

REGOLAMENTO 2013

Regolamento approvato da parte dell'Assemblea Generale straordinaria Soci di dicembre 2013

Legenda

ANITEL = "ANITEL Associazione Nazionale Insegnanti Tutor e-Learning"

AG = assemblea generale dei soci

CD = Consiglio Direttivo

CR = coordinatori regionali

CP = counselor provinciali

RAC = responsabile area di competenza

SCLA = Sistema Comunicativi e di Lavoro ANITEL: sito, o piattaforma, liste, Mailing List, chat, forum ed eventuali strumenti dinamici sincroni e asincroni

Il presente regolamento ha come principale obiettivo quello di specificare eventuali dettagli e modalità organizzative non contemplate nello Statuto. Le eventuali richieste di modifica al regolamento potranno essere avanzate dal CD o almeno dal 25% dei soci almeno 3 mesi prima dell'AG ordinaria annuale prevista per l'approvazione del bilancio consuntivo e dovranno essere ratificate dall'AG

Art. 1: Strumenti

Per l'espletamento di tutte le attività statutarie come assemblee ordinarie e straordinarie, riunioni del CD, elezioni, votazioni, confronto e discussioni, convegni tematici, comunicazioni, pubblicazione dei verbali e documentazione, collaborazioni e cooperazione, condivisione delle risorse, l'Associazione, per sua natura intrinseca, predilige e utilizza prevalentemente la TECNOLOGIA DIGITALE ONLINE tramite un ambiente complesso denominato SCLA (Sistema Comunicativi e di Lavoro ANITEL: sito, piattaforma, Mondo 3D, web -conference, liste, Mailing List, chat, forum ed eventuali strumenti dinamici sincroni e asincroni

Art. 2: Sede e indirizzi

Eventuali variazioni della sede legale e suo referente, variazione di URL relativi agli spazi web, liste, forum, sito, servizi e piattaforma compresi, possono essere decise dal Consiglio Direttivo e non costituiscono modifica statutaria o di regolamento.

L'indirizzo per le comunicazioni ufficiali di ANITEL corrisponde all'indirizzo della sede legale o all'indirizzo del Presidente. Il Presidente e il titolare della sede legale Nella Capretti s'impegnano a farle pervenire a secondo dei casi, via fax, o via e-mail, o via telefonica, o via posta, agli organi competenti.

L'indirizzo ufficiale relativo alle operazioni bancarie corrisponde a quelli del Segretario e del Presidente che avranno cura di farle pervenire a secondo dei casi, via fax, o via e-mail, o via telefonica, o via posta, agli interessati.

Le comunicazioni ai CR, ai CP e ai RAC, saranno inviati ai rispettivi indirizzi, secondo i casi, o via mail, fax, o via telematica, o via telefonica, o via posta.

Indirizzo del Sito ufficiale:

www.anitel.org

Indirizzo della piattaforma e-Learning:

www.anitel.org/moodle

Indirizzo del libro soci online:

<http://www.anitel.org/anitel/modules/wfsection/article.php?articleid=13>

Indirizzo dell'ambiente di confronto sincrono 3D, collaborazione e apprendimento: edmondo (Miur)

Indirizzo Mailing List collaborativa:

<http://it.groups.yahoo.com/group/anitel/>

Indirizzo Mailing List dei Soci:

http://it.groups.yahoo.com/group/soci_anitel/

Indirizzo web -conference:

<http://www.anitel.org/prenotazioni/prenotazioni.htm>

<http://www.ustream.tv/channel/anitel-Learning>

<http://bambuser.com/channel/anitel>

Indirizzo documentazione video:

http://www.anitel.org/prenotazioni/video_library.htm

Indirizzo documentazione video tutorial:

<http://www.youtube.com/user/ANITeLFad>

Indirizzo documentazione tutorial: <http://www.slideshare.net/anitel2012/>

Indirizzo Social - learning: <http://www.facebook.com/groups/52285306017/>

Art. 3: Risorse economiche

In caso di prestazioni eccezionali o complesse, come corsi di formazione e di aggiornamento gestiti in proprio sulla piattaforma ANITEL, l'associazione potrà richiedere un contributo a soci e non soci. I soci avranno diritto ad uno sconto rispetto ai non soci. Il contributo sarà individuato dal CD e varrà solo per la durata dell'intera prestazione.

4. Rimborso spese e compensi

Premesso che:

- tutti i soci s'impegnano alla massima economicità e risparmio nei confronti dell'associazione
- che le spese di viaggio e di soggiorno vengono autorizzate di volta in volta e rimborsate al socio solamente nel caso in cui fosse ritenuta indispensabile la sua presenza per la realizzazione dell'evento o il raggiungimento degli obiettivi, si dispone quanto segue:

Le prestazioni dei soci legate all'attività ordinaria dell'associazione non sono retribuite, ad eccezione del rimborso per le spese effettivamente sostenute in un arco temporale strettamente necessario a svolgere l'incarico, debitamente documentate, preventivamente autorizzate dal CD. Se autorizzate e certificate da relativo scontrino o ricevuta allegata, compatibilmente con le risorse disponibili, sono rimborsabili:

- spese di viaggio: con mezzo pubblico dal proprio domicilio alla sede di destinazione e ritorno, per specifiche missioni autorizzate dal CD secondo tariffa in vigore; in treno con tariffa di seconda classe, Eurostar compreso, a meno che i posti in seconda classe siano tutti esauriti. Nel caso di viaggio notturno, giustificato, è rimborsabile anche il costo del vagone letto 2° classe.

- se preventivamente e specificatamente autorizzate dal CD, sono eccezionalmente rimborsabili le spese di viaggio (pedaggi autostradali compresi) con uso del mezzo proprio solo nel caso di oggettiva e comprovata impossibilità ad utilizzare i mezzi pubblici, o se il trasporto mediante servizi pubblici renda impossibile la realizzazione dello scopo oggetto del viaggio, o se l'utilizzo del mezzo proprio determini un risparmio per l'Associazione, (caso in cui viaggino 2 o 3 persone sulla stessa macchina)

- qualora il socio, autonomamente, utilizzi il mezzo proprio non ricorrendo le condizioni di cui al precedente capoverso, gli sarà riconosciuto un rimborso pari al costo del treno come in precedenza specificato, il cui importo sarà determinato secondo tariffe trenitalia in vigore.

- le spese di viaggio mediante uso del mezzo proprio, qualora sussistano le condizioni come specificato in precedenza, saranno rimborsate secondo tariffa ufficiale ACI prendendo come riferimento per determinare il costo chilometrico il seguente modello di autoveicolo: FIAT Panda 1.2/60CV 5 porte - alimentazione a benzina - Km annui 30.000.

- non è previsto il rimborso delle spese di viaggio mediante mezzo aereo, fatta eccezione per quei casi urgenti e improrogabili, di volta deliberati dal CD, oppure quando non sia stato possibile trovare disponibilità di posto in treno sia in 2^a che in 1^a classe e non si siano trovati altri treni o mezzi pubblici utili, nonostante preventiva prenotazione in tempi idonei, oppure allorché il raggiungimento della località comporti estremo disagio (viaggio notturno – coincidenze – cambi e attese), oppure nei seguenti casi:

a. la distanza è superiore ai 400 km;

b. il cui costo non sia superiore del 50% a quello in treno, come in precedenza specificato;

c. l'uso del mezzo aereo comporti un risparmio (pernottamenti e pasti in meno). Qualora il socio utilizzi, di propria iniziativa, il mezzo aereo non ricorrendo anche una sola delle condizioni prima specificate (distanza superiore ai 400 Km, costo non superiore del 50%, risparmio in termini di vitto e alloggio,), l'eccedenza rispetto al costo del treno aumentato del 50% è a totale carico del socio, come pure le spese da e per l'aeroporto.

In tutti i casi sopra citati il rimborso relativo all'uso dell'aereo deve essere deliberato di volta in volta dal CD

- la spesa per l'utilizzo del taxi è ammessa in caso di appuntamenti importanti con orari di ricevimento da rispettare (esempio MIUR) o se non esiste un'equivalente linea pubblica.

- vitto alloggio per specifiche missioni autorizzate dal CD secondo i seguenti massimali:
pernottamento non superiore a euro 120,00 per notte, vitto per l'intera giornata non superiore ai 100 euro (colazione, pranzo, cena), fatta eccezione per quei casi documentati e autorizzati dal CD in cui non siano reperibili sul mercato offerte al di sotto o pari a tali cifre.
 - spese per acquisti di beni per l'associazione autorizzate dal CD
 - altre spese sostenute nell'eseguire incarichi speciali o collaborazioni su commissione del CD e preventivamente autorizzate
 - Spese derivanti dalla partecipazione di convegni, iniziative o attività alle quali Anitel sarà invitata a partecipare o delle quali si farà promotrice, secondo le modalità programmate e autorizzate dal CD
 - Tutta la documentazione deve essere il più possibile precisa e dettagliata, le fatture o ricevute fiscali devono essere intestate al socio che sostiene la spesa autorizzata.
 - Nel prospetto riepilogativo, reperibile online, indicare: motivo e data del viaggio, descrizione, documento allegato e importo.
 - Non saranno accettati richieste di rimborsi non documentati o forfetari, ad eccezione di rimborsi chilometrici, nei limiti previsti dalle tabelle ACI, per l'uso del mezzo proprio, opportunamente autorizzato per iscritto dal C.D.
 - Per i rimborsi chilometrici occorre indicare: motivo e data, percorso, enti o persone visitati, chilometri percorsi.
 - Tutti i riepilogativi delle spese devono riportare i dati del socio e la sua firma
 - Tutta la documentazione, in originale, andrà allegata alla domanda di rimborso e deve essere fatta pervenire mediante raccomandata AR, entro i 60 giorni dalla spesa sostenuta, alla sede legale dell'Associazione: "via Primo Levi n.2, 43040, Varano de' Melegari (PR) Studio Commercialista Nella Capretti". Il Segretario provvederà anche al rimborso delle spese postali per la spedizione mediante raccomandata AR di cui in precedenza, se gli sarà fatta pervenire scansione digitalizzata della ricevuta postale.
 - La cadenza del rimborso spese o dei compensi, per motivi di operazioni bancarie e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sarà trimestrale.
- L' Associazione può avvalersi, in casi di particolare necessità, della collaborazione dei soci. Può inoltre segnalare soci per prestazioni a favore di terzi e più precisamente:
- A- Per le attività dell'Associazione a favore di terzi che ne abbiano fatto richiesta, il CD può, in caso di incarichi retribuiti, nominare o segnalare soci in possesso delle necessarie competenze. L'incarico conferito direttamente dall'Associazione al socio prevede l'accettazione e la sottoscrizione del modulo-contratto predisposto dal CD. A titolo di contributo per il normale funzionamento dell'Associazione, nel caso di incarico conferito dall'Associazione al socio, l'Associazione detrarrà, dai finanziamenti derivanti da tali attività, un importo pari al 20%. A titolo di contributo per il normale funzionamento dell'Associazione, nel caso di segnalazione, se l'incarico gli è conferito direttamente da terzi, il socio sottoscriverà un impegno di donazione per un importo massimo pari al 20% del netto percepito; è compito del CD identificare di volta in volta la percentuale di tale importo.
- B- Per eventuali prestazioni straordinarie e particolarmente impegnative dei soci a favore dell'associazione, non legate alle cariche istituzionali previste dallo statuto o al normale svolgimento delle collaborazioni di CR, CP e RAC, potrà essere corrisposto un compenso da concordare di volta in volta, tenuto conto delle disponibilità finanziarie e del lavoro da svolgere. L'incarico prevede l'accettazione e la sottoscrizione del modulo-contratto predisposto dal CD.
- Ai componenti il CD, per il particolare ruolo ricoperto nel dirigere, comunicare e informare, sempre compatibilmente alle risorse disponibili e alla relativa documentazione allegata, vengono riconosciute le seguenti spese:
- ricarica di card telefonica: fino ad un massimo di 30 euro mensili al Presente
 - ricarica di card telefonica: fino ad un massimo di 100 euro annuali per il segretario
 - ricarica supplementare di card telefonica: in occasione di eventi speciali come organizzazione particolarmente complesse quali seminari, convegni, iniziative formative, riunioni nazionali ed altro, il CD potrà autorizzare ulteriori ricariche fino a un massimo di 200 euro a favore di chi svolge attività di organizzazione dell'evento
 - spese vive e documentate derivate dall'espletamento delle loro funzioni a favore dell'associazione e approvate dal CD

- limitatamente al Presidente è prevista la possibilità di far fronte ad improvvise, impreviste e urgenti spese, per un ammontare massimo di euro 500, senza la preventiva autorizzazione del CD, autorizzazione che sarà a posteriori deliberata dal CD constatata l'effettiva urgenza e improcrastinabilità della spesa stessa, la quale alla pari di tutte le altre sarà regolarmente documentata.

Il Presidente, senza la preventiva autorizzazione del CD, può far fronte al pagamento-rinnovo di contratti già in essere (se non vi è stata disdetta), come pure a quanto occorrente all'organizzazione, alla produzione ed invio ai partecipanti dell'attestato dei corsi Anitel.

Il rimborso spese viene generalmente effettuato dal Segretario e, in caso di indisponibilità o urgenza, dal Presidente.

Art. 5: Organi statutari

I CR, i CP, i RAC non costituiscono cariche statutarie di ANITEL in quanto collaboratori del CD, tramite i quali esplica le proprie disposizioni nel raggiungimento delle finalità associative. I membri del CD non possono ricoprire più cariche ufficiali e non possono assumere il ruolo di CR e CP qualora nel territorio di loro competenza sussistano altre auto candidature. Paramenti il CR non può svolgere il ruolo CP qualora nel territorio di loro competenza sussistano altre auto candidature.

Art. 6: Coordinatore Regionale

E' compito del CR tenersi informato, anche su segnalazione dei CP e dei soci, e divulgare l'informazione al CD circa le possibilità di finanziamenti ed attività conformi allo statuto, provenienti da iniziative private, enti e istituzioni pubbliche a livello comunale, provinciale, regionale, nazionale, europeo. Tali informazioni avranno la massima divulgazione tra i soci. Inoltre svolge in collaborazione con i CP, le attività associative programmate sul territorio e realizza gli incarichi affidatigli dal CD.

L'individuazione dei CR compete al CD secondo i criteri pubblicati nell'apposito modulo e reperibile in rete. L'incarico avrà durata quinquennale ed è rinnovabile. Il normale svolgimento della collaborazione non comporta diritti di compenso. Per le linee guida di comportamento si fa riferimento allo specifico documento "linee guida CP e CR"

Art. 7: Counselor Provinciali

E' compito del CP tenersi informato, anche su segnalazione dei soci, e divulgare l'informazione al CR circa le possibilità di finanziamenti ed attività conformi allo statuto, provenienti da iniziative private, enti e istituzioni pubbliche a livello comunale, provinciale, regionale, nazionale, europeo. Tali informazioni avranno la massima divulgazione tra i soci. Inoltre svolge in collaborazione con il CR, le attività associative programmate sul territorio e realizza gli incarichi affidatigli dal CD.

I CP dovranno indirizzare la domanda di auto candidatura al CD servendosi di un apposito modulo reperibile in rete. L'incarico avrà durata quinquennale ed è rinnovabile. Nell'individuare i CP dall'apposito elenco di auto candidature, il criterio di scelta proposto è in primo luogo il punteggio, a parità di punteggio la vicinanza dal capoluogo e la disponibilità dell'interessato. Il normale svolgimento della collaborazione non comporta diritti di compenso. Per le linee guida di comportamento si fa riferimento allo specifico documento "linee guida CP e CR"

Art. 8: Responsabile area di Competenza

Il CD potrà avvalersi delle consulenze degli associati nelle rispettive aree di competenza ai fini di realizzare gli strumenti necessari al raggiungimento delle finalità di ANITEL. Compete al CD la loro individuazione, la relativa assegnazione dell'incarico e la durata dello stesso. Per la loro individuazione il CD potrà predisporre appositi moduli online di rilevamento. La collaborazione RAC è compatibile con qualsiasi carica o collaborazione. I RAC opereranno sulla base di un mansionario.

Esperti RAC addetti al funzionamento dello SCLA: collaboratori esperti in sicurezza, licenze, programmazione, grafica, impaginazione ed altro, saranno individuati di volta in volta dal CD relativamente alle esigenze gestionali, comunicative e formative, ai quali affiderà il compito di realizzare e garantire il funzionamento del sistema. Ogni responsabile d'area web o redazionale compilerà un apposito modulo con assunzioni di impegno e delle relative

responsabilità. Avrà diretti contatti con il Presidente quale responsabile legale dell'intero sistema comunicativo online, il quale riferirà al CD. Ogni RAC agirà conformemente al piano programmatico delineato dal CD ed approvato dall'AG. Dovrà inoltre attenersi alle licenze in possesso d'uso dell'associazione.

Il normale svolgimento della collaborazione, come la consulenza e i suggerimenti offerti nell'ambito delle proprie competenze, non comportano diritti di rimborso spese o compensi. Esclusivamente in caso di prestazioni eccezionali richieste dal CD ai fini del raggiungimento degli scopi statutari, sempre compatibilmente con le risorse a disposizione, potranno essere individuati compensi di volta in volta.

Art. 9: Strumenti comunicativi e di lavoro ANITEL (SCLA)

- Comprende il portale ufficiale di comunicazione, informazione, discussione e confronto; la piattaforma ANITelFad per l'erogazione dei percorsi formativi; il mondo virtuale 3D per convegni e integrazione corsi; l'ambiente di web - conference, di documentazione video, guide e tutorial, la Mailing List collaborativa e dei Soci, il repository di condivisione delle risorse, il database dei soci.

L'organizzazione dello SCLA compete al CD, la responsabilità al Presidente quale responsabile legale. Il CD per il funzionamento e la gestione tecnica può avvalersi della collaborazione dei RAC.

Conformemente alla normativa, i dati sensibili saranno accessibili al Presidente quale responsabile legale e ai responsabili del trattamento dei dati.

Per motivi di sicurezza e responsabilità ad ogni operatore verrà assegnata la pw della propria area d'intervento. Prima dell'inizio saranno modificate le PW attuali e postate tutte le informative previste per legge.

Il responsabile legale dovrà avere la possibilità all'accesso delle aree in tutte le sue parti

- Norme e Netiquette

L'utilizzo degli Strumenti comunicativi e di lavoro ANITEL (SCLA) è sottoposto al rispetto delle norme vigenti secondo quanto programmato nello specifico documento allegato denominato DISCLAIMER.

Inoltre tutti gli utenti sono tenuti al rispetto delle regole elencate in un apposito documento denominato "netiquette" e reperibile online REGOLAMENTO DEI CORSI ONLINE

Art. 10: I corsi di formazione

Si rimanda allo specifico regolamento denominato REGOLAMENTO DEI CORSI ONLINE

Parma, 15-11-2013

PER IL CONSIGLIO DIRETTIVO



Valerio Pedrelli
(presidente Anitel)