

## Tavolo di lavoro n° 4

### PATTO ASSOCIATIVO

#### Regolamento

Già l'anno scorso si pose il problema di un regolamento interno al movimento che potesse essere un punto di riferimento per le attività dei gruppi cooperativi e una linea di demarcazione comune delle possibilità e dei vincoli nell'articolazione delle attività MCE che singoli soci, delegati e gruppi cooperativi intraprendono.

Tale esigenza oggi si è notevolmente acuita in seguito alle notevoli e molteplici "complicazioni" che nuove norme impongono alle associazioni.

Tra queste, solo nell'ultimo anno, la procedura per l'accreditamento/qualificazione degli enti (direttiva 170/2016), l'utilizzo della carta elettronica docente per l'uso del bonus da 500 euro, l'iscrizione a piattaforme regionali per la partecipazione a bandi di gara per la formazione finanziata da EE.LL.

Il tutto da gestire con scarse risorse umane e finanziarie, a fronte di un'organizzazione delle attività del Movimento diffusa su tutto il territorio nazionale.

- E' necessario un Regolamento?
- Può un regolamento farsi anche metodo per la cura del Movimento?
- Può un Regolamento essere uno "strumento amico"?
- In che modo un Regolamento interno potrebbe contribuire a "*fronteggiare la complessità o anche l'inaspettato*"<sup>1</sup> della vita del Movimento?

#### Statuto

Lo Statuto dell'Associazione è stato revisionato solo nel 2011. La procedura non è semplice ed implica dei costi.

Si ritiene necessario andare nella direzione di una modifica statutaria per:

- l'accesso al 5x1000 per disporre di fonti di finanziamento per progetti e attività?
- l'acquisizione di requisiti per la partecipazione a progetti per la cooperazione allo sviluppo?
- una migliore aderenza dello statuto rispetto a quanto richiesto dalla direttiva 170/2016?

---

<sup>1</sup> Federico Butera

*Nel linguaggio corrente, ordinato si riferisce a elementi che si presentano in maniera riconoscibile e prevedibile (ad esempio: la burocrazia). Oggi si ha un'idea di ordine più ampia di quella consegnataci dalla teoria classica dell'organizzazione. Ordine infatti si riferisce a tutto ciò che viene compreso e che può essere intenzionalmente progettato o sviluppato; è quindi un costrutto cognitivo ed emotivo che consente a una persona o a una comunità di accettare e di fronteggiare la complessità o anche l'inaspettato.*

Il gruppo di discussione analizzerà in che modo Regolamento e modifiche statutarie “impattano” sull’identità del Movimento; se si rende necessario andare in queste direzioni e quali potrebbero essere le modalità e i tempi.

La cura dell’intero movimento verso il proprio interno va dedicata a promuovere senso delle azioni comuni, adesione agli obiettivi, partecipazione attiva. Ma per mantenere un alto livello in ogni settore della vita associativa servono strumenti e serve condivisione, come nella scuola. Come propone la pedagogia istituzionale, il passaggio necessario è da soggetti istituiti a soggetti istituenti. Sentirsi parte di un’impresa comune. Solo così ci si può muovere con margini di libertà e creatività in territori ardui e fra procedure complicate.

La segreteria, nel rispondere a istanze che ci interpellano quotidianamente - convenzioni con altre associazioni non accreditate, utilizzo del logo MCE, rilascio di ricevute, fatture ed attestati di partecipazione, partecipazione a iniziative esterne,...- ha ritenuto necessario elaborare una bozza di regolamento interno che da un lato garantisca i soci e i gruppi cooperativi ( sia territoriali che di ricerca), dall’altro consenta di rispondere alle molte domande di patrocinio, contributo, presenza,... mantenendo con forza l’identità e la funzione dell’associazione e i suoi compiti statuari- formazione, servizio al mondo della scuola e dell’educazione, cooperazione agita.

Va in questa direzione anche l’ipotesi di una integrazione in alcune parti dell’attuale statuto per corrispondere alle molte modifiche istituzionali intervenute e che richiedono al mondo associazionistico di modificare parte della propria identità, ma anche per esplorare possibili forme di reperimento di risorse attingendo a progetti europei o altre forme di finanziamento ad oggi non previste. Alle forzature, senza richiuderci e rinunciare a una presenza propositiva, intendiamo resistere facendo rilevare in tutte le sedi le nostre specificità e il valore aggiunto della nostra attività. Su questi aspetti proponiamo pertanto l’istituzione di un’apposita commissione di studio a partire da questa assemblea.

Il lavoro del gruppo cooperativo sarà provare a dare risposte a queste domande e avviare un processo di riflessione interna la Movimento.

Ciò ci fa ritenere che bisogna puntare ad una maggiore autonomia dei gruppi cooperativi e all'individuazione di regole chiare e condivise che possano fare da bussola comune per tutti i soci. Abbiamo lavorato ad una bozza di proposta di regolamento, che il gruppo di discussione potrà vagliare, modificare, integrare per poi presentarne gli esiti in assemblea.

Allo stesso modo abbiamo affrontato la necessità di rispondere a richieste quali l'accesso al 5x1000 (che potrebbe permetterci di sostenere le spese relative a contratti di prestazione d'opera che si rendono necessari per la scomparsa dei comandi), per la partecipazione a bandi europei (richiesta di Maldera) per l'accesso a finanziamenti e la verifica della giusta corrispondenza tra il nostro statuto e quanto richiesto dalla direttiva 170/2016 sulla nuova procedura per accreditamento/qualificazione degli enti di formazione.

Si tratta in sostanza di verificare se si rende necessaria una modifica dello statuto, che certo non è operazione semplice e gratuita e va affrontata solo se veramente necessaria (l'ultima revisione è solo del 2011). In caso venisse dal gruppo confermata questa esigenza si tratterebbe di votare in assemblea una commissione che si occuperebbe della revisione per poi approvarla successivamente.

## PROPOSTA REGOLAMENTO INTERNO

Premessa

- Art. 1 Validità regolamento
- Art. 2 Modifica regolamento
- Art. 3 Composizione dell'associazione
- Art. 4 Il gruppo cooperativo
- Art. 5 I gruppi territoriali
- Art. 6 Candidatura riconoscimento gruppi
- Art. 7 Modalità iscrizione e quote
- Art. 8 Impegni soci
- Art. 9 Diritti soci
- Art. 10 Proprietà intellettuale
- Art. 11 Sviluppo iniziative ass.
- Art. 12 Funzionamento gruppi
- Art. 13 Delega
- Art. 14 Funzioni delegato
- Art. 15 Elezioni segreteria
- Art. 16 Funzioni e compiti coordinamento e assemblea
- Art. 17 Quote di iscrizione
- Art. 18 Rimborsi
- Art. 19 Collaborazioni
- Art. 20 Comitato garanti
- Art. 21 Revisori conti
- Art. 22 Coordinamento editoriale
- Art. 23 Iniziative nazionali e linee guida progetti
- Art. 24 Prestiti e **contributi** ai gruppi
- Art. 25 Disposizioni conclusive

## **Premessa**

L'associazione senza scopo di lucro Movimento di Cooperazione Educativa, in base alle regole del proprio Statuto, stipula il presente "Regolamento Interno" che costituisce la traduzione operativa dello Statuto stesso.

### **Art. 1 - Validità del Regolamento Interno**

Il presente regolamento è valido per tutti i soci presenti e futuri dell'Associazione Movimento di Cooperazione Educativa

### **Art. 2 - Modifica del Regolamento Interno**

Il presente regolamento decorre dal 10 dicembre 2016 in seguito ad approvazione dell'Assemblea dei soci. Sarà valido sino a quando l'Assemblea, su proposta del Comitato di Segreteria, non lo modificherà.

Qualora almeno **un terzo** dei delegati presentino richiesta, con lettera scritta, affinché il presente regolamento venga rivisto e modificato in alcune sue parti, il Comitato di Segreteria ha l'obbligo di prendere in esame la richiesta e ridiscutere il regolamento in Assemblea. Il Comitato dei garanti vigila sulla correttezza della procedura.

### **Art. 3 - Composizione dell'associazione**

Il Movimento di cooperazione educativa è costituito da gruppi di insegnanti, dirigenti scolastici, educatori, operatori socio-culturali, che si riconoscono nella pedagogia Freinet e nei suoi sviluppi. Aderisce alla F.I.M.E.M., la Federazione dei Movimenti di scuola moderna.

Laddove non esiste un gruppo territoriale è possibile l'adesione a titolo individuale in qualità di socio corrispondente con diritto a voto consultivo in assemblea e nei coordinamenti.

### **Articolo 4 - Il Gruppo cooperativo**

Gli iscritti al M.C.E. esplicano la propria attività nel Gruppo cooperativo.

Il Gruppo cooperativo può essere territoriale, nazionale, di progetto, di redazione, commissione, centro di ricerca, di scuola o di reti fra scuole e qualsiasi altra forma associativa che persegua le finalità di cui all'art. 2.

I Gruppi cooperativi territoriali, nazionali, di progetto o altro relazionano all'Assemblea nazionale sulle ricerche ed attività svolte ed in corso mediante la pubblicazione di documenti, relazioni, bilanci, mostre, laboratori, ecc.

#### **Art. 5 - I gruppi territoriali**

In linea di principio, un solo gruppo territoriale è riconosciuto in ciascuna città o ambito territoriale.

Qualora, per situazioni storiche o dimensioni dell'area territoriale si determini la presenza di più gruppi, sarà compito della segreteria nazionale proporre le forme più opportune per un avvicinamento e una collaborazione, anche avvalendosi dell'opera di mediazione del comitato dei garanti qualora vi fossero impedimenti a tale collaborazione.

#### **Art. 6 - Presentazione di candidatura per il riconoscimento di un gruppo cooperativo**

Il Gruppo cooperativo territoriale, nazionale, di progetto o altro come indicato all'art. 7 si presenta all'Assemblea nazionale degli iscritti di cui all'art. 11. proponendo, in seguito ad elezione nell'assemblea del gruppo, un DELEGATO tra gli iscritti al movimento.

Nel periodo precedente l'assemblea i gruppi inviano alla segreteria nazionale la loro candidatura, l'elenco dei soci, una scheda descrittiva della loro attività e dei loro progetti.

#### **Art. 7 - Modalità di iscrizione del socio e quote**

L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto, del regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota associativa annuale (anno solare).

La quota è di 50,00 euro per il socio ordinario. 30 € per prima iscrizione e per studenti e insegnanti supplenti a tempo determinato. E' possibile versare una quota maggiore in qualità di socio onorario a beneficio dell'associazione.

Il modulo di iscrizione verrà fornito all'aspirante socio in forma cartacea o elettronica.

L'aspirante socio deve compilare il modulo di iscrizione, preparato dal Comitato di segreteria, nel quale riporterà i suoi dati personali, autorizzando il MCE al trattamento dei dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali per ricevere la rivista in formato digitale, per l'accesso ad aree riservate del sito e per l'invio delle news.

Il socio può richiedere la variazione dei dati al Comitato di segreteria che provvede ad aggiornare il Registro degli Associati.

Il modulo di iscrizione deve essere scaricato sul sito web dell'Associazione, compilato e inoltrato in modo elettronico oppure stampato, compilato e spedito per posta ordinaria alla sede dell'Associazione o consegnato direttamente ad un membro del Comitato di Segreteria o al delegato del gruppo cooperativo di riferimento.

Il pagamento della quota associativa, che va per anno solare, deve essere effettuato attraverso Bonifico bancario o postale utilizzando le coordinate indicate sul sito ufficiale dell'Associazione. I delegati sono autorizzati al ritiro quote alla raccolta dei dati degli iscritti e al versamento al nazionale.

### **Tempi di iscrizione**

**Molte iscrizioni arrivano fra settembre e dicembre in corrispondenza a molte iniziative in questo periodo e a ritardi di vari iscritti. Poiché l'iscrizione è ad anno solare e non scolastico, il problema è: iscriverne per l'anno in corso o per il nuovo anno?**

**Se le iscrizioni si intendono per il corrente anno, praticamente si riduce ad un trimestre. Con il problema dell'aggiornamento dei files iscrizioni, della rivista che dovrebbe arrivare in unica soluzione con i**

numeri arretrati dell'anno, della newsletter che si può inviare in un'unica soluzione per ciascuna uscita. In più è complesso far capire che da gennaio termina l'iscrizione e bisogna rifarla per il nuovo anno. Se le iscrizioni si intendono per l'anno successivo, ciò contrasta con la possibilità che l'assemblea vari le quote.

Per questo abbiamo pensato che

'dal mese di ottobre di ogni anno si accolgono le iscrizioni per l'anno solare successivo'.

Sarà cura dei delegati farle pervenire al nazionale.

### **Art. 8 - Impegni dei soci**

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il Regolamento del Movimento di Cooperazione Educativa, condividono gli scopi dell'Associazione e si impegnano a raggiungerli. Anche attraverso la promozione degli strumenti editoriali e i social del Movimento, le attività di volontariato, il sostegno alle attività e alle proposte del Movimento.

### **Art. 9 - Diritti dei soci**

A fronte del contributo attivo delineato al precedente art. 8, il socio ordinario ha diritto a:

- partecipare all'Assemblea e di votare direttamente per l'approvazione e le modifiche dello Statuto e del Regolamento e per la nomina degli Organi dell'Associazione;
- conoscere i programmi con i quali l'Associazione intende attuare gli scopi statuari;
- partecipare alle attività promosse dall'Associazione ed organizzarne personalmente e/o con il proprio gruppo di riferimento o con altre associazioni o enti qualora le finalità di tali iniziative risultino compatibili con quelle statuarie;
- usufruire del logo e della sigla dell'associazione e della firma del/la segretario/a nazionale per le attestazioni di partecipazione o di quella del delegato del gruppo;
- usufruire di tutti i servizi dell'Associazione;

- ricevere gli strumenti culturali e informativi (news, accesso al sito, rivista, documenti e contributi pedagogico didattici e pedagogico politici)

#### **Art. 10 - Tutela dei beni e delle produzioni del Movimento**

**Il problema è come tutelare il Movimento da appropriazioni indebite. E da eventuali rivalse delle case editrici.**

I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, ecc. forniti dai soci in qualunque modalità (brevi manu, posta, e-mail, social network) sono da ritenersi di proprietà dell'Associazione che ne dispone per le finalità associative.

I soci possono disporre delle loro elaborazioni per i propri blog, siti internet, pubblicazioni ecc. senza dover versare nessun corrispettivo all'Associazione. Nulla osta la divulgazione di materiali e contributi del Movimento per finalità e usi connessi alla funzione del MCE di promozione e supporto agli insegnanti e alle scuole fatti salvi i diritti d'autore e i limiti posti alle riproduzioni da parte delle case editrici

#### **Art. 11 - Sviluppo iniziative dell'Associazione**

**Le iniziative a carattere nazionale, proposte dalla segreteria o da gruppi cooperativi, sono definite e approvate dall'assemblea e affidate come mandato al comitato di segreteria appoggiato, se necessario, da apposite commissioni operative. Il Comitato di segreteria appoggerà e sosterrà le iniziative dei gruppi e l'organizzazione di reti orizzontali fra gruppi per la collaborazione e lo scambio.**

**Nel caso un gruppo intenda organizzare un'iniziativa a respiro nazionale non inclusa nel calendario annuale, è dato mandato al segreteria di approvare e includere nel programma annuale collaborando con tale gruppo alla riuscita dell'iniziativa.**

#### **Art. 12 - Funzionamento dei Gruppi cooperativi**

I Gruppi cooperativi di cui agli art. 4,5 regolano autonomamente la propria attività nel rispetto delle norme dello Statuto del M.C.E. e

secondo gli indirizzi pedagogico-politici deliberati dall'Assemblea nazionale.

I gruppi riconosciuti si impegnano a:

- promuovere diffondere stimolare buone pratiche e collaborazioni con scuole e istituzioni;
- partecipare e sostenere le iniziative nazionali del movimento rivolte alla realizzazione del mandato politico assegnato dall'assemblea alla segreteria.
- I Gruppi cooperativi territoriali, nazionali, di progetto o altro di cui agli articoli 4-5 possono avere autonomia amministrativa e rappresentanza legale.
- In regime di autonomia amministrativa (di cui al successivo articolo) i gruppi cooperativi si impegnano a contribuire alla vita associativa nazionale versando una quota percentuale sugli introiti delle loro iniziative e contributi ricevuti di cui all'art.14. Tali quote consentono di sostenere l'associazione a fronte delle risorse messe a disposizione dalla struttura nazionale (sede nazionale e relativi costi, tenuta registro iscritti, contabilità, logo e attestati partecipazione corsi di formazione, convenzioni, fatturazioni, organizzazione corsi e manifestazioni, produzione di materiali di presentazione e pubblicitaria).

**Norma teoricamente giusta, ma chi controlla e la fa rispettare da TUTTI?**

**Inoltre dovremo presto adeguarci alla nuova normativa della pubblica amministrazione che richiede una rendicontazione amministrativa per poter avere pagamenti e contributi legati alle nostre iniziative.**

**NON E' CHIARA TALE AFFERMAZIONE.**

- I gruppi forniscono alla segreteria nazionale rendicontazione delle proprie attività contabili quando queste rientrano come voci nel bilancio annuale associativo.

### **Art.13 - Delega**

Ogni Gruppo cooperativo designa annualmente nel proprio seno, secondo il regolamento autonomamente approvato nel rispetto della

Statuto del M.C.E., il socio al quale viene attribuita la rappresentanza del Gruppo verso la Segreteria nazionale, verso terzi e in giudizio.

L'indicazione della sede e del rappresentante del gruppo cooperativo è comunicata alla Segreteria nazionale, che provvede ad aggiornare i dati nell'elenco dei soci. Il Segretario Nazionale formalizza la rappresentanza tramite delega annuale scritta.

#### **Art. 14 - Funzioni del delegato**

In seguito a delega del segretario nazionale (art 9 Statuto) il delegato diventa legale rappresentante del gruppo cooperativo, titolare del codice fiscale, autorizzato a far uso del Logo e della Sigla del MCE, ad organizzare corsi di formazione, stipulare accordi di collaborazione con altre associazioni, firmare e rilasciare attestati a nome MCE, avere rapporti con le case editrici, provvedere ad iscrizioni al Movimento. A tal fine provvederà a dotare il gruppo di proprio codice fiscale.

Provvederà altresì a versare al nazionale:

- quota percentuale sugli introiti delle iniziative del proprio gruppo e di eventuali contributi pubblici (tolte le spese, viene richiesto un contributo pari al 10%)
- quota percentuale sulla vendita dei libri acquistati tramite ordine del nazionale pari al 10% tenendo conto che la casa editrice applica il 20% di sconto agli iscritti
- intere quote di iscrizioni al movimento per le quali il nazionale rilascerà nota di debito a corredo della rendicontazione del gruppo cooperativo.

In assenza di proprio codice fiscale

- Il MCE nazionale garantisce ai gruppi una cornice amm.va per rapporti con istituzioni, associazioni, per l'incasso delle quote di partecipazione ai corsi di formazione, per la vendita dei libri, per le iscrizioni al MCE.

Sia se il gruppo sia dotato di proprio codice fiscale, sia che si avvalga del codice fiscale del nazionale il delegato al gruppo, coerentemente alla natura dell'associazione MCE senza scopo di lucro, delle attività contabili terrà ordinaria rendicontazione che, approvata

dall'assemblea del gruppo cooperativo, sarà allegata alla relazione da presentare all'assemblea nazionale sulle attività svolte dal gruppo.

Il delegato provvederà altresì a:

- verificare che tutte le attività formative che prevedano quote di iscrizione siano rivolte a iscritti al MCE, prevedendo nella quota di partecipazione ai corsi la quota di iscrizione al movimento. In caso contrario gli introiti per i corsi di formazioni devono essere sottoposti a pagamento di IVA e quindi organizzati totalmente a carico del nazionale dotato di partita IVA.
- firmare e rilasciare attestati MCE per i corsi di formazione avendo cura di raccogliere e di lasciare agli atti del gruppo cooperativo i fogli firma dei partecipanti con indicazione della sede di servizio.

Il Delegato è tenuto a partecipare al coordinamento e all'assemblea. Al tal fine è previsto un contributo forfetario (di volta in volta stabilito dal comitato di segreteria) per le spese di partecipazione sostenute. Ciascun delegato potrà essere assistito o sostituito in caso di impedimento da un supplente designato dal proprio gruppo. Il MCE in caso di rimborso non potrà prendere in carico che un solo spostamento.

#### **Art. 15 - Comitato di segreteria - elezione e funzioni**

Il comitato di segreteria è rinnovato ogni due anni come da statuto. Se lo richiedono cause impreviste -riduzione dimissioni di membri, numero componenti inferiore alle esigenze che si possono presentare - il comitato di segreteria, sentiti i garanti, può procedere a sostituzioni o integrazioni per surroga con elezione suppletiva dell'assemblea qualora non vi sia una lista di non eletti della segreteria in corso a cui attingere.

Il tempo di permanenza nel comitato di segreteria è di norma pari a 4 anni, che possono essere estesi a sei su proposta della commissione elettorale in base agli esiti della consultazione e accettazione del membro uscente.

Il Comitato di segreteria si riunisce almeno una volta ogni tre mesi su convocazione del segretario che definisce, sentiti gli altri membri della segreteria, l'ordine del giorno della seduta con congruo anticipo..

Le decisioni del Comitato di Segreteria sono riportate in apposito registro dei verbali.

Ai lavori del Comitato di Segreteria possono partecipare, su indicazione dello stesso, altri Soci o persone estranee all'Associazione, convocati per discutere di particolari problematiche; tali figure comunque non hanno facoltà di voto nello svolgimento di eventuali votazioni.

Ogni membro del Comitato di segreteria è tenuto a partecipare alle riunioni del Comitato(in presenza o via Skype) e in caso di 3 assenze non giustificate deve essere considerato dimissionario.

La presenza dei membri del Comitato di Segreteria è obbligatoria alle assemblee e ai coordinamenti.

#### **Articolo 16      Funzioni e compiti coordinamento e assemblea**

Il coordinamento nazionale composto dal comitato di segreteria, dai delegati dei gruppi e delle redazioni, si riunisce almeno una volta all'anno. Ha il compito di controllare l'esecuzione del mandato assembleare da parte del comitato di segreteria da un'assemblea alla successiva.

La partecipazione è aperta a tutti i soci, ma ogni gruppo deve garantire la presenza del proprio rappresentante delegato o di un sostituto.

L'assemblea nazionale viene convocata annualmente dal comitato di segreteria.

Esprime parere sull'attività della segreteria nazionale e della produzione editoriale, valuta l'andamento delle attività associative, propone l'impianto delle attività annuali, riconosce i gruppi cooperativi, approva il bilancio consuntivo e di previsione, esprime parere sulla politica scolastica del paese anche attraverso la stesura di documenti e prese di posizione pubbliche. In merito alle procedure previste per il rinnovo delle cariche

#### **Articolo 17 Quote di iscrizione**

L'iscrizione comprende il versamento di una quota annuale fissata dall'Assemblea nazionale per l'autofinanziamento comprensiva di:

1. Partecipazione all'attività associativa con sconto soci per partecipazione alle iniziative formative

2. Newsletter sulla vita associativa
3. Abbonamento alla rivista trimestrale Cooperazione educativa in versione cartacea e on line e accesso alla piattaforma digitale con tutti i numeri arretrati dal 2006
4. Sconti per partecipazione a convegni Erickson e acquisto testi editi da Erickson
5. Sconto 20% su prezzi copertina opere MCE e Junior-Spaggiari
6. Rilascio ricevute per i versamenti

## **Art. 18- Rimborsi**

Sono previsti rimborsi per:

- spese di viaggio per i membri del Comitato di Segreteria
- spese di partecipazione dei delegati al coordinamento
- spese per incaricati di particolari missioni, comitato dei garanti, revisori dei conti.

La documentazione inerente alle spese di viaggio sostenute, necessaria per ottenerne il rimborso, deve essere presentata alla sede nazionale o al delegato del gruppo in originale per i viaggi compiuti con mezzi pubblici; per i percorsi compiuti con mezzi propri è necessaria apposita dichiarazione sottoscritta in cui risultino indicate le date, la tratta e le spese sostenute (autostrada/carburante).

## **Art. 19- Collaborazioni**

All'assemblea e ai coordinamenti possono essere invitate a titolo di esperti e/o di consulenti, su problemi specifici, persone competenti. Durante le discussioni e le deliberazioni queste persone non hanno diritto di voto. Le loro spese di viaggio e alloggio sono prese in carico dal MCE o rimborsate seguendo le modalità previste all'art.18.

## **Art. 20- Comitato dei garanti**

## **Art. 21- Revisori dei conti**

## **Art. 22 - Coordinamento editoriale**

Costituito da almeno un componente per ciascuna redazione, definisce la politica editoriale annuale e il confronto, la coerenza e l'interattività fra i diversi strumenti.

## **Art. 23 - Iniziative nazionali e linee guida progetti pedagogici**

- Il gruppo che si fa carico di organizzare un incontro a carattere nazionale deve presentare alla segreteria un bilancio di previsione.
- l'associazione tramite segreteria nazionale e se necessario comitato garanti a titolo consultivo riconosce progetti pedagogici e di ricerca di valenza conforme alle caratteristiche dell'associazione
- Per progetti sui quali un gruppo chiede un contributo al nazionale si vedano le linee guida

## **Art. 24 - Prestiti ai gruppi**

Il Comitato di segreteria è autorizzato a concedere ai gruppi cooperativi **territoriali e nazionali**, in relazione alla loro progettualità, e compatibilmente con le risorse a disposizione dell'Associazione, dei sussidi economici.

Per beneficiare di un contributo economico a titolo di solidarietà o in forma di prestito associativo, come pure per utilizzare il patrocinio e il logo è necessario osservare alcune condizioni:

- lavorare come gruppo MCE in attività rivolte alle scuole e alla formazione
- essere impegnati nelle attività associative
- operare in una zona di riconosciuta difficoltà e disagio ( alta densità alunni stranieri, alta percentuale di abbandono e dispersione, bassa frequenza istituzioni educative della prima e seconda infanzia,..)
- non avere finanziamenti da altre organizzazioni o istituzioni
- la domanda di solidarietà o prestito va presentata da un gruppo territoriale o di progetto
- l'aiuto è accordato a un gruppo o a un suo rappresentante e non può essere trasferito ad altri soggetti né iterato più volte

## **Art. 25 - Disposizioni conclusive**

Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento, si fa riferimento allo Statuto dell'Associazione.



## Movimento di Cooperazione Educativa

via dei Sabelli, 119 – 00185 Roma t. 06.4457228

[www.mce-fimem.it](http://www.mce-fimem.it)

C. F. 97025510583 P.I. 07359401002



### REGOLAMENTO ASSEMBLEA

- l'assemblea decisionale rinnova le cariche e definisce l'articolazione delle attività associative
- riconosce e accoglie nuovi gruppi e approva la composizione delle redazioni
- stabilisce il numero minimo e massimo dei componenti la segreteria in accordo con lo statuto
- affida al comitato elettorale, eletto nel suo seno, la raccolta delle disponibilità e proposte per il comitato di segreteria ( eletto biennialmente) e la sua comunicazione all'assemblea
- la votazione a scrutinio segreto viene effettuata su lista unica che può includere componenti della segreteria uscente previa loro dichiarazione di disponibilità e conformi indicazioni dei relativi nominativi pervenute alla commissione elettorale, in sede di raccolta di tutte le proposte.
- l'assemblea controlla la trasparenza e la coerenza delle procedure e si esprime sulla partecipazione democratica nell'ambito del movimento

### COMPETENZE

- ascolta, discute, approva la relazione di segreteria e fa proprie proposte ( linee dell'azione del movimento, bilancio, quote di iscrizione, fonti di finanziamento, investimento risorse, priorità, politica editoriale e comunicazione)
- approva un regolamento di funzionamento dell'assemblea e un regolamento dell'associazione
- vota biennialmente il comitato di segreteria, nomina la commissione elettorale, ratifica la composizione delle redazioni, individua i revisori dei conti e i garanti, riconosce nuovi gruppi territoriali, nazionali, di progetto; può delegare, su indicazione della segreteria, persone che seguano e coordinino tematiche e presenza mce e ambiti di ricerca
- approva linee guida della progettazione mce
- formula proposte sulla vita e le attività associative ( coordinamento associativo ed editoriale,...) e proposte di modifica-integrazione dello statuto
- definisce un calendario di massima di attività dell'anno
- esprime un presidente e un segretario dell'assemblea

## A.DATI PER ATTIVITA' FINANZIARIE DELL'ASSOCIAZIONE MCE

Movimento di Cooperazione Educativa  
Associazione culturale senza fini di lucro  
Sede in Roma Via dei Sabelli, 119 CAP 00185  
Telefono 064457228 fax 064457228 e-mail mceroma@tin.it  
COD. FISCALE 97025510583 P.IVA 07359401002,

### POSIZIONE INPS

Il MCE non ha posizione presso INPS o altri istituti previdenziali ovvero Casse di categoria né copertura assicurativa INAIL, non avendo dipendenti né collaboratori o altri soggetti per i quali l'Associazione è tenuta a iscrizione previdenziale e/o copertura assicurativa; ciò in quanto l'associazione si avvale dell'opera di consulenti interni o esterni con partita iva autonoma.

### RAPPRESENTANTE LEGALE

GIANCARLO CAVINATO  
Nato a Venezia il 25- 08 -1948  
e residente in Via Ronzinella 88/B - 31021 Mogliano Veneto (TV),  
c.f.CVNGCR48M25L736O,

### C/C DEDICATO PER TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Estremi identificativi del c/c dedicato in via non esclusiva al pagamento del servizio effettuato sono:

**MONTE DEI PASCHI DI SIENA** agenzia n. 13 Roma

Paese	Check Digit	Cin	Codice Abi	Cab	Numero conto corrente
IT	16	R	01030	03213	000001208752

## B.MODALITA' DI STIPULA DEI CONTATTI/LETTERA DI INCARICO/

I contratti possono essere stipulati:

- A. a nome del MCE nazionale
- B. a nome del gruppo territoriale

**In tutti i 2 casi i gruppi si impegnano a contribuire alla vita associativa nazionale versando una quota percentuale sugli introiti delle loro iniziative e contributi ricevuti - tolte le spese pari al 10% del compenso.**

### **MODALITA' A**

Il MCE nazionale garantisce ai gruppi una cornice amm.va per rapporti con istituzioni.  
La partita iva del MCE nazionale consente di effettuare prestazioni occasionali: ma c'è da pagare le tasse (20% ritenuta d'acconto+ IVA quando richiesto).

### **MODALITA' B**

Art 9 del regolamento MCE ogni gruppo può dotarsi di codice fiscale per agevolare le procedure.

**Vademecum delegato gruppo MCE**

**65° ASSEMBLEA NAZIONALE MCE- Firenze dicembre 2016**

Se il contratto è stipulato a nome del gruppo non è indispensabile avere partita IVA, basta il codice fiscale.

Senza partita IVA può essere rilasciata ricevuta prestazione occasionale tra privati.\*

Per i progetti presentati da delegati non è richiesto alcun passaggio di firma del segretario nazionale.

#### **\*NOTA**

Nella ricevuta per prestazione occasionale tra privati non va inserita la ritenuta d'acconto classica (pari al 20% del lordo). Il prestatore d'opera non ha infatti partita IVA, non può intendersi come sostituto d'imposta e non potrà versare la ritenuta d'acconto, come avviene nei contratti occasionali a nome MCE.

Della dichiarazione dei guadagni deve quindi occuparsi il prestatore d'opera inserendo nella notula: i dati del prestatore, quelli del committente e solo l'importo lordo, senza l'applicazione di ritenute. Alla nota va applicata una marca da bollo di 1,81 euro, se il compenso è superiore a 77,47 euro. Come dichiarare questa prestazione occasionale? L'importo totale delle prestazioni occasionali tra privati, può essere dichiarato in fase di dichiarazione dei redditi (Modello 730 o Modello Unico) nella sezione "altri redditi".

## **C.TIPO DI CONTRATTO**

<http://formiur.formez.it/content/lattivita-negoziiale-della-pa-i-contratti-di-prestazione-dopera>

### **Prestazione occasionale di lavoro autonomo (art. 67 lett. L TUIR)**

- Attività di lavoro autonomo occasionale, senza partita IVA;
- Non ripetitività della prestazione e durata limitata nel tempo;
- Ritenuta d'acconto del 20%;
- Non assoggettata a contribuzione né iscrizione Inps – Gestione separata (sino a soglia esenzione cinquemila euro) e Inail;

## **D.FASI PER LA GESTIONE DI PROGETTI DI FORMAZIONE A CARICO MCE NAZIONALE**

### **FASE NEGOZIALE - A cura dell'associato e MCE**

Preventivi accordi con la scuola/ente

Stipula contratto/convenzione/lettera d'incarico in cui vanno riportati i dati del MCE (punto A)

Invio contratto alla sede nazionale compilato in tutte le sue parti e firmato dal DS o responsabile del procedimento per la firma del segretario nazionale.

### **RINVIO DEL CONTRATTO FIRMATO MCE A CURA DEL NAZIONALE**

### **FASE PAGAMENTO**

Una volta completata la formazione:

- ❖ l'associato invia alla sede nazionale: CODICE UNICO UFFICIO (se P.A. e viene richiesta fatturazione elettronica)
- ❖ Prospetto pagamenti per i formatori se il progetto è stato svolto da più prestatori + calcolo eventuali spese sostenute con invio delle fatture. All'ammontare previsto dal contratto/convenzione va sottratto a monte il 10% che resta al nazionale.
- ❖ Dichiarazioni per la ritenuta d'acconto di ogni formatore firmata e con codice IBAN per effettuare il versamento (sul compenso per il formatore va calcolato il 20% per il pagamento della ritenuta d'acconto)

### **LA DOCUMENTAZIONE PUO' ESSERE INVIATA PER POSTA ELETTRONICA**

- ❖ il MCE invierà alla scuola/ente:
  -  dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
  -  fattura (elettronica o ordinaria)

*Vademecum delegato gruppo MCE*

65° ASSEMBLEA NAZIONALE MCE- Firenze dicembre 2016

## D.VENDITA LIBRI

I libri possono essere venduti durante le iniziative MCE con il rilascio di una ricevuta generica.

**CASO A – FATTURA A CARICO DEL MCE NAZIONALE** I gruppi possono rilasciare ricevute generiche a nome MCE per la vendita dei libri fatturati a MCE. Vanno consegnate le ricevute e i soldi versati su conto nazionale.

**CASO B – FATTURA A CARICO DEL GRUPPO** I gruppi possono rilasciare ricevute generiche a proprio nome se dotati di codice fiscale in caso di vendita di libri a loro fatturati.

## ISCRIZIONI

### CON C.F. GRUPPO

1. Possono essere rilasciate ricevute con il codice fiscale del gruppo.
2. Le quote vanno versate al nazionale
3. Il nazionale rilascia al gruppo nota di debito da inserire nella rendicontazione

### SENZA C.F. GRUPPO

1. Si rilasciano ricevute con C.F. del nazionale
2. Va inviato elenco iscritti e fatto bonifico al nazionale
3. Vanno consegnate le ricevute e conservate nella sede legale

## VINCOLI PER BILANCIO-FISCALITA'

MCE associazione senza scopo di lucro

- pareggio di bilancio tra entrate e uscite
- alle ricevute rilasciate devono corrispondere entrate in bilancio
- le ricevute vanno numerate in progressione nel corso di anno finanziario e conservate nella sede legale
- la documentazione contabile va consegnata al fiscalista ogni fine trimestre

## NODI PER USO C.F. NAZIONALE

- registrazione delle entrate in bilancio
- consegna al nazionale delle ricevute
- contributi per il gruppo (ex in vendita dei libri)
- per formazioni tenute dai gruppi con rilascio ricevuta - versamento quote al nazionale – quota per il gruppo)

## MODELLO DELEGA PER USO C.F. NAZIONALE

•Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Associazione M.C.E. MOVIMENTO COOPERAZIONE EDUCATI con sede in Roma, Via dei Sabelli 119, codice fiscale 97025510583

*Vademecum delegato gruppo MCE*

65° ASSEMBLEA NAZIONALE MCE- Firenze dicembre 2016

•DELEGA

•Il referente del Gruppo Cooperativo di \_\_\_\_\_, in persona del legale rappresentante Sig. \_\_\_\_\_ ad emettere in nome e per conto dell'Associazione M.C.E. le fatture/ricevute relative a iscrizioni/ partecipazione a formazioni per l'anno ..... utilizzando la seguente numerazione \_\_\_\_\_/sigla città /2016

•Con la sottoscrizione della presente delega il referente del Gruppo Cooperativo di \_\_\_\_\_ si impegna:

- a) A predisporre il prospetto di fatturazione excel allegato, inviandone copia via mail con periodicità mensile
- b) A consegnare trimestralmente all'Associazione MCE le matrici ricevute emesse e fatture
- c) A compilare i suddetti documenti integrati di tutti gli elementi fiscali obbligatori per legge, esonerando l'Associazione M.C.E. da qualsiasi responsabilità in merito

**PROCEDURA PER RICHIESTA CODICE FISCALE DEL GRUPPO**  
**\* utilizzata con alcune agenzie e andata a buon fine**

**IL DELEGATO AL GRUPPO DEVE CONSEGNARE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE**

1. MODELLO DI DOMANDA C.F. A5 AGENZIA DELLE ENTRATE (SCARICABILE SU SITO AGENZIA DELLE ENTRATE) COMPILATO IN CUI INSERIRE **CODICE MCE 941220** (REGISTRAZIONE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE) CORREDATA DAI SEGUENTI DOCUMENTI:

**DOCUMENTI DEL NAZIONALE**

2. •VERBALE ASSEMBLEA NAZIONALE CON RICONOSCIMENTO GRUPPO COOPERATIVO
3. •ATTO COSTITUTIVO MCE NAZIONALE (del 1975)
4. •STATUTO MCE NAZIONALE e REVISIONE STATUTO NAZIONALE (del 2011)
5. •DELEGA DEL SEGRETARIO NAZIONALE AL DELEGATO DEL GRUPPO COOPERATIVO (con specifico riferimento all'art. 9 dello statuto)

**DOCUMENTI DEL GRUPPO COOPERATIVO TERRITORIALE**

6. •COPIA CARTA IDENTITA' REFERENTE TERRITORIALE
7. •UN VERBALE DELL'ASSEMBLEA GRUPPO COOPERATIVO MCE IN CUI IL GRUPPO: DICHIARA DI FAR PARTE DEL MCE NAZIONALE DI CUI FA PROPRIO LO STATUTO ED ELEGGE IL DEGATO DEL GRUPPO
8. COMUNICAZIONE DEL DELEGATO DI ELEZIONE DOMICILIO

**MODELLO VERBALE ASSEMBLEA GRUPPO COOPERATIVO**

Il giorno ....., alle h ..... i soci della'Associazione professionale Movimento di cooperazione educativa – gruppo cooperativo di .....precedentemente convocati per questo giorno si sono riuniti in assemblea presso la sala..... a ..... per deliberare sul seguente o.d.g.:

*Vademecum delegato gruppo MCE*

65° ASSEMBLEA NAZIONALE MCE- Firenze dicembre 2016

1. Riconoscimento atto costitutivo e statuto nazione dell'associazione MCE

2. Elezione delegato al gruppo

3. Varie ed eventuali

Presenti: .....

Presiede la seduta ....., prende le funzioni di segretario verbalizzante .....

Prende la parola ..... che illustra lo statuto societario MCE

allegato all'atto costitutivo registrato il 29/04/2075 presso Notaio Albano Delfabro in Monfalcone repertorio 27596 raccolta 2356 e la Revisione del 11 settembre 2011 registrata all'Agenzia delle entrate – Ufficio di Latina- al n° 10403 serie 3.

I presenti, del gruppo cooperativo MCE di ....., riconoscendosi nei principi ispiratori e nelle finalità del Movimento di Cooperazione Educativa, all'unanimità approvano e fanno proprio lo Statuto del Movimento di Cooperazione Educativa, che viene allegato in calce al presente verbale che ne costituisce parte integrante.

Si prosegue a discutere in particolare in relazione alle funzioni e compiti dei gruppi cooperativi e del delegato che funge da legale rappresentante per il Gruppo cooperativo MCE ..... con delega del presidente dell'associazione nazionale.

Si procede all'elezione del delegato che risulta eletto con Voti..... su.....

..... nato a ..... il ..... residente a ..... Via

L'assemblea si chiude alle ore .....

Firma del verbalizzante

Firma del Presidente

### MODELLO ELEZIONE CODICE FISCALE

Dichiarazione sostitutiva

D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a ..... il .....,

Codice fiscale .....

in qualità di REFERENTE E LEGALE RAPPRESENTANTE DEL GRUPPO COOPERATIVO

di ., come da delega del ..... a firma del segretario nazionale Giancarlo Cavinato del Movimento di Cooperazione Educativa (MCE) - Associazione culturale senza fini di lucro, con sede legale in ROMA - Via dei Sabelli, 119 – 00185, Partita IVA n. 07359401002 - Cod. Fiscale 97025510583, ed iscrizione all'agenzia delle entrate con numero .....

DICHIARA CHE

ha eletto domicilio FISCALE del gruppo cooperativo umbro in Via.....

l'indirizzo di posta elettronica è ..... ;

*Vademecum delegato gruppo MCE*

65° ASSEMBLEA NAZIONALE MCE- Firenze dicembre 2016

Luogo e data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**Allegata copia fotostatica del documento di identità**

### **MODELLO DELEGA**

**Visto** lo Statuto Nazionale dell'Associazione professionale denominata P.IVAMovimento di Cooperazione Educativa, con sede legale a Via dei Sabelli, 119 00185 ROMA – C.F. ....MODELLO

ai sensi degli art. 1 – 2 – 7 – 8 – 9 del medesimo statuto;

- **Visto** il verbale dell'assemblea nazionale del .....

Il sottoscritto .....nato a .....il.....residente  
a.....C.F.....segretario del MCE

### **DICHIARA**

**che** Il Movimento Cooperazione Educativa è soggetto qualificato per la formazione del personale della scuola Direttiva MIUR 170/2016.

**che** il “Gruppo cooperativo di .....”

fa parte della struttura nazionale dell'Associazione

Che il Gruppo cooperativo ha eletto come proprio delegato .....

### **DELEGA**

....., nato/a .....il.....residente  
a.....C.F.....

C.F.....TEL.....MAIL.....

a rappresentare il Movimento di Cooperazione Educativa verso terzi e in giudizio

per tutti gli atti concernenti l'organizzazione e la realizzazione di attività formative rivolte a insegnanti, dirigenti scolastici, educatori psicologi e pedagogisti e a conservare la documentazione dei corsi di formazione attivati.

**IL SEGRETARIO NAZIONALE**

**N.B. LE AGENZIE DELLE ENTRATE POSSONO USARE PROCEDURE DIFFERENTI**

## **DIRETTIVA 170/2016**

- Prevede che i corsi di formazione compaiano su piattaforma MIUR/USR
- I progetti seguono un format standard
- Vanno previste modalità di verifica esiti
- Vanno conservati agli atti gli elenchi partecipanti con sede di servizio/grado di scuola/firma

**SCHEMA SINTETICO DI QUANTO DEVE ESSERE PREVISTO NEL PROGETTO, COSÌ COME INDICATO NELLA DIRETTIVA ALL'ART. 5 COMMA 4.**

***Vademecum delegato gruppo MCE***

**65° ASSEMBLEA NAZIONALE MCE- Firenze dicembre 2016**

<b>AMBITO/I TRASVERSALE/I (1)</b>	
<b>AMBITO/I SPECIFICO/O (2)</b>	
a) il tema	
b) le finalità - gli obiettivi e la metodologia di lavoro	
c) il programma dei lavori	
d) il nominativo del direttore responsabile con relativo curriculum	
e) i nominativi dei relatori	
f) i destinatari distinti per ordine e grado di scuola con l'indicazione degli Istituti scolastici di provenienza(3)	
g) il periodo e la sede di svolgimento del corso se non si tratta di scuole	
h) la mappatura delle competenze attese	
i) le modalità di verifica finale	

**Il progetto formativo deve essere di almeno 20 ore. (punto sul quale si attendono chiarimenti dal MIUR che ha previsto nel piano di formazione docenti più ore anche a distanza)**

Per i corsi a carattere nazionale riconosciuti, sarà cura dello stesso Ente, inserire le suindicate informazioni nella piattaforma on-line. Il personale del comparto scuola utilizzerà la procedura online predisposta dal MIUR per l'iscrizione ai suddetti corsi di formazione.

**(1- 2) quelli individuati dalla segreteria, visti i criteri emersi in coordinamento, sono:**

trasversale: Metodologie e attività laboratoriali;

Specifici: Gestione classee problematiche relazionali, Dialogo interculturale e interreligioso, Didattica della singole discipline previste dagli ordinamenti, Cittadinanza attiva e legalità.

(3) se il progetto non si svolge in collaborazione con scuole basta indicare la territorialità delle scuole e il grado dalle quali possono provenire i docenti (ex . I.C. di Ferrara e provincia)

**LE RICHIESTE DI ACCREDITAMENTO DOVRANNO ESSERE EFFETTUATE ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA ON-LINE ENTRO IL 15 OTTOBRE DI CIASCUN ANNO.**

# **CARTA ELETTRONICA DOCENTE - BONUS 500 EURO E MODALITA' DI UTILIZZO**

•**COS'E'**: È l'applicazione web che permette ai docenti di spendere l'importo assegnato utilizzando annualmente Buoni di spesa elettronici per i beni o i servizi previsti.

•**SI PUO' USARE PER**: libri, riviste, ingressi nei musei, biglietti per eventi culturali, teatro e cinema o per iscriverti corsi di laurea e master universitari, a corsi per attività di aggiornamento, svolti da enti qualificati o accreditati presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**\*\*\*\*NON PREVEDE L'ISCRIZIONE AD ASSOCIAZIONI\*\*\*\***

## **BENEFICIARI**

•La Carta è assegnata ai docenti di ruolo a tempo indeterminato delle Istituzioni scolastiche statali, sia a tempo pieno che a tempo parziale, compresi i docenti che sono in periodo di formazione e prova, i docenti dichiarati inidonei per motivi di salute di cui all'art. 514 del Dlgs.16/04/94, n.297, e successive modificazioni, i docenti in posizione di comando, distacco, fuori ruolo o altrimenti utilizzati, i docenti nelle scuole all'estero, delle scuole militari.

## **PER CORSI DI FORMAZIONE CON USO CARTA ELETTRONICA**

**VINCOLI** : Attualmente i docenti possono utilizzare la carta elettronica per corsi di formazione tenuti da enti accreditati/qualificati secondo le modalità previste con uso voucher .Nel prossimo futuro i corsi saranno scelti dai docenti sulle piattaforme MIUR – USR

Il docente consegna il voucher all'associazione che dovrà chiederne on line il pagamento previa fatturazione elettronica.

## **PER CORSI DI FORMAZIONE SENZA USO CARTA DOCENTE**

I referenti dei GT possono rilasciare ricevuta per corsi di formazione:

-se in possesso di proprio codice fiscale sono tenuti a tenere una propria rendicontazione.

-Se si usa il c.f. nazionale le quote di partecipazione devono risultare a bilancio.

\* Il MCE può rivolgere i propri corsi solo ad iscritti alla propria associazione o ad altre associazioni per veder riconosciuta l'esenzione IVA

Il bilancio del movimento deve essere (anche se nel tempo) in pareggio tra entrate ed uscite (associazione senza scopo di lucro)

Non è possibile retribuire prestazioni senza contratto di prestazione occasionale con ritenuta d'acconto del 20%