

## REGOLAMENTO

### capitolo I

#### Validità del Regolamento Interno

Il presente Regolamento ha validità indeterminata. L'approvazione del Regolamento e delle successive modifiche compete all'Assemblea ordinaria e straordinaria dei soci ai sensi dell'art.9 punto F dello Statuto.

### capitolo II

#### Ammissione nell'Associazione - art.5 dello Statuto

##### *i. Domanda di iscrizione*

La richiesta scritta di iscrizione deve essere inviata al Consiglio Direttivo presso la sede legale.

In essa devono essere forniti i seguenti elementi:

- 1) cognome e nome del richiedente o denominazione dell'ente, società o studio;
- 2) la categoria di socio per la quale si chiede l'iscrizione;
- 3) il cognome e nome dei due soci ordinari presentatori;
- 4) il curriculum vitae e la relativa documentazione probatoria;
- 5) la denominazione dell'ente, società, studio professionale, istituto di ricerca presso i quali si svolge la propria attività lavorativa;
- 6) indirizzo, numero di telefono e facsimile del posto di lavoro;
- 7) indirizzo, numero di telefono e facsimile a cui si desidera ricevere la posta e le comunicazioni da parte dell'Associazione.

##### *ii. Curriculum vitae*

Il curriculum vitae è indispensabile per l'ammissione alle categorie dei soci ordinari, collaboratori ed aderenti; non indispensabile per la richiesta a socio sostenitore; se comunque la richiesta di adesione a socio sostenitore viene presentata da una ditta, società o studio professionale specializzati anche in lavori e studi pedagogici, è comunque necessaria una relazione informativa sui lavori svolti e sulle esperienze maturate.

La documentazione inerente l'esperienza lavorativa e didattica del socio nel settore pedagogico, deve fornire tutti gli elementi utili per stabilire la categoria di appartenenza e le specializzazioni dello stesso nell'ambito dei vari settori.

Il curriculum vitae deve contenere le seguenti informazioni.

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita
- 2) titoli di studio e relativo anno di conseguimento;

- 3) eventuale titolo della tesi in materie pedagogiche (utile per la valutazione dell'esperienza in campo pedagogico);
- 4) elenco di eventuali corsi e/o specializzazioni in materie pedagogiche, ente organizzatore, durata del corso e data di inizio e di fine. Inoltre è utile indicare se i corsi e/o le specializzazioni hanno compreso stages di rilevamento in campagna e la loro durata;
- 5) elenco dei lavori svolti per anno, con indicazione del/i ruoli ricoperto/i (progettista, rilevatore, fotointerprete, valutatore, collaudatore, ricercatore, responsabile della ricerca, responsabile del rilevamento, direttore dei lavori ecc.); per ciascun lavoro è indispensabile indicare l'ente appaltatore o la denominazione ufficiale della ricerca e descrivere brevemente le caratteristiche tecniche del lavoro. Nel caso i rilevamenti siano di tipo integrato (es. carta delle unità di terre, carta dei Land System ecc.) o siano progetti di catasto che prevedono l'acquisizione di dati sul suolo (es. catasto vitivinicolo) è indispensabile indicare se si è svolto anche attività di rilevamento pedagogico e l'entità di tali rilevamenti (numero di profili e trivellate descritte o altro). Qualora la Commissione di analisi dei curricula o il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario può essere richiesta una documentazione attestante i lavori e gli studi svolti;
- 6) l'elenco delle pubblicazioni inerenti studi, ricerche e lavori svolti per anno;
- 7) elenco delle esperienze di insegnamento in campo pedagogico o affine con indicazione della data o del periodo in cui sono state tenute, dell'argomento delle lezioni, della denominazione del corso e dell'ente organizzatore.

##### *iii, Analisi dei curricula*

L'istruttoria dell'analisi dei curricula dei soci richiedenti l'iscrizione può essere svolta da un apposito Comitato nominato dal Consiglio Direttivo di cui fanno parte soci ordinari di chiara fama e rappresentanti dello stesso Consiglio. In tal caso il Comitato, analizzati i documenti relativi alla richiesta di iscrizione (vedere paragrafi i. ii del presente capitolo), propone al Consiglio Direttivo l'eventuale integrazione di informazioni o l'ammissione del socio e la relativa categoria di appartenenza.

I soci collaboratori e aderenti che hanno accumulato un'esperienza sufficiente al raggiungimento della categoria di socio ordinario, così come definito dall'art.4 dello Statuto e dal capitolo II del presente Regolamento, al momento di chiedere passaggio di categoria, devono presentare all'Associazione un'idonea integrazione del curriculum vitae.

Nel caso di difficoltà nello stabilire l'esatta categoria fra soci collaboratori e soci aderenti, non essendo dimostrabile in ambedue i casi, una consolidata esperienza in campo pedagogico, vengono forniti i seguenti criteri:

- viene assegnata la categoria di socio collaboratore a quel socio che non possedendo, al momento della domanda, l'esperienza e i titoli sufficienti per essere nominato socio ordinario, è presumibile che in futuro mantenga un impegno costante nel settore

pedagogico

- viene assegnata la categoria di socio aderente a quei soci che non prevedono per il futuro una costante e principale attività nel settore pedagogico.

#### *iv. Accettazione del socio*

Ultimata l'istruttoria dei curricula, il Consiglio Direttivo nella prima seduta utile, delibererà sull'accettazione del socio, indicando la categoria di appartenenza nonché l'importo e le relative modalità di versamento della quota sociale.

### **capitolo III**

#### **Elementi di valutazione per l'anzianità di lavoro per l'esperienza nel settore pedagogico**

L'articolo 4 dello Statuto stabilisce l'ammissione a socio ordinario quando viene dimostrata, da apposita documentazione (capitolo I del presente Regolamento), l'attività continuativa di pedagogo per più di 6 (sei) anni. Per il calcolo del periodo continuativo viene stabilito quanto segue:

- a) la tesi di carattere sperimentale in materie pedagogiche viene considerata esperienza lavorativa pari ad anni 1 (uno);
- b) i corsi di specializzazione in materie pedagogiche di durata superiore ai mesi 6 (sei) fino a 12 (dodici) vengono considerati esperienza lavorativa pari ad un anno; quelli di durata inferiore metà anno. Nel caso che la durata del corso sia superiore ai dodici mesi, essa viene sempre arrotondata per eccesso al semestre.
- c) viene considerata attività lavorativa continuativa (art.4, quarto capoverso dello Statuto):
  - l'esecuzione di almeno un lavoro di pedagogia nell'arco dell'anno solare anche se tale lavoro ha una durata inferiore. Nel caso di lavori, ricerche e studi di durata pluriennale fanno fede gli stati di avanzamento annuali.

### **capitolo IV**

#### **Elezione delle cariche sociali**

Ai sensi dell'art.9 dello Statuto, l'Assemblea dei Soci elegge il Consiglio Direttivo ed il Collegio dei Probiviri. L'elezione dei consiglieri e dei probiviri avviene durante l'assemblea ordinaria dei soci al termine del mandato.

Le candidature per il Consiglio Direttivo sono di norma presentate nei mesi precedenti l'assemblea. Tali candidature, compatibilmente con i tempi tecnici di pubblicazione, sono presentate sul bollettino dell'Associazione

Le candidature possono essere espresse anche all'inizio dell'Assemblea per il rinnovo delle cariche.

Le candidature per il Collegio dei Probiviri vengono presentate all'inizio dell'Assemblea per il rinnovo delle cariche.

Al momento della presentazione della candidatura il socio deve indicare:

- a. la categoria di appartenenza;
- b. un breve accenno alle sue esperienze lavorative;
- c. un breve accenno alle iniziative o ai settori di interesse che preferisce sviluppare.

Il candidato può presentarsi solo per la categoria a cui appartiene e deve essere in regola con il

versamento delle quote sociali.

Per le votazioni del Consiglio Direttivo possono essere espresse fino ad un massimo di 4 (quattro) preferenze per la nomina a soci ordinari, fino ad un massimo di 2 (due) per i soci collaboratori, 1 (una) per i soci aderenti.

Per le votazioni del Collegio dei Probiviri possono essere espresse fino ad un massimo di 2 (due) preferenze per la nomina di soci ordinari, 1 (una) per i soci collaboratori e 1 (una) per i soci aderenti.

Le preferenze possono essere espresse solo ai soci che si sono candidati.

I soci si possono candidare sia per il Consiglio Direttivo che per il Collegio dei Probiviri ma il cumulo delle cariche sociali non è ammesso. Il socio che al termine dello scrutinio avrà conseguito la nomina per più incarichi dovrà optare per uno di essi.

La convocazione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria può essere effettuata mediante avviso sul Bollettino ufficiale dell'Associazione o tramite lettera, sempre rispettando i tempi definiti all'art.8 dello Statuto e indicando l'ordine del giorno.

### **capitolo V**

#### **Funzionamento del Consiglio Direttivo**

Per i membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Probiviri è previsto, su richiesta dell'interessato, il rimborso delle spese di viaggio sostenuto per la partecipazione alle riunioni dei rispettivi organismi. Il rimborso delle spese di viaggio è previsto anche per i rappresentanti ufficiali, designati dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, in convegni, manifestazioni ecc.

Il rimborso è pari al biglietto andata e ritorno di prima classe delle Ferrovie dello Stato.

Il Presidente può predisporre, sentito il Tesoriere, la liquidazione totale o parziale del rimborso.

### **capitolo VI**

#### **Sezioni regionali**

##### *i. Finalità*

Le finalità delle Sezioni regionali previste dall'art.15/bis dello Statuto, sono il coordinamento dei soci operanti territorialmente nella regione e la promozione di attività a valenza regionale.

##### *ii. Organizzazione*

I rapporti fra il Consiglio Direttivo e la Sezione regionale sono garantiti da un referente. Il referente regionale viene proposto dai soci facenti parte della Sezione regionale e viene nominato dal Consiglio Direttivo. La durata in carica del referente regionale segue quella del Consiglio Direttivo.

La Sezione regionale, tramite il suo referente, rende note, in occasione delle Assemblee nazionali dei soci, le iniziative realizzate e previste e si impegna inoltre a fornire materiale per la pubblicazione del Bollettino.

##### *iii Finanziamenti*

Le iniziative a carattere regionale vengono di nonna finanziate autonomamente

## **capitolo VII**

### **Bollettino ufficiale dell'Associazione**

#### *i. Significato*

Il Bollettino ufficiale dell'Associazione Italiana Pedagogi denominato "Il Suolo", ai sensi dell'art.18 dello Statuto, è lo strumento principale, assieme all'Assemblea dei soci, ai comitati e gruppi di lavoro, per la diffusione delle informazioni e lo scambio di esperienze fra i soci. Il Bollettino assolve inoltre alla funzione di sensibilizzazione ed informazione esterne all'Associazione.

#### *ii. Organizzazione*

Il Bollettino è articolato in rubriche, ciascuna delle quali raccoglie i contributi dei soci e di persone esterne che vogliono partecipare al dibattito culturale e scientifico dell'Associazione.

#### *iii Responsabilità del Bollettino*

Il Bollettino è gestito ed organizzato da un comitato di redazione di cui fa parte l'intero Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo può cooptare nel comitato di redazione i referenti delle Sezioni regionali, altri soci o persone esterne all'Associazione qualora se ne presenti la necessità o per migliorarne la gestione.

Il Consiglio Direttivo nomina, per tutta la durata del suo incarico, un Direttore Responsabile, un Proprietario ed un Editore del Bollettino anche della persona di uno stesso socio.

#### *iv. Funzionamento del Bollettino*

Gli scritti pervenuti verranno pubblicati, previo assenso favorevole del Direttore Responsabile e del comitato di redazione, sul primo bollettino utile.

E' facoltà del comitato di redazione collocare ciascun scritto nella rubrica a suo parere più adatta.

## **capitolo VIII**

### **Costituzione e funzionamento dei comitati promotori o gruppi di lavoro**

Ai sensi dell'articolo 11 e 13 dello Statuto è facoltà del Consiglio Direttivo costituire Comitati promotori o gruppi di lavoro su tematiche specifiche.

Il Consiglio Direttivo nomina un proprio membro o un suo referente a far parte dei comitati in maniera da mantenere aggiornati gli organi dirigenti dell'Associazione sui problemi affrontati.

Nei comitati è auspicata l'adesione anche di quelle persone esterne all'Associazione, che intendono partecipare in qualità di esperti o di semplici uditori ai lavori.

Ogni comitato sceglie le forme e i tempi più consoni allo svolgimento dei compiti assunti; è indispensabile comunque che nell'ambito di tali comitati siano eletti dei relatori ufficiali affinché, in occasione delle riunioni plenarie o di specifiche sedute del Consiglio Direttivo, relazionino sui problemi affrontati e sulle scelte effettuate. I risultati ottenuti dai comitati vengono discussi e ratificati dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea dei soci ove specificato dallo Statuto.