

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA FONDAZIONE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA TOSCANA PER LA FORMAZIONE E LA RICERCA

=====

approvato con delibera n. 1/2016

I componenti del Comitato direttivo della Fondazione aderiscono al presente Regolamento per l'esercizio delle funzioni proprie e accettano le finalità e le modalità organizzative ivi contenute.

=====

Art. 1 – Finalità

La Fondazione degli Assistenti Sociali della Toscana per la formazione e la ricerca (d'ora in poi Fondazione) svolge le competenze di cui alla normativa di riferimento ed in particolare opera per il raggiungimento degli scopi di cui all'art. 3 del proprio Statuto, ossia:

- promozione della cultura della formazione, dell'aggiornamento professionale degli assistenti sociali;
- organizzazione di iniziative di studio, di ricerca e di formazione nei diversi ambiti del servizio sociale;
- collaborazione con il Consiglio dell'Ordine professionale degli assistenti sociali della Regione Toscana per la progettazione e la realizzazione di programmi di aggiornamento e di formazione e di percorsi di formazione permanente deliberati dallo stesso organo, anche sulla base dei regolamenti e delle linee guida emanate dal Consiglio dell'Ordine Nazionale degli assistenti sociali, nonché per la realizzazione di iniziative volte a sviluppare la qualità della professione, i contenuti della formazione di base e il rispetto del Codice Deontologico;
- collaborazione con gli Enti, le sedi formative, le Organizzazioni sindacali e le altre espressioni territoriali al fine di condividere percorsi di formazione attorno a temi etici e di protezione delle persone.

Art. 2 – Gli organi della Fondazione

Come previsto dall'articolo 5 dello Statuto, sono organi della Fondazione il Comitato Direttivo (d'ora in poi Comitato), il Presidente, il Revisore dei Conti e il Comitato Scientifico.

Nella sua prima seduta, il Comitato elegge al suo interno il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Presidente viene eletto tra i componenti nominati dal Consiglio dell'Ordine che ne delibera la

1

nomina; rappresenta legalmente la Fondazione; sta in giudizio in ogni stato e grado, anche con facoltà di conciliare qualunque controversia; presiede il Comitato delle cui sedute predispone l'OdG in collaborazione con le altre cariche; esercita le altre funzioni che gli sono demandate dal Comitato; propone l'adozione di provvedimenti o iniziative, vigila sui lavori istruttori degli organismi della Fondazione.

Può assumere decisioni e adottare provvedimenti su questioni urgenti che dovranno essere sottoposte a ratifica del Comitato nella prima seduta utile.

Il presidente può affidare ai singoli membri del Comitato, in casi particolari e a tempo determinato, compiti di rappresentanza o gestione materiale.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni saranno esercitate dal componente del Comitato con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.

Il Segretario cura la compilazione dei verbali delle sedute del Comitato ed è responsabile della regolare tenuta degli stessi; redige le delibere ed è responsabile della loro tenuta. In caso di assenza o di impedimento, è sostituito, nella funzione verbalizzante durante riunioni del Comitato, dal componente più giovane che non ricopra altra carica istituzionale.

Il Tesoriere ha la custodia e la responsabilità dei fondi della Fondazione, provvede alla riscossione di eventuali entrate, assicura la corretta tenuta delle scritture contabili, avvalendosi anche delle consulenze professionali opportunamente convenzionate. Rende conto al Presidente semestralmente della situazione contabile e finanziaria e riferisce al Comitato ogni qual volta ne venga richiesto, monitora la documentazione per il controllo da parte del Revisore dei Conti. In tali operazioni il tesoriere può avvalersi di consulenti appositamente incaricati. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Presidente. In ogni caso il Tesoriere può gestire in via autonoma e senza previa autorizzazione del Comitato, somme di importo non superiore ad € 250,00 per sostenere spese relative alla gestione corrente della Fondazione.

Revisore dei conti è nominato dall'Ente fondatore che ne stabilisce il compenso, ai sensi e secondo legge, e rimane in carica per la durata del Comitato, salvo revoca per giusta causa.

Il Revisore è chiamato ad accertare il rispetto delle norme dello Statuto; provvede al riscontro della gestione finanziaria; accerta la regolare tenuta delle scritture contabili; esprime il suo parere mediante apposite relazioni sui preventivi e consuntivi ed effettua le verifiche di cassa.

Annualmente il Revisore dei Conti riferisce, tramite relazione scritta, sui controlli effettuati.

Il Comitato scientifico, così come previsto dall'articolo 9 dello Statuto, ha funzioni consultive e propositive sulle attività della Fondazione ed esprime pareri sui programmi di attività ad esso sottoposti, inviandole in forma di relazione al Comitato. I suoi componenti sono individuati e nominati dal Comitato con riferimento alle specifiche esperienze, alle competenze professionali, alle funzioni/ruoli ricoperti negli ambiti di interesse della Fondazione e si riuniscono presso la sede della Fondazione almeno una volta all'anno.

I componenti del Comitato scientifico restano in carica per la durata del Comitato della Fondazione. Le attività svolte dai membri del Comitato scientifico sono a titolo gratuito, ma spetta loro il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle riunioni, secondo le modalità previste per i membri del Comitato direttivo dall'articolo 9 del presente regolamento

Il Comitato Direttivo della Fondazione, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto:

- assolve all'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione;
- definisce le scelte strategiche e politiche dell'Ente;
- determina gli obiettivi programmatici e/o gestionali precisando i criteri generali ed eventuali limiti di spesa nel rispetto delle previsioni di bilancio;
- stabilisce programmi di attività formativa annuali e pluriennali, anche all'interno di eventuali indicazioni generali emanate dai Consigli dell'Ordine Regionale e Nazionale degli assistenti sociali;
- redige e approva il rendiconto preventivo e consuntivo di ogni anno solare, e presenta annualmente al Consiglio dell'Ordine degli assistenti sociali della Toscana una relazione sulle attività svolte, con il rendiconto delle entrate e delle spese;
- delibera l'accettazione delle eventuali donazioni secondo le finalità stabilite dalla legge;
- decide gli investimenti del patrimonio e di ogni altro bene pervenuto alla Fondazione;
- partecipa a organismi e società scientifiche di specifico interesse professionale;
- può redigere regolamenti interni per il migliore funzionamento della Fondazione.

Art. 3 – Funzionamento del Comitato Direttivo della Fondazione

Il Comitato si riunisce, in *seduta ordinaria*, ogni qualvolta sia necessario si riunisce in *seduta straordinaria*, per affrontare e discutere argomenti specifici di interesse comune.

Le riunioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente che ne predispone l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione deve essere spedito per posta elettronica almeno 3 giorni prima della riunione e nel suo interno deve essere specificato:

- giorno, ora e sede della seduta;
- l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, con la eventuale specificazione del componente del Comitato relatore;
- eventuali specifiche modalità di svolgimento dei lavori comprese nuove tecnologie di videoconferenza o comunicazione a distanza.

Ogni membro del Comitato, almeno 10 giorni prima della data prevista per la seduta, può fare richiesta di inserire un argomento all'o.d.g. Il Presidente decide le priorità della formazione dell'ordine del giorno, inserendo eventualmente anche quelli proposti nella precedente seduta del Comitato e non trattati.

Il presidente deciderà se la documentazione relativa alle questioni inserite all'ordine del giorno dovrà essere inviata in anticipo alla mail dei consiglieri, in considerazione dell'importanza e della complessità dell'argomento.

La *riunione straordinaria* del Comitato, se non è prevista per legge o da organismi sovraordinati, può essere richiesta dalla maggioranza dei membri del Comitato.

La riunione straordinaria è convocata dal Presidente entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

In caso di comprovata urgenza, il Presidente può convocare il Comitato con preavviso minimo di 48 ore, avvalendosi di tutti i mezzi di comunicazione ritenuti idonei allo scopo.

Copia della convocazione è inviata per conoscenza al Revisore dei conti che può partecipare personalmente previa comunicazione al Presidente.

Art. 4 – Validità delle riunioni

Le sedute non sono valide se non interviene la maggioranza dei componenti, i quali sono tenuti ad avvertire della impossibilità a partecipare alle riunioni il Presidente del Comitato o la segreteria. Nel caso in cui questo non avvenga, l'assenza si ritiene "ingiustificata" e si dà corso a quanto previsto all'art. 7 del presente Regolamento.

Constata la presenza del numero legale, il Presidente dà inizio alla riunione, con la lettura del verbale della seduta precedente, le eventuali rettifiche proposte e l'approvazione dello stesso.

Se il numero legale non è raggiunto entro 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, la riunione non può ritenersi valida. Il termine indicato può essere prorogato dal Presidente in caso di ritardo giustificato da cause di forza maggiore.

Le deliberazioni del Comitato saranno adottate, ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti; in caso di parità prevarrà il voto del Presidente. Le deliberazioni su eventuali modifiche dello Statuto, che siano coerenti con la migliore realizzazione delle finalità della Fondazione, che non possono essere mutate, verranno prese con il voto di almeno due terzi dei componenti il Comitato, previo parere favorevole del Consiglio dell'Ordine degli assistenti sociali, così come previsto dall'articolo 6 dello Statuto.

Art. 5 – Verbali delle riunioni

I verbali delle sedute del Comitato devono contenere:

- i membri presenti e assenti giustificati e assenti ingiustificati;
- i punti degli argomenti all'ordine del giorno;
- le proposte avanzate e quelle adottate;
- gli esiti delle votazioni nonché, su richiesta, le dichiarazioni a verbale riguardanti prese di posizione in ordine a specifici argomenti. Le dichiarazioni a verbale devono essere fornite al Segretario che verbalizza e che ne dà lettura al Comitato.

Il verbale viene trasmesso ai membri per eventuali integrazioni.

Il verbale in forma definitiva viene inviato a tutti i membri del Comitato prima della riunione successiva. I verbali sono approvati nella seduta successiva e sono firmati dal Presidente, dal Segretario e da tutti i membri presenti alla seduta in questione.

Art. 6 - I membri del comitato direttivo

I membri del Comitato, sono nominati dal Consiglio dell'Ordine degli assistenti sociali della Toscana, che li individua ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto da un minimo di quattro fino ad un massimo di otto, secondo la percentuale da tale articolo individuata.

I membri del Comitato:

- sono tenuti a garantire un ruolo attivo e una partecipazione propositiva ai lavori del Comitato e a concorrere alla determinazione delle decisioni da intraprendere, mettendo a disposizione le proprie conoscenze, competenze e capacità di valutazione;
- partecipano alle riunioni del Comitato ordinarie e straordinarie, salvo casi di comprovata necessità che ne giustificano l'assenza;
- garantiscono la presenza in sedi e occasioni di incontro (assemblee, convegni, incontri con altri organismi, etc.), in rappresentanza e su delega del Presidente e di altre cariche,

riferendo sul mandato ricevuto e sul contenuto della partecipazione;

- partecipano e/o coordinano commissioni e gruppi di lavoro, laddove previsti e attivati dal Comitato, ai quali possono anche essere chiamati a partecipare assistenti sociali o esperti esterni;
- predispongono relazioni sul lavoro delle commissioni e dei gruppi di lavoro da presentare al Comitato;
- possono proporre specifici argomenti all'ordine del giorno del Comitato;
- possono accedere all'archivio del Consiglio e all'Albo, secondo le norme della normativa sulla privacy in vigore;
- possono essere delegati dal Comitato a trattare aspetti ed argomenti per approfondire, studiare, istruire e preparare ogni atto necessario affinché il Comitato stesso possa deliberare in merito ad esso. In tal caso il soggetto delegato informa regolarmente il presidente e il Comitato durante lo svolgimento dell'incarico.

Art. 7 - Dimissioni e decadenza dei membri del comitato direttivo

I membri restano in carica per la durata del mandato, stabilita dallo Statuto della Fondazione (art. 5) in quattro anni, normalmente coincidente con il periodo di durata in carica del Consiglio dell'Ordine regionale.

Dimissioni dei membri

I membri del comitato direttivo possono dimettersi dall'incarico, con richiesta motivata che deve essere accettata con delibera.

Decadenza dei membri del Comitato direttivo

Con n. 5 assenze consecutive alle sedute del Comitato o con il 50% delle assenze in un anno, non giustificate o derivanti da cause non risolvibili in tempi ragionevoli, il membro viene formalmente richiamato. Il richiamo deve contenere l'indicazione dei provvedimenti consequenziali a cui l'interessato va incontro.

Se nonostante il richiamo, il membro rimane assente fino a cumulare sei mesi di assenza consecutivi il Presidente propone al Comitato la delibera di decadenza. Il Comitato può deliberare la decadenza dei soggetti titolari delle cariche deliberando con la maggioranza dei 2/3 dei membri, previa mozione scritta di sfiducia sottoscritta dalla stessa frazione dei componenti del consiglio.

Il Consiglio dell'Ordine degli assistenti sociali può dichiarare decaduti i membri del Comitato ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto dell'Ordine.

Qualora sia dimissionario o decaduto un membro del Comitato il Consiglio dell'Ordine nominerà un nuovo componente, che resterà in carica per lo stesso periodo del Comitato. Qualora sia dimissionario o decaduto un membro che riveste una carica istituzionale, il Comitato dovrà procedere ad una nuova elezione alla carica.

Art. 8 – Partecipazione a convegni e seminari

La partecipazione a convegni e seminari, non organizzati dalla Fondazione, da parte dei membri

del Comitato, in rappresentanza dello stesso, viene da questo deliberata preventivamente, tenendo conto dei criteri di disponibilità, economicità, competenza e alternanza.

In casi di urgenza il Presidente può partecipare, ovvero autorizzare la partecipazione di un altro membro del Comitato, anche senza autorizzazione preventiva, salvo ratifica nella prima riunione utile del Comitato stesso.

A coloro che hanno partecipato alle iniziative esterne, è fatto obbligo di produrre relazione sintetica. In difetto, non verrà autorizzata ulteriore loro partecipazione ad altre iniziative.

Art. 9- Rimborsi e compensi

Le attività svolte dai membri del Comitato sono a titolo gratuito, ma spetta loro il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle riunioni del Comitato, alle eventuali commissioni e gruppi di lavoro, agli incontri in rappresentanza della Fondazione, nonché per lo svolgimento delle incombenze proprie delle cariche rivestite.

Rientrano tra i rimborsi spese:

- Rimborso carburante pari ad 1/5 del costo litro per km come da tabelle predisposte per il rimborso chilometrico dei membri del Consiglio dell'Ordine;
- Pedaggi autostradali, parcheggi, biglietti per mezzi pubblici;
- Rimborso pasti, qualora l'impegno superi almeno 6 ore, per un massimo di euro 15;
- Rimborsi pernottamenti per eventi la cui trasferta sia difficilmente effettuabile in una sola giornata a causa degli orari degli eventi stessi; sistemazione alloggiativa con un massimo di spesa pari a euro 100,00 a notte.
- Spese di rappresentanza preventivamente autorizzate dal Comitato o in caso di urgenza dal Presidente.

Il Comitato delibera entità e modalità di eventuale rimborso delle spese sostenute dai componenti delle commissioni e dei gruppi di lavoro da esso attivati per la partecipazione agli incontri o, se delegati o incaricati, a convegni o altre iniziative collegate ai lavori delle commissioni/gruppi di lavoro.

Le richieste di rimborso devono essere presentate, con gli originali dei titoli di viaggio e/o ricevute di cui si chiede il rimborso, almeno semestralmente e, comunque, entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno solare di riferimento delle spese sostenute.

Art. 10 Concessione di Patrocinio e adesione ad enti, organismi, comitati e partenariato

Definizione

Il Comitato direttivo della Fondazione può concedere il patrocinio, su richiesta dei soggetti interessati, ad iniziative che si svolgano nel territorio regionale e che si configurino come occasione di promozione del Servizio sociale, e/o che siano di particolare rilevanza per il valore culturale e sociale dei temi trattati.

La concessione del patrocinio può avere carattere gratuito o oneroso:

- il patrocinio gratuito, ossia quello che non prevede impegno economico per la Fondazione, si

esercita mediante apposizione del logo della Fondazione sui manifesti, locandine, pieghevoli, pubblicazioni e materiale divulgativo dell'iniziativa;

- il patrocinio oneroso prevede, oltre l'uso del logo, anche la concessione di un contributo economico al soggetto che organizza l'evento. Tale contributo è comunque vincolato alla disponibilità di fondi in bilancio.

La Fondazione si riserva la possibilità di iniziativa nella concessione del patrocinio, anche senza specifica richiesta, laddove si ravvisi il particolare interesse dell'iniziativa per il servizio sociale.

Possono essere oggetto di patrocinio:

- α) eventi, quali convegni, congressi, seminari, corsi di formazione e aggiornamento, workshop, conferenze, mostre, spettacoli e altre iniziative simili aperte al pubblico con specifiche finalità professionali, sociali, culturali;
- β) pubblicazioni a stampa, quali libri, manuali, opuscoli, guide, oppure multimediali e telematici, quali videocassette, audiocassette, cd, cd-rom, dvd;
- γ) adesione a comitati scientifici;
- δ) adesione ad organismi o enti con i quali la Fondazione condivide finalità, scopi e/o iniziative specifiche.

Criteri per la concessione del patrocinio

La concessione del patrocinio da parte della Fondazione tiene conto di due aspetti:

1. la pertinenza dei contenuti dell'iniziativa alle finalità della Fondazione;
2. la titolarità, l'autorevolezza e la finalità sociale del soggetto che propone l'iniziativa.

Per la concessione del patrocinio oneroso, inoltre, l'iniziativa deve essere considerata dal Comitato direttivo della Fondazione rilevante per la promozione della cultura professionale e delle buone prassi e/o per il loro sviluppo e diffusione.

La partecipazione, inoltre, deve essere a titolo gratuito o prevedere delle agevolazioni significative per gli assistenti sociali iscritti all'Ordine, in particolare per giovani non occupati e contemplare:

- assistenti sociali fra i relatori e/o fra i destinatari;
- il servizio sociale come parte dei contenuti dell'iniziativa.

Modalità di richiesta del patrocinio e del partenariato

Il patrocinio deve essere formalmente concesso dalla Fondazione, previa apposita richiesta dei soggetti interessati, che deve pervenire almeno 45 giorni prima dell'iniziativa.

Nella richiesta devono essere inseriti il programma, i contenuti, le finalità, i destinatari, luogo-data/periodo di svolgimento dell'iniziativa e le indicazioni relative a tutti i criteri previsti.

Concessione e durata del patrocinio

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa per la quale è stata presentata la richiesta alla Fondazione, e può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, sulla base di verifiche

successive risultasse non rispondente ai criteri individuati dal presente Regolamento.
La Fondazione si riserva di tutelare la propria immagine nelle sedi di competenza in caso di mancato rispetto da parte dei beneficiari di quanto stabilito con il presente Regolamento.

Adempimenti derivanti dalla concessione

I soggetti beneficiari sono tenuti a far risaltare il patrocinio concesso dalla Fondazione mediante la dicitura “Con il patrocinio della Fondazione degli assistenti sociali della Toscana per la formazione e la ricerca”.

Il marchio può essere riprodotto anche sulle pagine web di siti costruiti in occasione dell’iniziativa oggetto della concessione di patrocinio, o di siti preesistenti. In questi casi, il logo della Fondazione deve essere chiaramente riferito alla iniziativa per la quale è stato concesso.

Nel caso di patrocinio oneroso l’erogazione del contributo è vincolata alla presentazione di una dichiarazione sottoscritta dal rappresentante legale dell’Ente, dell’avvenuta realizzazione dell’iniziativa con produzione di atti e documenti.

In caso di patrocinio non oneroso la Fondazione può richiedere report o documentazione dell’evento patrocinato.
