



ACCADEMIA D'ARTE
VITTORIO MARUSSO
DAL 1980

REGOLAMENTO DI GESTIONE ACCADEMIA D'ARTE "VITTORIO MARUSSO" **(Approvato nell'Assemblea Ordinaria del 5 dicembre 2015)**

Premessa

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale DELL'ASSOCIAZIONE ACCADEMIA D'ARTE "VITTORIO MARUSSO". Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra (art.18)

Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere L'ASSOCIAZIONE ACCADEMIA D'ARTE "VITTORIO MARUSSO "

Articolo 1 Validità del Regolamento Interno

Il presente regolamento è valido per tutti i soci dell'Associazione Accademia d'Arte "Vittorio Marusso".

Articolo 2 Modifica del Regolamento Interno

Il presente regolamento decorre dal 5 dicembre 2015 in seguito ad approvazione dell'Assemblea dei soci. Sarà valido sino a quando l'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo non lo modificherà. Qualora almeno il 60% dei soci presentino richiesta, con lettera scritta, affinché il presente regolamento venga rivisto e modificato in alcune sue parti, il Consiglio Direttivo ha l'obbligo di prendere in esame la richiesta e ridiscutere il regolamento in Assemblea.

Articolo 3 Finalità

Come previsto dallo Statuto, art. 2 ed unitamente alle seguenti disposizioni si disciplinano:

- a) Il funzionamento delle strutture amministrative, didattiche, di ricerca e di servizio e dei relativi organi in correlazione alle specifiche attività formative e scientifiche, nonché alla conservazione, all'incremento ed all'utilizzo del proprio patrimonio artistico e culturale;
- b) lo svolgimento dell'attività didattica e di ricerca, nonché la correlata attività di produzione;
- c) modalità e criteri di valutazione dei risultati didattici e scientifici, nonché dell'attività complessiva svolta;
- d) modalità e procedure per le intese programmatiche e le convenzioni finalizzate ad incentivare sinergie con altri enti ed organismi pubblici e privati, anche stranieri;
- e) favorire e realizzare forme di collaborazione al fine di conseguire con sistemi a rete la valorizzazione del nostro territorio.

Articolo 4 Soci

Ferme restando la classificazione dei soci prevista all'articolo 3 dello Statuto, può aderire all'Associazione chiunque condivida gli scopi e le finalità e sia in grado di contribuire a realizzarne i fini. L'adesione all'Associazione non può essere disposta per un periodo temporaneo, ma avrà durata annuale corrispondente all'Anno Accademico corrente alla data del versamento della quota. Qualora tale versamento venga fatto dopo il decimo mese dall'inizio dell' A.A., lo stesso si ritiene valido anche per l'A.A. successivo.

I soci sono tutti coloro che, condividendone pienamente i fini e l'attività, hanno presentato domanda scritta, dichiarando:

- 1) di voler partecipare alla vita associativa;
- 2) di accettare, pienamente e senza riserve, lo Statuto ed i principi etici in esso contenuti e nel **Manifesto dell'Accademia**, di accettare le attività ed il metodo dell'Accademia;

ed hanno provveduto al versamento della quota associativa nei termini previsti dal Consiglio Direttivo stesso.

Il Consiglio direttivo provvederà alla revisione degli elenchi entro il primo trimestre dell'anno sociale ed ogni qual volta lo richieda il Presidente.

Qualora tra i soci vi siano dei fondatori dell'Accademia se ne darà menzione nel libro dei soci.

Articolo 5 Attività didattica

Il Consiglio Direttivo, sentito il **Comitato Scientifico** di cui al successivo articolo 10, entro il mese di luglio di ciascun anno predispone il Piano dei corsi e della Programmazione didattica in generale per l'Anno Accademico successivo e sulla base di tale Piano si predispone il Bilancio preventivo.

Articolo 6 Struttura dei corsi ed iscrizioni

La struttura dei corsi, come articolata nel Piano di cui all'articolo 5 del presente Regolamento, sarà oggetto di specifica campagna promozionale ed informativa, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Le iscrizioni di norma avvengono entro i 30 giorni precedenti l'avvio dei corsi.

Eventuali deroghe sono demandate alla decisione del Presidente sentito il Comitato Scientifico ed il docente che cura il/i corso/i.

L'iscrizione ai corsi è libera senza vincoli di genere, razza o religione, salvo l'accettazione del Manifesto ideologico e delle regole che disciplinano l'attività dell'Accademia, che è finalizzata esclusivamente alle finalità di cui all'articolo 1 del presente Regolamento.

In caso di richiesta di iscrizione a dei corsi da parte di persone di minore età o sotto tutela, la stessa richiesta andrà sottoscritta anche da chi ne esercita la potestà genitoriale o tutoriale.

Decisioni circa la non accettazione della domanda, l'ammissione ai corsi o l'allontanamento dagli stessi sono assunte dal Consiglio Direttivo su proposta motivata del Presidente.

Articolo 7 Attestati e partecipazione a mostre ed eventi

Ai partecipanti ai corsi, al termine degli stessi, sarà rilasciato un attestato di frequenza salvo che le assenze non superino il 50% della durata del corso. In tal caso nessun rimborso sarà dovuto circa la quota di iscrizione versata.

Per la partecipazione a mostre o eventi in genere saranno scelte le opere selezionate dal docente del corso e ritenute qualificate dal Comitato Scientifico.

Articolo 8 Rette

Il Consiglio Direttivo, con la predisposizione del Piano dei corsi di cui all'articolo 5 del presente Regolamento e del Bilancio di Previsione fisserà i valori economici delle rette per l'iscrizione a ciascun corso in un equilibrato rapporto tra esigenze di promozione e di sostegno generale all'attività dell'Associazione.

Per l'iscrizione a più corsi è prevista una quota ridotta secondo quanto disposto dal Consiglio Direttivo in sede di predisposizione del Piano dei corsi e del Bilancio di Previsione.

Analoghe riduzioni possono essere disposte dal Consiglio Direttivo a favore di componenti degli Organi di gestione dell'Accademia di cui al successivo articolo 9 dei soci che svolgono attività in un contesto di volontariato e per specifiche attività promozionali e sociali.

Eventuali richieste di iscrizione a corsi iniziati saranno accettate sentito il docente del corso e la quota non potrà essere inferiore al 50% dell'intero importo.

TITOLO II

Articolo 9 Organi sociali e di gestione

Sono Organi sociali e di gestione dell'Accademia:

- L'Assemblea generale dei Soci (ex art. 7 dello Statuto)
 - Il Consiglio Direttivo (ex artt. 7 e 12 dello Statuto)
 - Il Presidente (ex artt. 7 e 13 dello Statuto)
 - Il Vicepresidente
 - Il Segretario
 - Il Tesoriere
 - Il Collegio dei Revisori dei Conti (ex artt. 7 e 14 dello Statuto)
 - Il Comitato scientifico
-

Il Consiglio Direttivo di norma, sarà convocato con cadenza non superiore a 60 giorni. Esso definisce obiettivi e programmi della gestione dell'Accademia e, nell'ambito delle funzioni statutarie, ha il compito di verificare, in sede di approvazione del Bilancio Preventivo, la compatibilità dal punto di vista economico delle proposte avanzate.

Il Presidente nello svolgimento dell'attività di gestione si avvarrà del Vicepresidente, del Segretario e del Tesoriere. Nell'ambito della sua attività potrà affidare specifiche deleghe operative e di rappresentanza a componenti del Consiglio Direttivo.

Art. 9.1 Vice Presidente

Il Vice Presidente dell'Associazione rappresenta l'Associazione in tutti i casi in cui il Presidente sia oggettivamente impossibilitato a farlo, e quando abbia ricevuto apposita delega dal Presidente stesso.

Egli sostiene il Presidente in tutte le iniziative dallo stesso intraprese. Il Vice Presidente non può delegare funzioni delegate senza aver avuto l'autorizzazione preventiva del Presidente dell'Associazione.

Ove il Presidente lo ritenga opportuno e qualora i suoi impegni non gli consentano di rappresentare l'Associazione nelle diverse attività di volta in volta intraprese, il Vice Presidente può intervenire personalmente in sostituzione del Presidente con i suoi stessi poteri, previo rilascio di apposita delega .

Art. 9.2 Segretario

Il segretario è tenuto al mantenimento ed alla compilazione dei seguenti registri, in formato elettronico e/o cartaceo:

- Libro dei Soci;
- Registro verbali delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Il Libro dei Soci contiene tutte le informazioni relative ai soci, lo stato dei versamenti, i numeri di tessera e tutto quello che potrà essere ritenuto utile al fine di garantire una corretta organizzazione, salvo dati sensibili (religione, politica e sanità). Il Libro dei Soci è aggiornato ad ogni nuovo tesseramento e rivisto per intero annualmente.

Il Registro delle Assemblee contiene i verbali di tutte le Assemblee tenute dall'Associazione, sia ordinarie che straordinarie.

Il Registro del Comitato Direttivo contiene i verbali delle riunioni di tale organo associativo. Al Segretario compete la corretta tenuta della corrispondenza dell'Associazione.

Art 9.3 Tesoriere

Il Tesoriere è tenuto al mantenimento ed alla compilazione dei seguenti registri:

- Registri dei Bilanci Preventivi e Consuntivi;
- Registro delle Fatture;

I Registri dei Bilanci Preventivi e Consuntivi si riferiscono all'attività generale dell' Associazione e

dagli stessi si predisporranno delle riclassificazioni per permettere un'analisi dell'andamento delle attività quali i corsi, work shop o altre attività per le quali il Consiglio direttivo ritenga di rendicontare l'andamento. Tali documenti contabili sono compilati in itinere dal Tesoriere e vengono esaminati dal Presidente per la successiva discussione ed esame da parte del Consiglio Direttivo, secondo le modalità ed i tempi statutari e regolamentari. Sono poi trasmessi al Segretario per l'archiviazione. Tali registri vengono predisposti con cadenza annuale corrispondente ai singoli anni accademici.

Il Registro dei Bilanci riporta i bilanci annuali consuntivo e preventivo dell'Associazione, contiene le entrate e le uscite di ogni evento o attività. Il Bilancio preventivo è approvato dal Consiglio Direttivo e su decisione dello stesso può essere sottoposto all'Assemblea per garanzia di più ampia e leale informativa e partecipazione dei vari organi sociali all'attività dell'Associazione. Il bilancio annuale è discusso ed approvato dall'Assemblea Generale come previsto dall'art. 16 dello Statuto. Viene in seguito trasmesso al Segretario per l'archiviazione.

Il Registro delle Fatture, tenuto presso la sede associativa, contiene tutte le fatture e documenti fiscali emesse o ricevute dall'Associazione. La compilazione delle fatture emesse è realizzata dal Tesoriere in collaborazione con il Presidente. Tale registro è annuale, corrispondente al singolo Anno Accademico.

Art 9.4 Comitato Scientifico

Al fine di incentivare l'aspetto culturale e di promozione dell'attività dell'Accademia viene costituito un organismo consultivo denominato Comitato Scientifico, nominato dal Consiglio Direttivo. Tale Comitato sarà formato da personalità appartenenti al mondo dell'arte e della formazione, sia interne che esterne all'Accademia. Al Comitato è demandata la stesura del **Manifesto ideologico** dell'Accademia da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo. Tale manifesto, con riferimento al messaggio artistico del pittore Vittorio Marusso (1867-1949, costituirà la base culturale caratterizzante l'identità della Scuola ed il suo ruolo pedagogico nel territorio.

Il Comitato supporterà il Consiglio Direttivo nella programmazione culturale dell'Accademia.

Il Comitato Scientifico sarà composto da non più di cinque membri di cui almeno tre scelti tra i docenti dell'Accademia. Potrà essere affiancato da esperti per specifiche attività.

Il Comitato Scientifico dura in carica un triennio e segue i tempi di nomina degli organi Statutari.

I componenti del Comitato Scientifico sono rieleggibili.

Il Comitato Scientifico sceglie al suo interno un coordinatore che ha lo scopo di promuovere e seguire l'attività.

Il Coordinatore, qualora non ricopra la carica di Consigliere, partecipa al Consiglio Direttivo con ruolo consultivo e senza diritto di voto.

L'ambito operativo del Comitato è finalizzato alla predisposizione di proposte per la redazione del piano dei Corsi annuali e per l'attivazione di specifiche iniziative anche esterne all'Accademia, da sottoporre all'esame del Consiglio Direttivo che ne definirà le modalità operative con il Presidente ed il Coordinatore

Il Comitato relazionerà al Consiglio Direttivo almeno 2 volte all'anno in sede di predisposizione della programmazione e in sede di verifica semestrale dell'attività svolta, nonché quando lo richieda il Consiglio Direttivo o almeno tre membri dello stesso.

Il Comitato Scientifico esprimerà i criteri per la scelta dei docenti, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo.

I Componenti del Comitato svolgeranno la loro funzione gratuitamente salvo rimborso spese documentato e preventivamente autorizzato dal Presidente.

Articolo 10 Consiglieri

I Consiglieri possono ricoprire cariche in specifiche attività. Tali cariche vengono date ad essi per delega da parte del Consiglio Direttivo, a seconda delle specifiche necessità dell'Associazione.

In caso voglia abbandonare la carica il Consigliere deve presentare lettera di dimissioni al Consiglio Direttivo motivando la sua scelta nel primo Consiglio utile. L'accoglimento della sua richiesta di dimissioni deve essere verbalizzata.

Il Consiglio Direttivo potrà allora decidere di cooptare un nuovo componente

E' possibile prevedere che un Consigliere dimissionario non venga sostituito qualora si raggiunga comunque il numero legale minimo di Consiglieri previsti dallo Statuto.

La cooptazione sarà sottoposta all'esame della prima Assemblea utile.

Il nuovo Consigliere rimarrà in carica per il tempo naturale del Consiglio Direttivo che ha provveduto alla cooptazione.

TITOLO III

Articolo 11 Bilancio preventivo.

Annualmente, entro il mese di Ottobre, il Presidente sottoporrà al Consiglio Direttivo il bilancio preventivo contenente, quale parte integrante dello stesso, il piano dei Corsi annuale ed eventualmente pluriennale.

Il Bilancio preventivo sarà costituito da:

- Relazione esplicativa sull'attività e i programmi per l'anno Accademico;
- Piano di azione proposto dal Comitato Scientifico;
- Quantificazione delle rette per l'iscrizione a Corsi, con relative indicazione sui criteri di riduzione e rateizzazione;
- Quote Associative.

Il Bilancio di previsione sarà esecutivo con l'approvazione da parte del Consiglio Direttivo e sarà sottoposto all'Assemblea per la semplice informativa, nel contesto della corretta applicazione del principio di trasparenza e collaborazione tra Organi dell'Accademia.

Articolo 12 Bilancio Consuntivo

Il Bilancio Consuntivo sarà adottato dal Consiglio Direttivo entro il mese di Ottobre di ciascun esercizio e sarà sottoposto, nei termini statutari, all'approvazione dell'Assemblea.

Il Bilancio consuntivo sarà costituito da:

- Relazione degli amministratori sull'attività svolta;
- Rendiconto economico-finanziario e quadro delle disponibilità patrimoniali;
- Relazione dei Revisori dei Conti.

Articolo 13 Rendiconti Economici- Contabilità

Con cadenza mensile verrà redatto, a cura del Presidente e del Tesoriere, un rendiconto delle entrate e delle uscite ed una comparazione con le previsioni del bilancio. Qualora si registrino

scostamenti sostanziali e tali da modificare le previsioni di bilancio, il Presidente provvederà a convocare tempestivamente il Consiglio Direttivo per i provvedimenti inerenti e conseguenti.

Nel corso dell'esercizio il Tesoriere provvederà ad aggiornare, per quanto necessario, le schede delle dotazioni patrimoniali che costituiscono parte integrante del Bilancio Consuntivo.

Viene costituito un fondo per le minute spese per un importo massimo di 2.000 Euro complessive.

Il prelievo sarà giustificato da documenti contabili vistati, per autorizzazione, dal Presidente e dal Tesoriere.

Il reintegro del fondo avverrà con specifica delibera del Consiglio Direttivo.

Le spese che l'Associazione sostiene nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo che decide dopo aver sentito il parere del Tesoriere.

Articolo 14 - Relazioni esterne

Le relazioni esterne con enti, privati ed altre Associazioni sono curate dal Presidente o da un coordinatore designato o da un Gruppo di Lavoro (Comitato Scientifico). Essi si occuperanno delle comunicazioni, dello scambio di idee e dell'organizzazione delle collaborazioni. Sono tenuti a relazionare il Consiglio Direttivo circa l'attività svolta .

Articolo 15 Codice IBAN dell'Associazione

Per il versamento delle quote sociali, per donazioni ed altri conferimenti a favore dell' Associazione si deve usare il codice IBAN relativo all'Istituto bancario scelto dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente e del Tesoriere, per la gestione delle attività finanziari dell'Associazione. I riferimenti saranno riportati nel sito e presso la sede dell'Associazione.

Articolo 16 Contenuti sito web e facebook

Il sito web, la pagina facebook, la pagina like, nonché gli altri strumenti telematici e "social" sono gli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con soci e terzi. E' cura del Consiglio Direttivo o di membri opportunamente designati da esso gestire ed aggiornare i contenuti del sito internet, la pagina facebook , like ed altri strumenti informatici dell'Associazione.

Articolo 17 Controversie

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione del presente regolamento sarà esclusivamente competente il Foro di Venezia.

Articolo 18 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dallo Statuto e dal presente regolamento, si applicheranno le norme del Codice Civile per la medesima fattispecie.

Il presidente
Gino Zottis

S.Donà di Piave, 5 dicembre 2015
