

# REGOLAMENTO INTERNO DELLA SIEM SOCIETÀ ITALIANA PER L'EDUCAZIONE MUSICALE

## INDICE

### **TITOLO 1: FIGURE ASSOCIATIVE E QUOTE**

- 1.1 SOCI
- 1.2 ESCLUSIONE DI UN SOCIO
- 1.3 QUOTE ASSOCIATIVE

### **TITOLO 2: TESSERAMENTO**

- 2.1 CRITERI GENERALI
- 2.2 PROCEDURA PER LE SEZIONI TERRITORIALI
  - 2.2.1 MODULISTICA
  - 2.2.2 NUOVE ISCRIZIONI E RINNOVI PRESSO LE SEZIONI TERRITORIALI
  - 2.2.3 VERSAMENTI E CONGUAGLI

### **TITOLO 3: ORGANI ASSOCIATIVI E CARICHE SOCIALI**

- 3.1 FORME E FUNZIONI ASSEMBLEARI
  - 3.1.1 ASSEMBLEA NAZIONALE DEI SOCI
  - 3.1.2 ASSEMBLEA TELEMATICA PERMANENTE
- 3.2 CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE: FUNZIONAMENTO
  - 3.2.1 ATTRIBUZIONE DELLE CARICHE INTERNE
  - 3.2.2 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI E DI DELIBERAZIONE
  - 3.2.3 DIMISSIONI
  - 3.2.4 DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE
- 3.3 CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE: CARICHE E FUNZIONI
  - 3.3.1 PRESIDENTE NAZIONALE
  - 3.3.2 VICEPRESIDENTE NAZIONALE
  - 3.3.3 SEGRETARIO NAZIONALE
  - 3.3.4 TESORIERE NAZIONALE
  - 3.3.5 RESPONSABILE PER L'ATTIVITÀ DELLE SEZIONI
  - 3.3.6 RESPONSABILE DELLE COMMISSIONI
- 3.4 DECADIMENTO DALLE CARICHE ASSOCIATIVE
- 3.5 SEGRETERIA OPERATIVA
  - 3.5.1 COMPITI
  - 3.5.2 CONTRATTO, COMPENSO E PRESTAZIONI CORRISPETTIVE
- 3.6 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
- 3.7 COLLEGIO DEI PROBIVIRI
- 3.8 COLLEGIO DEI PRESIDENTI DELLE SEZIONI TERRITORIALI
- 3.9 CONSIGLIO DI STUDIO E RICERCA
- 3.10 COMMISSIONI NAZIONALI

### **TITOLO 4: ARTICOLAZIONE TERRITORIALE.**

- 4.1 MODALITÀ DI COSTITUZIONE DI UNA SEZIONE TERRITORIALE
  - 4.1.1 PROPOSTA DI COSTITUZIONE
  - 4.1.2 APPROVAZIONE DEL CDN
  - 4.1.3 INCOMPATIBILITÀ TERRITORIALE
- 4.2 PROGRAMMAZIONE ANNUALE E RESOCONTO DELLE ATTIVITÀ
- 4.3 ASSEMBLEA DELLA SEZIONE TERRITORIALE
- 4.4 CONSIGLIO DIRETTIVO TERRITORIALE
  - 4.4.1 SCADENZE E MODALITÀ DI ELEZIONE
  - 4.4.2 CARICHE INTERNE AL CONSIGLIO DIRETTIVO TERRITORIALE
  - 4.4.3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI
  - 4.4.4 DELIBERE
  - 4.4.5 DIMISSIONI
  - 4.4.6 DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

- 4.4.7 COPERTURA ASSICURATIVA DELLE ATTIVITÀ
- 4.5 PRESIDENTE DELLA SEZIONE TERRITORIALE
- 4.6 AUTONOMIA GIURIDICA DI UNA SEZIONE
- 4.7 PROCEDURA DI CHIUSURA DI UNA SEZIONE
- 4.8. COORDINAMENTI INTERTERRITORIALI E GRUPPI PROGETTUALI
- 4.8.1 COORDINAMENTI INTERTERRITORIALI
- 4.8.2 GRUPPI PROGETTUALI
- 4.9 SANZIONI

## TITOLO 5: PUBBLICAZIONI

## TITOLO 6: PATROCINI, USO DEL LOGO E DENOMINAZIONE SOCIALE

### TITOLO 1: FIGURE ASSOCIATIVE E QUOTE

#### 1.1 - SOCI

La qualifica di socio è conseguita all'atto del tesseramento associativo. I Soci si dividono in:

- a. **soci ordinari:** persone fisiche o giuridiche ed enti di natura privata o pubblica che versano la relativa quota; hanno diritto di voto nell'Assemblea dei Soci e nelle consultazioni telematiche;
- b. **soci studenti:** persone fisiche maggiorenni che, all'atto dell'iscrizione, non abbiano superato i 25 anni di età e non svolgano attività lavorativa continuativa. La quota associativa prevista per tale tipologia di soci è ridotta; hanno diritto di voto nell'Assemblea dei Soci o in altre forme di consultazione telematica;
- c. **soci giovani:** persone fisiche minorenni, le cui domande di ammissione sono controfirmate dall'esercente la potestà parentale, il quale rappresenta nei confronti dell'Associazione l'associato minore di età e ne assume le relative obbligazioni. Il socio giovane non esercita diritto di voto;
- d. **soci sostenitori:** persone fisiche o giuridiche ed enti di natura privata o pubblica che versano una quota almeno doppia rispetto a quella dei soci ordinari;
- e. **soci onorari:** persone fisiche nominate dal CDN che, nello svolgimento della propria attività, si siano particolarmente distinte per: a) aver contribuito alla promozione della SIEM tramite l'attività associativa; b) aver contribuito allo sviluppo della ricerca in campo didattico-musicale; c) aver acquisito comunque grandi meriti nel campo dell'educazione musicale. Tale nomina deve essere accettata in forma scritta dall'interessato. La candidatura a tale qualifica può essere avanzata da uno o più membri del CDN o da un gruppo di almeno cinque presidenti di sezione territoriale.

I soci ricevono le pubblicazioni ed hanno accesso ai servizi a seconda delle quote associative stabilite ai sensi del punto 1.3. Qualsiasi Socio può recedere dall'associazione presentando, in forma scritta alla Presidenza, le proprie dimissioni volontarie. In tal caso il Socio dimissionario avrà facoltà di chiedere, contestualmente, la cancellazione dei propri dati ai sensi della normativa vigente.

#### 1.2 - ESCLUSIONE DI UN SOCIO

L'esclusione di un Socio è deliberata dal CDN, di propria iniziativa o su segnalazione, a seguito di documentato comportamento incompatibile con gli scopi statutari, o comunque suscettibile di arrecare danno all'Associazione, secondo la seguente procedura:

- a. il CDN, sentito il Direttivo dell'eventuale Sezione territoriale interessata, formula la proposta di esclusione dandone immediata comunicazione al Socio interessato;
- b. contro il provvedimento di esclusione il socio ha diritto di presentare le proprie difese scritte entro e non oltre cinque giorni dalla data in cui viene a conoscenza delle contestazioni
- c. nella successiva seduta utile, il CDN delibera in merito, e comunica la decisione al Socio;
- d. qualora sia deliberata l'esclusione, il Socio potrà, entro tre mesi, avvalersi del diritto di sottoporre la controversia al Collegio dei Probiviri, che esprimerà insindacabile giudizio finale entro 3 mesi dal ricevimento dell'istanza.

Il provvedimento di esclusione è trasmesso, per conoscenza, al Presidente della Sezione di appartenenza.

#### 1.3 – QUOTE ASSOCIATIVE

Il CDN sulla base delle indicazioni d'indirizzo espresse dall'Assemblea dei Soci, e sentiti i pareri del Collegio dei Presidenti, determina le quote associative annuali che possono variare in relazione alle tipologie di soci individuate dallo statuto e dell'accesso ai servizi.

I Soci receduti o esclusi non possono richiedere la restituzione di quote e/o contributi versati.

## TITOLO 2: TESSERAMENTO

### 2.1 – NORME GENERALI

1. L'anno sociale decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre;
2. Il rinnovo delle quote associative può essere effettuato dal 1° novembre ed entro il 30 gennaio dell'anno in corso. Dopo tale data il Socio decade automaticamente perdendo tutti i diritti connessi (partecipazione alla vita associativa, ricevimento della rivista, accessi ai servizi telematici, ecc.) in attesa dell'eventuale conferma di rinnovo d'iscrizione;
3. Le nuove iscrizioni possono essere effettuate in qualsiasi periodo dell'anno. Se pervenute dopo il 31 ottobre sono valide per l'anno successivo o, su richiesta dell'interessato, per l'anno in corso;
4. I rinnovi e le nuove iscrizioni possono essere effettuati presso la Sede centrale o presso le Sezioni territoriali mediante compilazione dell'apposito formulario;
5. Il possesso della tessera associativa costituisce prova dell'avvenuto versamento della quota sociale. In casi particolari, la Sede centrale e le Sezioni territoriali potranno rilasciare ricevute provvisorie in temporanea sostituzione della tessera;
6. Per il tesseramento viene impiegato uno speciale "multiplo" in tre parti staccabili, stampate in colore diverso per ogni anno sociale. La tessera dovrà contenere un campo nel quale il socio dovrà dichiarare:
  - l'intenzione di appartenenza optando tra "Sede centrale" o una "Sezione territoriale" da indicarsi;
  - l'intenzione o meno di servirsi degli strumenti di comunicazione telematica indicando un proprio indirizzo di posta elettronica.
7. Il "multiplo" è composto di:
  - tessera associativa personale;
  - tagliando di controllo per l'eventuale Sezione territoriale di appartenenza;
  - tagliando per la Sede centrale.

3

### 2.2 - PROCEDURA PER LE SEZIONI TERRITORIALI

#### 2.2.1 – MODULISTICA

Ciascuna Sezione riceve, entro il mese di ottobre, le copie cartacee in bianco delle tessere associative valevoli per l'anno successivo in un quantitativo commisurato al numero di Soci iscritto nell'anno in corso. In caso di attivazione dei servizi di segreteria telematica, la sezione territoriale riceverà copia cartacea dei moduli compilati avvalendosi delle apposite procedure on-line.

#### 2.2.2 - NUOVE ISCRIZIONI E RINNOVI PRESSO LE SEZIONI TERRITORIALI

Nel caso di iscrizione mediante moduli cartacei il responsabile per le iscrizioni della Sezione territoriale dovrà:

- a. completare il multiplo in ogni sua parte annotando l'intero importo versato dal Socio;
- b. consegnare al Socio la tessera personale, trattenendo gli altri tagliandi;
- c. entro 30 giorni dal ricevimento della quota d'iscrizione: inviare alla Segreteria Operativa Nazionale il tagliando "Sede centrale", con lettera di accompagnamento (secondo l'apposita modulistica). Nel caso in cui il Socio desideri iscriversi ad altra Sezione, o alla sede centrale, inviare anche il tagliando "Sezione territoriale", evidenziando la Sezione prescelta.

Nel caso di iscrizione per via telematica, la compilazione dei moduli e le procedure sono stabilite ed indicate dal sistema. A questo hanno accesso:

- a. il Socio, per la sola registrazione e stampa della tessera;
- b. il responsabile della Sezione territoriale interessata, in lettura del procedimento;
- c. la Segreteria Operativa Nazionale e il Segretario Nazionale nonché l'amministratore del sistema, per il controllo completo delle procedure;
- d. il Presidente Nazionale, il Tesoriere ed eventuali altri membri del CDN a tal fine dallo stesso autorizzati, in lettura.

È considerata Sezione di appartenenza di un Socio la Sezione territoriale prescelta. In mancanza di tale indicazione il Socio si considera iscritto automaticamente presso la Sede Centrale che ne dovrà comunque dare comunicazione alla sezione territoriale di riferimento.

#### 2.2.3 - VERSAMENTI E CONGUAGLI

- a. Contestualmente alla trasmissione della documentazione relativa alle iscrizioni, la Sezione territoriale invierà alla Segreteria Operativa Nazionale l'importo riscosso nella misura dell' 80% delle quote di Socio



- ordinario e Socio studente, e nella misura del 50% delle quote minime previste per i Soci Sostenitori. Tratterrà, invece, l'intera quota dei Soci giovani;
- b. la percentuale della quota associativa spetta alla Sezione territoriale di appartenenza e non a quella di iscrizione (laddove le due Sezioni non siano coincidenti). La Sezione che ricevesse un'iscrizione ad essa non destinata, dovrà versare l'intero importo alla Segreteria Operativa Nazionale, che provvederà ad effettuare le necessarie operazioni di conguaglio;
  - c. la Sezione che riceve iscrizioni dalla Sede Centrale mediante il multiplo "Sezione territoriale", riceverà la quota spettante entro il 30 novembre con possibilità di eventuale ulteriore conguaglio a chiusura di bilancio.

### **TITOLO 3: ORGANI ASSOCIATIVI E CARICHE SOCIALI**

Tutte le cariche associative elettive e non elettive, nazionali e territoriali, possono essere assunte esclusivamente dai soci, a meno che non sia diversamente specificato nello statuto o nel presente regolamento.

#### **3.1 - FORME E FUNZIONI ASSEMBLEARI**

##### **3.1.1 ASSEMBLEA NAZIONALE DEI SOCI**

L'Assemblea dei Soci è organo sovrano dell'Associazione.

In occasione dell'Assemblea Nazionale dei Soci di cui all'art. 9 dello Statuto, possono essere inseriti nell'Ordine del giorno ulteriori punti da porre in discussione solo se controfirmati da almeno 20 Soci esterni al CDN, previa comunicazione al Segretario Nazionale almeno 15 giorni prima della data dell'Assemblea.

Ogni Socio ha diritto, ad inizio assemblea, di formulare proposte sull'ordine dei lavori e, nel corso della stessa, a presentare mozioni d'ordine.

##### **3.1.2 ASSEMBLEA TELEMATICA PERMANENTE**

La lista di discussione "assembleasiem" (o comunque tecnicamente denominata), con gli strumenti di funzionamento ad essa connessi, è riservata ai soli soci in regola con l'iscrizione e che, all'atto della stessa o successivamente, hanno indicato l'intenzione di usufruire di questo strumento di partecipazione alla vita associativa fornendo un proprio indirizzo di posta elettronica.

La lista è considerata estensione telematica permanente dell'Assemblea Nazionale dei Soci nei limiti delle seguenti funzioni:

- a. luogo di dibattito dei principali temi d'interesse dell'associazione;
- b. possibile strumento propositivo e di consultazione in merito a questioni ritenute di particolare importanza per la vita associativa, per il suo funzionamento e l'organizzazione;
- c. supporto tecnico alla gestione delle operazioni di "voto postale" espletabili per via telematica mediante gli appositi strumenti in grado di garantire, nella trasparenza e correttezza formale degli atti, l'assoluto anonimato delle scelte individuali.

In nessun caso l'assemblea telematica permanente può sostituirsi all'Assemblea Nazionale dei soci nelle funzioni statutarie ad essa attribuite.

#### **3.2 - CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE: FUNZIONAMENTO**

##### **3.2.1 - ATTRIBUZIONE DELLE CARICHE INTERNE**

- a. Il CDN elegge, tra i propri componenti, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere, nonché il Responsabile delle Sezioni, il Responsabile delle Commissioni nazionali e i Responsabili di eventuali altri settori di attività;
- b. l'attribuzione delle cariche interne non è condizionata dal numero di preferenze ottenute in sede elettiva nazionale;
- c. le cariche interne al CDN non sono cumulabili.

##### **3.2.2 - MODALITÀ DI SVOGIMENTO DELLE RIUNIONI E DI DELIBERAZIONE**

- a. Il CDN si riunisce su convocazione del Presidente Nazionale almeno tre volte l'anno, oppure quando ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei consiglieri in carica. Si costituisce validamente ed assume decisioni con la presenza, anche telematica (parziale o totale), della maggioranza dei suoi componenti e delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente della seduta.

- b. L'approvazione dei verbali di seduta è posta all'ordine del giorno della successiva convocazione del CDN, fatto salvo il verbale della riunione antecedente le elezioni nazionali, che deve essere redatto e approvato al termine della riunione stessa.

### **3.2.3 – DIMISSIONI**

Ciascun membro del CDN può rassegnare in ogni momento le proprie dimissioni, indirizzandone comunicazione scritta allo stesso, ed è sostituito dal primo dei non eletti.

### **3.2.4 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

Il Consigliere che ingiustificatamente non partecipi a tre riunioni consecutive del CDN decade dalla carica ed è sostituito del primo dei non eletti.

Si considera ingiustificata l'assenza che non sia stata in alcun modo comunicata prima dell'inizio della riunione.

5

## **3.3 - CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE: CARICHE E FUNZIONI.**

### **3.3.1 - PRESIDENTE NAZIONALE**

#### **FUNZIONI**

- è il legale rappresentante dell'Associazione;
- ne promuove e coordina la politica associativa;
- è garante del funzionamento del CDN.

#### **COMPITI**

- rappresenta l'Associazione in tutte le sedi ufficiali;
- convoca e presiede l'Assemblea Nazionale, e il Collegio dei Presidenti, di cui stabilisce, in accordo con il CDN, l'ordine del giorno;
- convoca e presiede il CDN, stabilendo con il Segretario Nazionale l'ordine del giorno;
- assume pro-tempore (ove necessario) le funzioni degli altri responsabili.

### **3.3.2 - VICEPRESIDENTE NAZIONALE**

Rappresenta e sostituisce il Presidente in tutti i casi in cui quest'ultimo non possa espletare le proprie funzioni.

### **3.3.3 - SEGRETARIO NAZIONALE**

#### **FUNZIONI**

- Promuove e coordina il funzionamento complessivo dell'Associazione;
- COMPITI redige i verbali dell'Assemblea Nazionale dei Soci e del CDN;
- assicura il funzionamento delle strutture operative dell'Associazione e guida il lavoro della segreteria operativa;
- sovrintende alla campagna di tesseramento e alla spedizione delle pubblicazioni;
- cura la conservazione e la pubblicazione dei verbali del Collegio dei Presidenti redatti dal Responsabile delle sezioni territoriali;
- cura i rapporti tra le Sezioni territoriali e la Segreteria Operativa Nazionale.

### **3.3.4 - TESORIERE NAZIONALE**

#### **FUNZIONI**

- Cura la politica finanziaria dell'Associazione e ne gestisce l'amministrazione.

#### **COMPITI**

- cura l'amministrazione finanziaria generale;
- sovrintende alla tenuta della contabilità secondo la normativa vigente;
- cura il lavoro di contabilizzazione, in accordo con il Segretario nazionale;
- organizza il reperimento delle fonti di finanziamento per le iniziative nazionali;
- appronta il rendiconto consuntivo e il bilancio preventivo;
- controlla i costi delle iniziative e ne valuta finanziariamente la fattibilità, confrontandosi con il CDN;
- gestisce le eventuali problematiche finanziarie con le Sezioni.



### **3.3.5 - RESPONSABILE PER L'ATTIVITÀ DELLE SEZIONI, DEI COORDINAMENTI INTERTERRITORIALI E DEI GRUPPI PROGETTUALI**

FUNZIONI

- Promuove, coordina e verifica l'attività delle Sezioni.

COMPITI

- cura la costituzione delle nuove Sezioni territoriali;
- controlla la regolarità delle elezioni dei CDT;
- interviene in situazioni di difficoltà delle sezioni territoriali;
- cura la chiusura delle Sezioni, laddove necessario;
- garantisce l'informazione sulle varie attività e iniziative mediante i canali dell'associazione.

6

### **3.3.6 - RESPONSABILE DELLE COMMISSIONI**

FUNZIONI

- Promuove e coordina l'attività delle Commissioni Nazionali.

COMPITI

- raccoglie le istanze per la costituzione di nuove Commissioni;
- mantiene i rapporti con i referenti delle Commissioni;
- relaziona periodicamente al CDN sull'attività delle Commissioni dandone anche informazione mediante i canali dell'associazione;
- promuove (ove opportuno) la ricerca di canali per la pubblicazione dei lavori delle Commissioni.

### **3.4 - DECADIMENTO DALLE CARICHE ASSOCIATIVE**

I titolari di cariche associative, elettive e non elettive, nazionali e territoriali decadono automaticamente in caso di mancato rinnovo dell'iscrizione all'Associazione. Il Segretario Nazionale tramite la Segreteria Operativa Nazionale, con la supervisione del CDN, effettuerà periodicamente il controllo dei rinnovi, provvederà ad inviare eventuali solleciti e adotterà, volta per volta, le misure del caso.

### **3.5 - SEGRETERIA OPERATIVA**

Il Segretario Operativo Nazionale viene scelto dal CDN e mantiene con l'Associazione un rapporto di collaborazione professionale retribuito. Nel quadro di quanto previsto dal presente regolamento, opera sulla scorta delle indicazioni del Segretario Nazionale.

#### **3.5.1 – COMPITI**

- gestisce il protocollo;
- gestisce la corrispondenza ordinaria con i Soci e le Sezioni territoriali;
- comunica alle sezioni di appartenenza i nominativi dei nuovi soci iscritti alla sede centrale, nel momento in cui pervengono le iscrizioni;
- invia annualmente alle sezioni territoriali l'elenco dei soci appartenenti a ciascuna sezione;
- tiene la contabilità;
- gestisce operativamente il tesseramento;
- cura la distribuzione delle comunicazioni alle varie figure istituzionali;
- gestisce operativamente l'invio delle pubblicazioni;
- gestisce operativamente l'invio degli arretrati;
- previo consenso del Tesoriere, emette fatture;
- gestisce i rapporti ordinari con banche e Posta;
- previo consenso del Tesoriere, effettua i rimborsi spese;
- gestisce la corrispondenza ordinaria con enti e istituzioni;
- provvede al versamento delle imposte, previa consultazione con il commercialista;
- gestisce, in accordo con il Segretario Nazionale, il rifornimento di materiale di consumo;
- calcola ed effettua, con la supervisione del Tesoriere, il conguaglio delle quote d'iscrizione;
- gestisce la segreteria SIEM in occasione dei convegni nazionali;
- collabora, con modalità da definire di volta in volta, alle operazioni di segreteria relative ai corsi estivi (iscrizioni, contabilità ecc.).

### **3.5.2 - CONTRATTO, COMPENSO E PRESTAZIONI CORRISPETTIVE**

Il compenso del Segretario Operativo Nazionale e le prestazioni corrispettive connesse vengono, contrattate annualmente con il Segretario Nazionale e il Tesoriere sulla base delle esigenze emerse e del bilancio di previsione. Questi sottopongono la relativa proposta di deliberazione al CDN.

### **3.6 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

È composto di tre membri, è tenuto ad esprimere pareri di legittimità di fronte all'Assemblea Nazionale dei Soci e al CDN su atti di natura amministrativa, di controllare l'andamento amministrativo dell'Associazione, la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza dei bilanci alle scritture. Si riunisce almeno una volta l'anno per esaminare il rendiconto consuntivo e il bilancio preventivo. Individua al proprio interno un coordinatore dandone comunicazione al CDN.

### **3.7 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

Composto da tre membri, è organo di garanzia statutaria e di giurisdizione interna. Si riunisce per istruire, discutere e decidere sui ricorsi presentati dai Soci contro presunte violazioni dello Statuto, nonché dei regolamenti eventualmente approvati in conformità con esso. Ha inoltre il compito di dirimere le controversie ed i conflitti tra i Soci e gli organi associativi, o tra gli organi associativi stessi. Si pronuncia in ultima istanza in merito ai ricorsi contro le decisioni di esclusione di Soci.

### **3.8 - COLLEGIO DEI PRESIDENTI DELLE SEZIONI TERRITORIALI**

Il CDN delibera sulla convocazione del Collegio dei Presidenti delle sezioni territoriali. L'eventuale assenza del Presidente o di un suo delegato dovrà essere tempestivamente comunicata alla Segreteria Operativa Nazionale.

### **3.9 - CONSIGLIO DI STUDIO E RICERCA**

Il Consiglio di studio e ricerca è rinnovato a cadenza triennale, e comunque a seguito delle elezioni del CDN. Presenta le seguenti caratteristiche:

- a. è composto da Soci e da membri esterni nominati dal CDN;
- b. è coordinato da un componente nominato al proprio interno che, almeno una volta all'anno convoca il Consiglio stesso;
- c. ne fa parte un Referente nominato dal CDN che relaziona allo stesso sull'andamento dei lavori;
- d. concorda al suo interno le proprie modalità operative e gestisce le risorse economiche destinate in sede di bilancio preventivo al suo funzionamento;
- e. pianifica le proprie attività per mezzo di progettazioni, annuali o pluriennali, che sottopone, per l'approvazione, al CDN.

### **3.10 - COMMISSIONI NAZIONALI**

Nell'Associazione operano Commissioni nazionali permanenti, composte da Soci, e Commissioni temporanee, composte da Soci e da membri esterni. Le Commissioni permanenti rimangono in vigore per un triennio e sono ridefinite a seguito del rinnovo delle cariche associative. Quelle temporanee, salvo quanto diversamente stabilito all'atto della loro istituzione, decadono una volta espletato il loro mandato.

Le Commissioni nazionali hanno le seguenti caratteristiche:

- a. vengono istituite dal CDN, di propria iniziativa o su motivata proposta di Soci o Sezioni territoriali, per esaminare problematiche particolari connesse con le finalità statutarie della SIEM e fornire al CDN indicazioni e proposte in merito;
- b. operano sulla base di uno specifico mandato, formulato dal CDN;
- c. vengono coordinate da un componente, nominato dal CDN o su proposta della Commissione stessa;
- d. ne fa parte un Referente nominato dal CDN che relaziona allo stesso sull'andamento dei lavori;-
- e. scelgono autonomamente le proprie modalità operative, sentito il parere del responsabile delle Commissioni;
- f. adeguano le proprie spese alle risorse stabilite in sede di approvazione del bilancio di previsione.

I membri che ingiustificatamente non partecipino a tre successive riunioni della Commissione di cui fanno parte decadono automaticamente. Si considera ingiustificata l'assenza che non sia stata in alcun modo comunicata al referente prima dell'inizio della riunione.

Una Commissione nazionale può essere sciolta dal CDN, oltre che al compimento del suo mandato, su motivata richiesta della stessa o qualora il CDN ne constati l'inefficacia o la scarsa operatività.

## TITOLO 4: ARTICOLAZIONE TERRITORIALE

### 4.1 - MODALITÀ DI COSTITUZIONE DI UNA SEZIONE TERRITORIALE

#### 4.1.1 – PROPOSTA DI COSTITUZIONE

Una Sezione territoriale può essere costituita a seguito della presentazione di richiesta scritta, firmata da dieci Soci (indirizzata al CDN, per il tramite del Responsabile delle Sezioni territoriali), con le seguenti caratteristiche:

- a. presentazione di un'analisi delle possibilità di attività/iniziativa sul territorio e di eventuale collaborazione con strutture territoriali;
- b. presentazione di un progetto articolato di attività/iniziativa da realizzare sul territorio, comprensivo di bilancio preventivo.

I Soci che richiedono la costituzione di una nuova Sezione territoriale devono essere iscritti all'Associazione da almeno un anno e/o aver partecipato ad attività della SIEM.

#### 4.1.2 – APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

Il CDN, nella prima seduta dopo la presentazione della richiesta di apertura, valuterà l'opportunità di concederla, dando, eventualmente, mandato al Responsabile delle sezioni territoriali di comunicarla agli interessati, oppure, se fosse necessario, di richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti. In questo caso, l'approvazione della richiesta di apertura slitterà alla riunione successiva.

#### 4.1.3 – INCOMPATIBILITÀ TERRITORIALE

Qualora la richiesta di apertura si riferisca ad una zona geografica coincidente con l'ambito di operatività di una o più Sezioni già esistenti, il CDN procederà ad un'indagine approfondita relativa ad una possibile incompatibilità, sentito anche il parere dei Presidenti delle Sezioni limitrofe.

### 4.2 - PROGRAMMAZIONE ANNUALE E RESOCONTO DELLE ATTIVITÀ

La sezione territoriale comunica almeno annualmente, entro le scadenze stabilite dal CDN, al Responsabile delle Sezioni le iniziative, gli interventi e i progetti che intende attuare. Iniziative di rilievo pubblico che vengano assunte successivamente a tale comunicazione dovranno essere oggetto di analoghe comunicazioni integrative.

A seguito dell'approvazione del rendiconto consuntivo annuale da parte delle assemblee territoriali di sezione (autonome o non) i presidenti inviano alla Segreteria Operativa Nazionale e al Responsabile per l'attività delle sezioni una relazione sintetica delle attività svolte con relativa rendicontazione economica secondo un modello uniforme.

Le sezioni non possono organizzare iniziative concomitanti alle iniziative nazionali, tranne che in casi eccezionali approvati dal CDN.

Il CDN si impegna a dare comunicazione con largo anticipo delle iniziative di carattere nazionale (Convegni, Corsi ecc.) affinché le sezioni possano, senza sovrapporsi, programmare le iniziative territoriali.

### 4.3 - ASSEMBLEA DELLA SEZIONE TERRITORIALE

È convocata ordinariamente dal Presidente della sezione territoriale entro e non oltre il primo bimestre di ogni anno associativo previa comunicazione – postale o telematica - da inoltrarsi almeno 15 giorni prima della data fissata.

Nel corso dell'assemblea dell'anno successivo a quello delle elezioni per il rinnovo delle cariche nazionali, si procede all'elezione del nuovo CDT. La relativa convocazione dovrà contenere i nominativi dei soci candidati ed una scheda elettorale da restituire chiusa a mezzo posta o per consegna a mano. Sulla scheda dovrà essere riservato un settore per l'indicazione del nominativo del socio votante per consentire i necessari controlli sulla regolarità del voto; tale settore dovrà essere rimosso prima dello spoglio in modo da non inficiare la segretezza dell'espressione di voto.

All'inizio dell'Assemblea ogni Socio ha diritto di formulare proposte di integrazione all'ordine del giorno, variazioni dell'ordine dei lavori e, nel corso della stessa, di presentare mozioni d'ordine.

L'Assemblea territoriale dei Soci ha la facoltà di deliberare lo scioglimento della Sezione.

### 4.4 - CONSIGLIO DIRETTIVO TERRITORIALE

#### **4.4.1 - SCADENZE E MODALITÀ DI ELEZIONE**

L'elezione del CDT avviene nel primo bimestre dell'anno successivo a quello in cui avviene l'elezione del CDN. Le sezioni di nuova costituzione eleggono un CDT provvisorio che resterà in carica sino alla ricorrenza del rinnovo generale. Possono essere eletti da un minimo di 5 ad un massimo di 7 membri.

#### **4.4.2 - CARICHE INTERNE AL CONSIGLIO DIRETTIVO TERRITORIALE**

- a. Il CDT elegge al proprio interno il Presidente, il Segretario e il Tesoriere;
- b. l'elezione delle cariche interne non è condizionata dal numero di preferenze ottenute in sede di elezioni;
- c. la carica di Presidente non è cumulabile con le altre;
- d. il Segretario e il Tesoriere coadiuvano il presidente nella gestione operativa della Sezione;
- e. il CDT nomina al proprio interno i vari responsabili e referenti.

#### **4.4.3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI**

- a. Le riunioni avvengono, di norma, mediante la presenza fisica dei membri in uno stesso luogo o utilizzando mezzi telematici;
- b. E' cura delle sezioni redigere i verbali delle riunioni del CDT, al fine di conservare una memoria storica della sezione stessa e documentare eventuali delibere;
- c. Il verbale della riunione precedente le elezioni territoriali deve essere formulato ed approvato contestualmente alla riunione stessa.

#### **4.4.4 – DELIBERE**

Le delibere del CDT sono da considerarsi valide qualora l'approvazione sia avvenuta con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.

#### **4.4.5 – DIMISSIONI**

Ciascun membro del CDT può rassegnare la proprie dimissioni, indirizzandone comunicazione scritta allo stesso, ed è sostituito dal primo dei non eletti.

#### **4.4.6 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

Il Consigliere che ingiustificatamente non partecipi a tre successive riunioni del CDT decade dalla carica ed è sostituito da primo dei non eletti. Si considera ingiustificata l'assenza che non sia stata in alcun modo comunicata prima dell'inizio della riunione.

#### **4.4.7 – COPERTURA ASSICURATIVA DELLE ATTIVITÀ**

Le sezioni territoriali sono responsabili delle attività da loro proposte e devono garantire una adeguata copertura assicurativa, per responsabilità civile e infortunio, durante il loro svolgimento. Sono esclusi dall'ambito di operatività della norma: convegni, giornate di studio e conferenze.

#### **4.5 - PRESIDENTE DELLA SEZIONE TERRITORIALE**

Il Presidente della Sezione territoriale è tenuto (personalmente o attraverso un delegato) a:

- partecipare al Collegio dei Presidenti;
- curare l'invio tempestivo alla Segreteria Operativa Nazionale delle tessere, delle quote d'iscrizione e quant'altro riguarda la gestione dei Soci;
- comunicare tempestivamente alla Segreteria Operativa Nazionale il risultato delle elezioni territoriali, la composizione del CDT ed eventuali modifiche dello stesso;
- trasmettere al Tesoriere Nazionale la rendicontazione economica annuale;
- comunicare tempestivamente l'insorgere di problemi al Responsabile delle Sezioni;
- comunicare al Responsabile delle Sezioni, entro i termini prescritti, le iniziative programmate;
- rispondere in modo puntuale e tempestivo alle comunicazioni o alle richieste inoltrate dal Responsabile delle Sezioni.

Il Presidente della sezione territoriale è, altresì, garante del corretto svolgimento delle attività nel rispetto dello statuto e del presente Regolamento.

#### **4.6 - AUTONOMIA GIURIDICA DI UNA SEZIONE**

Le Sezioni territoriali, o più Sezioni in consorzio, possono richiedere di acquisire autonomia giuridica e amministrativa a seguito di apposita delibera da parte del CDN. L'istanza autorizzatoria dovrà essere presentata allegando la bozza di atto costitutivo e statuto, nonché la dichiarazione di conformità alle finalità

dell'Associazione e alle disposizioni contenute nello Statuto Nazionale al quale deve sostanzialmente corrispondere quello autonomamente adottato.

La documentazione relativa all'acquisizione dell'autonomia giuridica deve essere depositata in copia presso la Sede legale nazionale, con modalità certa di invio.

Le Sezioni dotate di autonomia giuridica devono garantire il rispetto degli adempimenti prescritti dalle leggi vigenti.

#### **4.7 - PROCEDURA DI CHIUSURA DI UNA SEZIONE**

Una Sezione territoriale può essere chiusa per i seguenti motivi:

- a. delibera motivata dell'Assemblea territoriale dei Soci;
- b. perdita di significatività sul territorio (sospensione delle attività associative), oppure nel caso in cui il numero dei Soci sia inferiore a cinque unità;
- c. applicazione di una sanzione di cui al punto 4.9.

L'organo competente per le procedure di chiusura è unicamente il CDN, che delibera dietro segnalazione e opportuna documentazione del Responsabile per le Sezioni, o per ratifica dell'avvenuta delibera dell'Assemblea territoriale.

Il patrimonio eventualmente in possesso della Sezione, anche giuridicamente autonoma, deve essere consegnato all'amministrazione della Sede Nazionale.

Di qualsiasi obbligazione, eventualmente contratta dalla Sezione territoriale, è responsabile il CDT uscente.

#### **4.8 - COORDINAMENTI INTERTERRITORIALI E GRUPPI PROGETTUALI**

##### **4.8.1 - COORDINAMENTI INTERTERRITORIALI**

Alle Sezioni territoriali è data facoltà di costituirsi in Coordinamenti Interterritoriali (regionali o inter-regionali). La costituzione e lo scioglimento del coordinamento sono deliberati dai CDT delle sezioni aderenti e approvati dal CDN.

Lo scioglimento di un Coordinamento Interterritoriale può anche essere deliberato dal CDN nel caso in cui vengano a mancare le condizioni di adesione agli obiettivi statuari e/o di significatività sul territorio o qualora le sezioni aderenti siano meno di due.

Il Coordinamento Interterritoriale promuove sul territorio di riferimento l'iniziativa associativa, sviluppando i rapporti e rappresentando l'associazione nei confronti degli Enti e delle organizzazioni di ambito regionale. Le attività del coordinamento sono gestite da un Comitato costituito da un rappresentante nominato da ciascun CDT aderente. Il Comitato nomina al proprio interno un coordinatore che avrà il compito di rappresentare l'organo così costituito. Il comitato delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti in merito alle iniziative da intraprendere a cui le sezioni aderenti si impegnano a contribuire.

Il Coordinamento interterritoriale presenta almeno annualmente al CDN il programma delle iniziative previste, una relazione su quelle svolte ed il rendiconto economico relativo.

I Coordinamenti Interterritoriali, qualora composti da due o più Sezioni territoriali aggregatesi in forma consortile, possono avvalersi dell'acquisizione di autonomia giuridica secondo le modalità stabilite al punto 4.6 del presente Regolamento. In tal caso, lo statuto adottato dovrà prevedere le clausole del funzionamento del coordinamento anche al venir meno, per chiusura o altra ragione, di una delle Sezioni territoriali che avevano aderito al consorzio.

##### **4.8.2 - GRUPPI PROGETTUALI**

La costituzione di gruppi progettuali avviene - laddove non sia costituita una sezione territoriale - dietro richiesta di almeno 5 (cinque) soci. A tal fine i soci interessati presentano al CDN istanza di costituzione quale nucleo SIEM. La domanda dovrà indicare precisamente:

- a. i nominativi dei soci (almeno 5) richiedenti iscritti alla SIEM da almeno un anno;
- b. la proposta di designazione di un referente portavoce;
- c. la descrizione della natura del progetto intorno al quale il gruppo intende aggregarsi, gli obiettivi precisi, la durata e le modalità della sua realizzazione/gestione;
- d. l'eventuale possibilità di accesso a forme di contributo, sponsorizzazione o altro tipo di finanziamento a sostegno del progetto che si intende sviluppare.

Il CDN delibera la costituzione del gruppo e ne indica il referente territoriale responsabile, che può essere il portavoce del Gruppo stesso o un altro socio esterno al gruppo. Il CDN, per il tramite del referente territoriale responsabile, esercita i necessari controlli sui contenuti ed i modi di svolgimento del progetto, con particolare riguardo agli aspetti economici, per i quali il soggetto titolare - anche fiscalmente - è l'associazione nazionale.

Il gruppo Progettuale presenta almeno annualmente al CDN il programma delle iniziative previste, una relazione sull'andamento del progetto intrapreso, ed il rendiconto economico relativo.

Al termine del periodo inizialmente previsto per la realizzazione del progetto, fermo restando l'obbligo di relazione e rendicontazione economica in merito, è facoltà del Gruppo avanzare proposte al CDN relativamente all'eventuale prosecuzione dell'attività. Il CDN delibererà la prosecuzione del progetto, o la conferma del Gruppo su un nuovo progetto, o la sua chiusura.

#### 4.9 – SANZIONI

In caso di violazione dello Statuto o del Regolamento interno da parte di un organismo territoriale (Sezione, coordinamento o Gruppo Progettuale), il Responsabile delle Sezioni contesta per iscritto la violazione al responsabile dell'organismo e, per conoscenza, al CDN. Trascorso un periodo di due mesi dalla notifica della contestazione senza che siano intervenuti chiarimenti, il Responsabile può proporre al CDN l'irrogazione di misure sanzionatorie, quali il pubblico richiamo, o sanzioni pecuniarie, sino alla chiusura dell'organismo. Il CDN deciderà in merito dopo aver acquisito tutti gli ulteriori elementi di valutazione che riterrà necessari, e ne darà immediata comunicazione agli interessati.

L'organismo soggetto a sanzione avrà facoltà di ricorrere al Collegio dei Probiviri entro 3 mesi dalla comunicazione. Il Collegio dovrà pronunciarsi entro i successivi 3 mesi.

### TITOLO 5: PUBBLICAZIONI

Il CDN tutela l'Associazione e ne garantisce la proprietà delle pubblicazioni.

Il CDN, entro l'anno in cui è avvenuto il rinnovo delle cariche nazionali, nomina i direttori responsabili di ciascuna pubblicazione. Sentito il loro parere, nomina le redazioni: la Commissione scientifica per i Quaderni della SIEM e per le collane editoriali, la redazione della rivista Musica Domani, di siem-online e di altre forme di pubblicazioni cui volesse dare vita. Allo scopo di favorire il collegamento tra il CDN e le redazioni questi dovranno avere, per quanto possibile, un membro in comune.

L'Associazione si impegna a pagare la quota di iscrizione all'albo dei giornalisti per i direttori delle pubblicazioni.

Il CDN pianifica le linee-guida dell'intera struttura editoriale, allo scopo di coordinare la visibilità della produzione scientifica e culturale dell'Associazione, informandone i direttori di ciascuna testata.

Il Direttore di ciascuna redazione gestisce, sotto la propria responsabilità, collaboratori e contenuti delle testate, secondo un progetto coerente con le linee elaborate dal CDN.

Il Presidente nazionale, su indicazione del CDN, interviene qualora le pubblicazioni non siano coerenti con i principi statuari della SIEM.

### TITOLO 6: PATROCINI E USO DELLA SIGLA, DEL LOGO E DELLA CARTA INTESTATA DELL'ASSOCIAZIONE

La concessione dei patrocini per iniziative di carattere nazionale, nonché l'uso della sigla, del logo e della carta intestata dell'Associazione Nazionale spetta al CDN che ne valuta la significatività e le ricadute positive per l'Associazione. Le Sezioni territoriali e i Coordinamenti inter-territoriali possono concedere il proprio patrocinio ad iniziative che abbiano rilevanza nell'ambito territoriale di riferimento dandone, comunque, informazione preventiva al CDN.

Dette concessioni possono avvenire unicamente in via temporanea. È necessaria formale presentazione d'istanza, di norma almeno un mese prima della realizzazione dell'iniziativa, da parte dei soggetti interessati. Nella richiesta devono essere indicate: finalità e caratteristiche dell'iniziativa stessa, i promotori e ogni altra informazione utile al suo inquadramento.

Le Sezioni Territoriali, quantunque giuridicamente autonome, i Gruppi Progettuali e i Coordinamenti Inter-territoriali possono fare uso della sigla e del logo dell'Associazione solo in accompagnamento della specifica dicitura "Sezione [o Coordinamento o Gruppo Progettuale] territoriale di ... [nome sede]".

#### TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ABBREVIAZIONI

DENOMINAZIONE ESTESA	ABBREVIAZIONE
Consiglio Direttivo Nazionale	CDN
Consiglio Direttivo Territoriale	CDT