum.it mettendo in copia a presidenza@educatoremuseum.it.

Articolo 20.3 - Deliberazioni

Le deliberazioni del Consiglio direttivo sono assunte ai sensi dell'art. 15 dello statuto.

Articolo 20.4 - Competenze

Le competenze del Consiglio direttivo sono quelle riportate all'art. 16 dello statuto.

Articolo 20.5 - Durata delle cariche e dimissioni

Fermo restando quanto contenuto nell'art. 15 dello statuto, in caso di dimissioni di un numero di consiglieri tale da far venir meno il numero minimo previsto dallo Statuto e dal presente regolamento, i consiglieri rimanenti provvedono alla loro sostituzione, cooptando nell'ordine i primi dei non eletti. I consiglieri cooptati decadono al termine del mandato del Consiglio.

In mancanza di un numero sufficiente di cooptati per raggiungere il numero minimo previsto dallo statuto e dal presente regolamento vengono indette dal Consiglio direttivo, convocando l'Assemblea straordinaria, nuove elezioni entro trenta giorni durante i quali il Consiglio direttivo svolge le funzioni di ordinaria amministrazione e porta a compimento le sole attività già avviate.

Articolo 21 - Conflitto di interessi

Al socio che riveste cariche sociali è vietato ricoprire qualsiasi carica politica, nonché la partecipazione a qualsiasi organo dirigenziale o carica sociale in altre associazioni con scopi affini alla presente, pena la decadenza dalla carica. Eventuali deroghe potranno essere valutate caso per caso, autorizzate o revocate con esplicita delibera dall'Assemblea dei soci con votazione a scrutinio segreto.

Articolo 22 - Comitato tecnico scientifico (in via di costituzione)

Il Comitato tecnico scientifico è organo di consulenza del Consiglio direttivo, relativamente all'attività scientifica dell'Associazione, e di valutazione e garanzia in merito ad attività di attestazione.

Esso viene nominato dal Consiglio direttivo secondo le modalità previste dall'art. 23 dello statuto. Il comitato decade allo scadere del mandato del Consiglio direttivo che lo ha nominato. È composto da un numero di componenti che può variare da 3 a 20.

Le competenze e il funzionamento del Comitato tecnico scientifico sono meglio specificati all'interno del regolamento (in via di redazione) delle attestazioni di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati dai soci.

Articolo 23 - Struttura territoriale

L'Associazione è libera di svolgere la propria attività su tutto il territorio nazionale, pertanto potranno essere istituite sedi secondarie ovvero operative in Italia, come previsto dall'art. 1 dello statuto. L'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento delle sedi secondarie, ovvero operative, saranno disciplinati da apposito regolamento.

TITOLO IV - Regolamento disciplinare

Articolo 24 - Collegio dei Proviviri

Il Collegio dei Proviviri è composto da 3 membri eletti dall'Assemblea tra i soci aventi diritto al voto, con le medesime modalità stabilite per l'elezione del Consiglio direttivo.

I Proviviri durano in carica tre anni e sono rieleggibili, come previsto dall'art. 22 dello statuto.

Il Collegio designa nel proprio ambito un Presidente, che si identifica con il membro eletto con il maggior numero di voti.

Il Collegio dei Proviviri si pronuncia sempre insindacabilmente, come previsto all'art. 25 dello statuto.

La carica di Proviviro è gratuita e incompatibile con ogni altra carica sociale.

Articolo 25 - Competenze del Collegio dei Probiviri

Il Collegio dei Probiviri, di propria iniziativa o su richiesta scritta di un organo dell'Associazione o di singoli soci, è competente in via esclusiva a giudicare sulle controversie che dovessero insorgere tra gli organi dell'Associazione, tra questi e i soci ovvero tra i soci stessi.

Il Collegio dei Probiviri è altresì competente a giudicare i soci, su richiesta del Consiglio direttivo, per violazione dello statuto, del codice deontologico e dei regolamenti, ovvero per aver arrecato grave danno morale o materiale all'Associazione.

Il Collegio dei Probiviri risolve le questioni interpretative dello statuto, del codice deontologico e dei regolamenti che gli siano state sottoposte dagli organi sociali.

Nei casi e con le modalità previste dallo statuto, dal codice deontologico e dai regolamenti, i soci possono ricorrere al Collegio dei Probiviri contro le deliberazioni degli organi dell'Associazione. Il ricorso deve essere presentato entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione della deliberazione sul sito web dell'Associazione o dalla comunicazione individuale all'interessato se anteriore.

Il presente articolo costituisce per tutti i soci, che lo accettano espressamente all'atto dell'iscrizione, clausola compromissoria per arbitrato irrituale in relazione alle controversie di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Il Collegio dei Probiviri, sulla base di quanto previsto dalla normativa in materia di professioni non organizzate e dal regolamento delle attestazioni di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati dai soci svolge le funzioni di commissione di disciplina.

Il Collegio dei Probiviri dà pareri nei casi previsti dal codice deontologico e su questioni sottoposte dal Consiglio direttivo.

Il Collegio dei Probiviri, espletata ogni necessaria istruttoria, garantendo comunque il contraddittorio tra le parti, pronuncia la propria decisione applicando le norme contenute nello statuto e nei regolamenti dell'Associazione. È fatto salvo, in difetto di espresse statuizioni, il ricorso ai principi generali di equità.

Il Collegio dei Probiviri, inoltre:

- a) redige un rapporto annuale per l'Assemblea;
- b) vigila sull'aderenza dell'operato dell'Associazione con le norme dello statuto;
- c) vigila sul corretto comportamento dei singoli soci.

Per questioni di particolare complessità, anche in merito all'interpretazione dello statuto e dei regolamenti, il Collegio può avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

La competenza del Collegio sulle predette materie ha carattere esclusivo e le sue decisioni sono inappellabili. Restano ferme le competenze del giudice ordinario in ogni altro campo e in particolare in tema di accertamento delle responsabilità civili e penali e di risarcimento del danno.

Articolo 26 - Fatti sanzionabili

Si procede disciplinarmente nei confronti dell'iscritto che:

- a. non osservi i doveri sanciti dalla legge, dallo statuto, dal codice deontologico, dai regolamenti, dalle deliberazioni degli organi dell'Associazione;
- b. tenga una condotta in contrasto con i principi della deontologia professionale;
- c. tenga comportamenti gravemente lesivi dell'immagine, degli interessi e delle finalità dell'Associazione.

Il Collegio dei Probiviri detta, in relazione agli specifici casi, le regole e i termini delle fasi del procedimento, garantendo comunque il contraddittorio tra le parti, anche disponendone l'audizione personale.

Il Collegio, esaurita la fase istruttoria, deve emettere una decisione motivata pubblicata negli organi di informazione interna dell'Associazione che preveda il proscioglimento dagli addebiti, ovvero, in caso di accertata fondatezza degli stessi, una delle sanzioni di cui all'art. seg., in funzione della gravità delle inadempienze.

Articolo 27 - Sanzioni

Qualora un socio si renda responsabile di inosservanza delle disposizioni dello statuto, del codice deontologico e dei regolamenti, ovvero qualora arrechi grave danno morale o materiale all'Associazione, il Collegio dei Probiviri, su proposta del Consiglio direttivo, può infliggere le seguenti sanzioni:

- a. richiamo, nei casi di non particolare gravità;
- b. sospensione temporanea del socio, per un periodo da 1 a 24 mesi, in caso di violazioni gravi, da valutarsi in relazione al grado di volontarietà o di colpa dell'infrazione e alle sue conseguenze;
- c. espulsione dall'Associazione, nei casi particolarmente gravi, valutati secondo i medesimi criteri.

Articolo 28 - Interpretazione dello statuto

Qualora sorgano dubbi sull'interpretazione di norme dello statuto e/o di regolamenti adottati ai sensi dello stesso, il Consiglio direttivo, d'ufficio o su segnalazione di qualunque socio, sempre che tale richiesta appaia fondata e rilevante, può richiederne al Collegio dei Probiviri l'interpretazione. L'interpretazione dovrà comunque essere fornita alla luce delle norme di legge e dei principi generali dell'ordinamento.

Articolo 29 - Norme comuni a tutti i procedimenti

Il Collegio dei Probiviri ha sede presso la sede dell'Associazione ed è regolarmente costituito con la presenza di tutti e tre i componenti e delibera a maggioranza.

In caso di dimissioni di uno dei componenti del Collegio si provvederà alla sostituzione con un supplente nominato dal Consiglio direttivo, senza che ciò comporti interruzione di eventuali procedimenti in corso. In caso di accertata impossibilità di uno dei membri effettivi a svolgere l'incarico che si protragga per oltre 30 giorni, intervenuta nelle more di un procedimento, si procederà alla temporanea sostituzione con un supplente nominato dal Consiglio direttivo. La sostituzione non comporterà interruzione dei procedimenti e il membro supplente rimarrà in carica fino alla conclusione dei singoli procedimenti in corso. Qualora il procedimento interessi o sia promosso su segnalazione di uno dei componenti del Collegio dei Probiviri, lo stesso è temporaneamente sostituito dal primo dei membri supplenti. Nei procedimenti dinanzi al Collegio dei Probiviri le parti potranno farsi rappresentare e/o assistere da persone di fiducia.

Le decisioni del Collegio sono immediatamente esecutive e dovranno essere comunicate mediante raccomandata con ricevuta di ritorno alle parti o agli interessati e al Presidente dell'Associazione e contestualmente pubblicato sugli organi informativi dell'associazione. Il Presidente, ove necessario, ne cura l'attuazione.

Articolo 30 - Codice deontologico

Il codice deontologico dell'Associazione costituisce codice di condotta professionale, al rispetto del quale sono tenuti tutti i soci; è adottato dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio direttivo.

TITOLO V - Regolamento elettorale

Articolo 31 - Elezioni delle cariche sociali del Consiglio direttivo

I componenti del Consiglio direttivo vengono eletti direttamente dall'Assemblea dei soci previa autocandidatura.

Possono candidarsi per la carica di cui sopra i soci ordinari iscritti da almeno sessanta giorni e in regola con l'iscrizione e il pagamento della quota associativa.

I candidati, entro 15 (quindici) gg. dalla data della consultazione potranno presentare la loro candidatura anche sotto forma di lista, fermo restando che le preferenze verranno espresse per il singolo candidato, e avranno la possibilità di far conoscere ai soci il proprio programma elettorale e/o il proprio cv, e/o inviata via e-mail, tramite la Segreteria.

Sempre attraverso la Segreteria potranno essere diffuse a tutti i soci osservazioni o commenti sugli indirizzi strategici generali e sui programmi operativi entro e non oltre i 10 giorni antecedenti la data delle elezioni. Il dibattito fra i candidati e/o i soci avrà formalmente termine all'inizio delle operazioni di voto.

I candidati e i soci potranno intervenire nel dibattito pre-elettorale anche utilizzando autonomamente canali diversi da quelli precedentemente previsti.

Costituiscono elettorato attivo tutti i soci effettivi.

All'inizio dell'apertura delle procedure di voto, l'Assemblea provvederà ad eleggere la Commissione elettorale, composta da un presidente e da due scrutatori, scelti tra i soci in regola con il pagamento della quota associativa. La Commissione elettorale potrà essere composta anche da membri del Consiglio direttivo in carica. In ogni caso il Presidente ed i membri della Commissione elettorale non dovranno risultare tra i candidati all'elezione medesima. La Commissione elettorale avrà il compito di verificare in maniera insindacabile la regolarità delle procedure elettive e di dirimere eventuali contestazioni o problematiche relative alle elezioni stesse (parità di voti, requisiti di eleggibilità o altro). Sarà inoltre incaricata di effettuare le operazioni di spoglio.

Risulteranno eletti i candidati che supereranno la soglia dei cinque voti utili. In caso non si coprissero tutti i posti disponibili potrà essere effettuata una nuova votazione con abbassamento della soglia di sbarramento.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea conterrà l'indicazione di date ed orari di apertura e chiusura del seggio, nonché le istruzioni sulle modalità di espressione del voto. In caso di votazione on-line le modalità di voto, di volta in volta definite, saranno comunicate ai soci in tempo utile per l'espletamento del voto stesso. È possibile esprimere preferenze per un numero massimo di candidati che sia pari alla metà del numero dei membri da eleggere; in caso il numero dei membri da eleggere sia dispari, la media verrà calcolata arrotondando il numero per difetto.

Subito dopo la chiusura del seggio avverranno le operazioni di spoglio da parte della Commissione elettorale, quindi la proclamazione del Presidente (ovvero il socio candidato per tale carica che avrà ottenuto il maggior numero di voti) e dei membri del Consiglio direttivo, cui seguirà infine la ratifica da parte dell'Assemblea.

Il Consiglio direttivo, durante la prima riunione, nomina il Vice-Presidente, il Segretario e il Tesoriere, secondo le disponibilità dei membri, e i Referenti delle sedi secondarie. Tutte le cariche rimangono valide per l'intera durata del Consiglio direttivo, come previsto dall'art. 15 dello statuto.

TITOLO VI - Regolamento amministrativo

Articolo 32 - Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario di AIEM ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare. La gestione finanziaria si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione.

Articolo 33 - Bilancio annuale di previsione

Nel bilancio di previsione devono essere dettagliatamente elencate in appositi capitoli tutte le entrate previste e le uscite necessarie per l'attuazione dei programmi dell'Associazione. Nel bilancio di previsione possono essere iscritti fondi di riserva, destinati al riequilibrio in corso d'esercizio della gestione o per sopperire a eventuali imprevedibili esigenze.

Articolo 34 - Inventario

Il Presidente è consegnatario di tutti i beni presenti presso la sede nazionale; in ogni caso di cessazione, si procede al passaggio delle consegne previo inventario dei beni: il relativo verbale è sottoscritto dal cessante e dal subentrante.

Articolo 35 - Adempimento di chiusura d'esercizio

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Presidente, coadiuvato dal Segretario e dal Tesoriere, provvede a redigere l'inventario dei beni presenti nella sede al 31 dicembre, i rendiconti di competenza, la chiusura di cassa dell'anno, evidenziando il fondo cassa residuo e le eventuali entrate e spese non riscosse o pagate e una relazione sull'attività svolta.

Articolo 36 - Redazione del bilancio consuntivo

Il Consiglio direttivo, coadiuvato dal Tesoriere, provvede alla compilazione del bilancio consuntivo finanziario, redatto sulla base dello schema del correlativo bilancio di previsione, nonché di una situazione patrimoniale e di un conto economico; il bilancio deve essere presentato alla prima Assemblea utile. Il bilancio deve restare depositato in copia nella sede dell'Associazione e sul sito web durante i 15 (quindici) giorni che precedono l'Assemblea sino alla sua approvazione, a disposizione dei soci che ne possono prendere visione.

Articolo 37 - Revisore dei conti

L'Assemblea può nominare, qualora lo ritenga necessario, un revisore dei conti, anche fra i non soci, con il compito di controllare la gestione amministrativa e contabile dell'Associazione e di redigere annualmente una relazione sui bilanci, esponendola all'Assemblea dei soci.

TITOLO VII - Regolamento delle Aree tematiche (altrimenti Sezioni)

Articolo 38 - Funzioni

Le Aree Tematiche dell'Associazione (di seguito denominate Sezioni) sono gruppi costituiti per il

raggiungimento di quanto previsto dall'art. 4 dello statuto.

Articolo 39 – Numero, composizione e scadenza

Il numero delle Sezioni è deciso dal Consiglio direttivo o dai referenti delle sedi secondarie in base alle necessità. La loro composizione, scelta sempre dagli organi competenti, è variabile in base alla durata e alla complessità della Sezione.

Le Sezioni, così costituite e composte, rimarranno in carica fino alla scadenza dell'organo che le ha costituite o fino al raggiungimento del loro scopo.

Articolo 40 – Costituzione, organizzazione e coordinamento

Le modalità di costituzione e di funzionamento delle Sezioni dovranno essere rispondenti anche a quanto previsto dallo statuto, dai regolamenti e dal codice deontologico (dal momento che saranno redatti e approvati in Assemblea) dell'Associazione. Il Consiglio direttivo valuta la creazione delle Sezioni per sua diretta iniziativa o su richiesta di almeno cinque associati. Il Consiglio direttivo delibera a maggioranza semplice; nel caso di mancata delibera nell'arco di 30 (trenta) giorni dalla data di invio, le domande inoltrate verranno considerate non accolte.

Ogni Sezione, secondo le proprie esigenze, avrà uno o più coordinatori nominato/i su proposta del Consiglio direttivo e sottoposto/i alla validazione da parte dei membri della Sezione.

I coordinatori della Sezione potranno farsi coadiuvare nello svolgimento della loro funzione da altri soci appartenenti alla Sezione stessa. Al fine del coordinamento della loro attività scientifica, i coordinatori di tutte le Sezioni operative, sono convocati, quando opportuno, dal Consiglio direttivo per relazionare le attività di loro pertinenza.

Articolo 41 - Coordinatori delle Sezioni

Il/I coordinatore/i della Sezione è/sono tenuto/i a:

- relazionare in Assemblea qualora venga previsto dall'OdG e in forma scritta al Consiglio direttivo ogni qualvolta questo lo ritenga opportuno;
- rappresentare ufficialmente l'Associazione, quando il Presidente o il Consiglio direttivo lo richieda in convegni, congressi e nelle sedi ove la tematica sia inerente all'attività della Sezione;

Il Consiglio direttivo ha la facoltà di rimuovere il/i coordinatore/i di Sezione, deliberando a maggioranza semplice.

Articolo 42 - Prerogative e aree tematiche delle Sezioni

Le Sezioni hanno un'autonomia e una responsabilità proprie, nei limiti di un programma concordato con gli organi esecutivi competenti. Sono escluse le funzioni di rappresentanza esterna, salvo che su specifica delega del Presidente o degli organi esecutivi competenti.

Le Sezioni attualmente costituite e operative sono:

- Comunicazione (gestione sito, social media e produzione di testi e articoli)
- Rapporti con le Associazioni e lobbying (partecipazione a tavoli di discussione e di confronto)
- Relazioni con l'estero (confronto con realtà affini a livello internazionale).