

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE "DSGAONLINE"

ART. 1) – Costituzione

È costituita a Palermo l'Associazione "DSGAONLINE", organizzazione senza scopo di lucro, che non svolge attività commerciale, alla quale possono aderire liberamente i direttori dei servizi generali e amministrativi, i dirigenti scolastici, il personale docente e ATA della scuola e il personale responsabile amministrativo e funzionario amministrativo delle università statali

Il funzionamento dell'Associazione DSGAONLINE è regolamentato dal presente Statuto, dal Codice Etico, dai regolamenti interni approvati dagli organi competenti e dalle deliberazioni assunte dagli organi associativi secondo le rispettive competenze.

ART. 2) – Scopi, adesione e durata dell'iscrizione

Lo scopo dell'Associazione DSGAONLINE è lo sviluppo e il potenziamento della formazione, dell'aggiornamento professionale, del supporto operativo, della condivisione di buone pratiche e della crescita culturale e professionale del personale della scuola e dell'università.

L'Associazione ha tra i propri scopi statuari la progettazione, l'organizzazione, l'erogazione, il monitoraggio e la valutazione di attività di **formazione continua in servizio del personale scolastico e universitario**, con particolare riferimento a dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, personale amministrativo, tecnico e ausiliario, personale docente ed educativo della scuola e al personale responsabile amministrativo e funzionario amministrativo delle università statali, in coerenza con gli obiettivi strategici individuati dalle Linee triennali di indirizzo della Scuola di Alta Formazione dell'istruzione e dalle ulteriori disposizioni normative e amministrative vigenti.

L'Associazione può altresì progettare, organizzare, erogare, monitorare e valutare percorsi di **formazione in servizio incentivata destinati al personale docente**, in coerenza con gli obiettivi formativi definiti dalla normativa vigente, dalla direttiva sugli obiettivi formativi della formazione in servizio incentivata, dalle Linee triennali di indirizzo della Scuola di Alta Formazione dell'istruzione e dagli atti adottati dalle amministrazioni competenti.

Le attività formative dell'Associazione sono finalizzate allo sviluppo professionale del personale scolastico e universitario, all'innovazione metodologica, organizzativa e digitale, alla qualità dei servizi amministrativi e didattici, all'inclusione, alla trasparenza, alla legalità, alla digitalizzazione, alla gestione amministrativo-contabile, alla governance delle istituzioni scolastiche, alla sicurezza, alla sostenibilità, al miglioramento dei processi organizzativi e formativi e alla valorizzazione delle competenze professionali.

L'adesione all'Associazione si basa sulla libera e spontanea volontà dei soci e avviene mediante domanda, accettazione dell'ammissione e versamento della quota associativa.

L'adesione all'Associazione può avvenire in qualunque momento dell'anno.

L'iscrizione decorre dalla data di accettazione della domanda o, se successiva, dalla data di versamento della quota associativa, ed ha validità di 12 (dodici) mesi.

Il rinnovo dell'iscrizione avviene con il pagamento della quota associativa per il successivo periodo di 12 (dodici) mesi.

L'adesione all'Associazione comporta l'accettazione integrale del presente Statuto, del Codice Etico, dei regolamenti interni e delle deliberazioni legittimamente adottate dagli organi associativi.

ART. 3) – Attività associative, progettazione formativa, monitoraggio e valutazione

L'Associazione DSGAONLINE, avvalendosi di soci-esperti, collaboratori, professionisti, enti qualificati e soggetti competenti, organizza e gestisce corsi, seminari di aggiornamento, convegni di studio, incontri-dibattito, gruppi di studio-ricerca, webinar, percorsi formativi, attività di consulenza, attività informative e iniziative di supporto su tematiche specifiche di natura professionale, giuridica, amministrativa, contabile, organizzativa, digitale, didattica e gestionale.

L'Associazione può svolgere attività informative, formative, di supporto e consulenza sia per i soci sia, ove deliberato dal Consiglio Direttivo, per soggetti non soci, scuole, enti, istituzioni o altri soggetti interessati alle finalità associative.

Per consulenze specifiche, ove necessario, l'Associazione può avvalersi di esperti di settore, professionisti, formatori, enti, istituzioni o soggetti qualificati.

Specifiche attività informative, formative o di consulenza possono essere destinate a soggetti singoli, piccoli gruppi, istituzioni scolastiche, enti o altre organizzazioni coerenti con le finalità associative.

L'Associazione DSGAONLINE può produrre dispense, pubblicazioni, materiali didattici, contenuti digitali, registrazioni, strumenti operativi, modelli documentali, applicazioni, servizi digitali, piattaforme di supporto e altre utilità professionali, da destinare ai soci o agli altri soggetti individuati dal Consiglio Direttivo.

L'Associazione DSGAONLINE può intrattenere relazioni, stipulare convenzioni, accordi, protocolli di collaborazione o intese con enti pubblici o privati, istituzioni scolastiche, università, enti di formazione, associazioni, fondazioni, società, soggetti istituzionali e altri soggetti qualificati, purché coerenti con le finalità associative e con il Codice Etico.

L'Associazione DSGAONLINE si avvale, come mezzi di comunicazione, informazione e promozione delle proprie attività, anche del sito internet www.dsgaonline.it, di piattaforme digitali, newsletter, canali social e altri strumenti telematici.

Per le attività formative soggette ad accreditamento, qualificazione, riconoscimento o inserimento in piattaforme istituzionali, l'Associazione adotta schede progettuali coerenti con i modelli richiesti dall'amministrazione competente.

Le schede progettuali indicano, di norma:

- a) titolo del progetto formativo;
- b) eventuale direttore del progetto formativo o responsabile scientifico;
- c) area tematica;
- d) destinatari e profilo professionale di riferimento;
- e) numero massimo dei partecipanti;
- f) modalità di selezione dei partecipanti e requisiti di ingresso, ove previsti;

- g) obiettivi formativi in termini di conoscenze, abilità e competenze;
- h) eventuali indicatori di performance;
- i) articolazione dei moduli e dei contenuti;
- j) durata complessiva del percorso;
- k) modalità di erogazione, in presenza, blended o a distanza, nei limiti consentiti dalle disposizioni applicabili;
- l) materiali didattici e strumenti di supporto;
- m) profili professionali dei formatori;
- n) logistica e dotazioni strumentali;
- o) modalità di rilevazione delle presenze;
- p) condizioni per il rilascio dell'attestato finale;
- q) eventuali certificazioni delle competenze acquisite;
- r) strumenti di monitoraggio;
- s) modalità di valutazione finale degli esiti formativi.

L'Associazione assicura, per le attività formative, sistemi di monitoraggio e valutazione degli esiti, anche mediante questionari di gradimento, rilevazione della partecipazione, verifica degli apprendimenti, autovalutazione, peer assessment, prove valutative, analisi statistica dei risultati e raccolta di raccomandazioni per il miglioramento dei percorsi futuri.

Il Consiglio Direttivo può individuare, per ciascun percorso o progetto formativo, un direttore del progetto formativo, un responsabile scientifico o un responsabile organizzativo incaricato di curare la coerenza dei contenuti, la qualità dei formatori, la regolarità della documentazione, il monitoraggio e la valutazione finale.

L'Associazione conserva la documentazione relativa alle attività formative, inclusi programmi, calendari, registri presenze, attestati, materiali, schede progetto, report di monitoraggio, valutazioni finali, curricula dei formatori e ogni ulteriore documento utile a comprovare la qualità e la regolarità delle iniziative svolte.

Le attività dell'Associazione sono dirette al perseguimento delle finalità statutarie e non generano distribuzione di utili.

Le quote associative, le erogazioni liberali, i contributi, le sponsorizzazioni, le convenzioni e le altre entrate concorrono alla copertura delle spese di gestione e alla realizzazione delle attività associative, che devono essere regolarmente documentate, registrate, tracciabili e verificabili.

La documentazione contabile, amministrativa e formativa può essere visionata dai soci secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo, nel rispetto della normativa vigente, della tutela dei dati personali e delle esigenze di corretto funzionamento dell'Associazione.

L'Associazione si ispira, per il suo funzionamento, ai principi di legalità, trasparenza, democraticità, partecipazione, integrità, correttezza, imparzialità, tracciabilità, prevenzione dei conflitti di interesse, tutela delle risorse, sostenibilità e autonomia, mantenendo la propria indipendenza rispetto ad ogni altra organizzazione culturale, professionale, sindacale, politica o commerciale.

È fatto espresso divieto di distribuire utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge.

ART. 4) – Entrate, risorse e gestione economico-finanziaria

Tutti i proventi derivanti dalle quote associative, dalle erogazioni liberali, dai contributi e dalle altre entrate dell'Associazione sono destinati esclusivamente al perseguimento delle finalità associative e alla copertura delle spese di gestione, organizzazione, formazione, comunicazione, consulenza, amministrazione, digitalizzazione e sviluppo delle attività.

Ogni operazione economica, finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Associazione deve essere registrata, documentata, tracciabile e riconciliabile.

È vietata la creazione di fondi occulti o comunque non registrati nella contabilità dell'Associazione.

Sponsorizzazioni, erogazioni liberali, donazioni, contributi e convenzioni sono ammessi solo se coerenti con gli scopi statutari, con il Codice Etico e con le deliberazioni degli organi competenti.

L'Associazione cura la conservazione dei rendiconti, dei bilanci, della documentazione contabile e finanziaria e di ogni altro elemento utile a dimostrare la propria capacità economico-finanziaria, anche ai fini di procedure di accreditamento, qualificazione, riconoscimento o convenzionamento con amministrazioni pubbliche, enti e istituzioni.

Il Consiglio Direttivo cura il monitoraggio dell'equilibrio economico-finanziario dell'Associazione, valutando entrate, spese, flussi di cassa, eventuali debiti, riserve disponibili e sostenibilità delle attività programmate.

In caso di corsi, eventi, progetti o attività formative complesse, qualora le quote associative o le altre entrate disponibili risultassero insufficienti alla copertura delle spese, il Consiglio Direttivo può prevedere contributi specifici a carico dei soci o dei soggetti interessati alla specifica iniziativa, fino alla concorrenza della spesa prevista e documentata.

ART. 5) – Soci, ammissione e obblighi

Sono soci dell'Associazione coloro la cui domanda di ammissione è accettata dall'Associazione e che risultano in regola con la quota associativa.

I soci si distinguono in:

- | | | |
|----|-------------------|-----------|
| a) | Soci | Ordinari; |
| b) | Soci Sostenitori. | |

L'ammissione dei soci è deliberata dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo può delegare al Presidente il potere di ammettere i soci, anche in via informale, secondo modalità operative da esso stabilite, anche mediante procedura semplificata online, compilazione di moduli digitali, registrazione su piattaforme associative o altre modalità telematiche.

Il Presidente riferisce delle ammissioni al Consiglio Direttivo nella prima seduta utile, ai fini dell'aggiornamento del Libro Soci e delle verifiche amministrative.

L'ammissione del socio comporta l'obbligo di accettare, rispettare e sottoscrivere, anche con modalità telematiche, il Codice Etico dell'Associazione.

La sottoscrizione del Codice Etico costituisce condizione per l'ammissione, il mantenimento della qualità di socio e l'accesso ai servizi associativi.

I soci vanno informati tempestivamente sulle iniziative promosse dall'Associazione e sulle modalità di partecipazione alla vita associativa.

La non accettazione della domanda di ammissione o l'esclusione del socio è deliberata dal Consiglio Direttivo; la relativa decisione è insindacabile in sede associativa, salvo i diritti previsti dalla legge.

ART. 5-bis) – Categorie dei soci e accesso ai servizi

I soci si distinguono in Soci Ordinari e Soci Sostenitori.

Soci Ordinari e Soci Sostenitori hanno i medesimi diritti associativi, inclusi il diritto di partecipare alle assemblee e il diritto di voto, nei limiti previsti dagli articoli 10 e 11 del presente Statuto.

La distinzione tra Soci Ordinari e Soci Sostenitori riguarda esclusivamente i servizi, le attività, le utilità associative e le agevolazioni fruibili, secondo quanto disciplinato dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, con propria deliberazione, disciplina la differenziazione dei servizi tra Soci Ordinari e Soci Sostenitori, determinando anche eventuali quote, contributi o condizioni differenziate.

A titolo esemplificativo, il Consiglio Direttivo può differenziare l'accesso a materiali, webinar, registrazioni, piattaforme formative, community, consulenze, convenzioni, strumenti operativi, applicazioni, attestazioni, open badge, servizi digitali, biblioteca digitale, strumenti di intelligenza artificiale e altre utilità associative.

Nei casi di urgenza, il Presidente può adottare un atto motivato di disciplina provvisoria dei servizi, da sottoporre a ratifica del Consiglio Direttivo nella prima seduta utile.

La qualifica di socio è personale e non trasferibile.

ART. 5-ter) – Enti Sostenitori

Possono essere qualificati come Enti Sostenitori esclusivamente le istituzioni scolastiche.

L'Ente Sostenitore è un soggetto terzo rispetto alla base sociale dell'Associazione e non assume la qualità di socio.

L'Ente Sostenitore:

- a) non partecipa alle assemblee dell'Associazione;
- b) non esercita diritto di voto;
- c) non è iscritto nel Libro Soci;
- d) non partecipa alla formazione della volontà associativa.

Per accedere ai servizi dell'Associazione riservati ai Soci Ordinari, l'Ente Sostenitore deve effettuare una erogazione liberale a favore dell'Associazione di importo non inferiore a euro 120,00 (centoventi/00), secondo modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo disciplina con propria deliberazione:

- a) le modalità di adesione dell'Ente Sostenitore;
- b) i servizi accessibili;
- c) le condizioni di fruizione;
- d) le modalità amministrative e rendicontative dell'erogazione liberale;
- e) le eventuali attestazioni, ricevute o comunicazioni da rilasciare all'Ente Sostenitore.

L'ammissione dell'Ente Sostenitore è deliberata dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo può delegare al Presidente la gestione operativa delle adesioni degli Enti Sostenitori e dei relativi rapporti amministrativi e organizzativi.

La qualifica di Ente Sostenitore non attribuisce all'istituzione scolastica la qualità di socio, né diritti assembleari o di voto.

L'Ente Sostenitore, per accedere ai servizi dell'Associazione, deve accettare e sottoscrivere il Codice Etico, anche mediante accettazione digitale, modulo online, dichiarazione allegata alla richiesta di adesione o altro atto equivalente.

ART. 5-quater) – Codice Etico, moralità e requisiti di onorabilità

L'Associazione adotta un Codice Etico, approvato dal Consiglio Direttivo e sottoposto all'approvazione o ratifica dell'Assemblea ordinaria dei soci.

Il Codice Etico definisce i valori, i principi e le regole di condotta che l'Associazione riconosce e promuove.

Il Codice Etico è vincolante per:

- a) i soci;
- b) i membri degli organi associativi;
- c) il Presidente;
- d) i componenti del Consiglio Direttivo;
- e) il Segretario;
- f) i collaboratori a qualsiasi titolo;
- g) i relatori, esperti, consulenti, professionisti e volontari;
- h) gli Enti Sostenitori;
- i) partner, fornitori, sponsor, soggetti erogatori di liberalità e qualunque altra terza parte che intrattenga rapporti con l'Associazione.

L'adesione all'Associazione, l'assunzione di cariche sociali, l'accettazione di incarichi, la stipula di convenzioni, accordi, contratti, sponsorizzazioni, erogazioni liberali o altri rapporti con l'Associazione implicano l'accettazione integrale del Codice Etico.

La sottoscrizione del Codice Etico può avvenire anche mediante modalità telematiche, accettazione digitale, flag su piattaforma, dichiarazione sottoscritta, clausola contrattuale o altra modalità idonea a comprovare l'accettazione.

I componenti degli organi associativi, il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo, i rappresentanti designati da enti convenzionati, i formatori e i soggetti che assumono incarichi

rilevanti in nome o per conto dell'Associazione devono possedere requisiti di moralità, onorabilità e correttezza.

Tali requisiti riguardano, in particolare:

- a) l'assenza di condanne penali ostative o comunque incompatibili con l'incarico assunto;
- b) il rispetto della normativa fiscale;
- c) il rispetto della normativa in materia di lavoro e previdenza;
- d) il rispetto della normativa in materia di proprietà intellettuale;
- e) il rispetto della normativa ambientale e delle pratiche sostenibili;
- f) il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- g) il rispetto delle normative in materia di anticorruzione, trasparenza, sicurezza e legalità;
- h) l'assenza di situazioni reputazionali incompatibili con i valori e le finalità dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo può richiedere dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, certificazioni, curricula, autocertificazioni, dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e ogni ulteriore documentazione utile alla verifica dei requisiti di moralità, onorabilità, affidabilità e capacità professionale.

La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento degli obblighi associativi o contrattuali e può comportare, in base alla gravità del fatto, richiamo, sospensione, esclusione dall'Associazione, revoca dell'incarico, decadenza dalla carica, risoluzione del rapporto contrattuale o altra misura proporzionata deliberata dagli organi competenti.

ART. 6) – Quote associative

La quota associativa è dovuta per ciascun periodo di iscrizione di 12 (dodici) mesi e deve essere versata secondo le modalità indicate dal Consiglio Direttivo.

L'ammontare della quota associativa e degli eventuali contributi differenziati per Soci Ordinari e Soci Sostenitori è fissato dal Consiglio Direttivo in ragione delle attività previste, dei servizi offerti e delle esigenze organizzative dell'Associazione.

Il mancato rinnovo della quota associativa comporta la perdita della qualità di socio alla scadenza del periodo di iscrizione, salvo successiva nuova ammissione o rinnovo secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

ART. 7) – Collaboratori, incarichi, compensi e rimborsi

Le prestazioni dei soci, relatori, esperti, consulenti, liberi professionisti e altri soggetti che collaborano con l'Associazione, svolte a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, sono soggette alle disposizioni fiscali, previdenziali e amministrative vigenti.

Gli incarichi conferiti dall'Associazione devono essere coerenti con le finalità statutarie, con il Codice Etico, con i regolamenti interni e con le deliberazioni degli organi competenti.

Gli incarichi retribuiti a esperti, consulenti, relatori o professionisti sono conferiti secondo criteri di competenza, trasparenza, congruità, tracciabilità, esperienza professionale e coerenza con il percorso formativo o l'attività affidata.

L'importo orario lordo per incarichi a esperti e consulenti non può superare il limite previsto dal Codice Etico, salvo diversa disposizione normativa inderogabile o motivata deliberazione dell'organo competente nei limiti consentiti.

Gli incarichi e i relativi compensi sono pubblicati nella sezione "Trasparenza" del sito dell'Associazione secondo le modalità deliberate dal Consiglio Direttivo.

Ai rappresentanti di pubbliche amministrazioni che partecipano ad eventi, incontri o iniziative dell'Associazione non è corrisposto alcun compenso. È ammesso esclusivamente il rimborso delle spese vive, debitamente documentate e pubblicate nella sezione "Trasparenza" del sito secondo le modalità previste dal Codice Etico.

ART. 7-bis) – Formatori, responsabili scientifici e capacità tecnico-professionale

L'Associazione si avvale, per le attività formative, di formatori, esperti, consulenti, responsabili scientifici, tutor, direttori di progetto e figure di supporto dotati di competenze documentate, esperienza professionale coerente con l'area tematica assegnata e adeguatezza scientifica rispetto agli obiettivi del percorso.

Il Consiglio Direttivo può istituire un elenco interno dei formatori, degli esperti e dei responsabili scientifici, aggiornato periodicamente, sulla base di curriculum vitae, esperienze professionali, pubblicazioni, incarichi, attività formative pregresse, collaborazioni universitarie o scientifiche e ogni altro elemento utile alla valutazione della competenza.

Per le attività soggette ad accreditamento, qualificazione, riconoscimento o inserimento in piattaforme istituzionali, l'Associazione assicura la disponibilità stabile di risorse professionali coerenti con i requisiti richiesti dalla normativa vigente, anche con riferimento alla collaborazione pluriennale con l'Associazione, alla pregressa esperienza universitaria o scientifica dei formatori e alla coerenza dei curricula rispetto agli ambiti disciplinari e professionali oggetto della formazione.

I curricula dei formatori, dei responsabili scientifici e dei direttori di progetto sono acquisiti, conservati e aggiornati dall'Associazione secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.

L'Associazione può richiedere ai formatori dichiarazioni relative al possesso dei requisiti professionali, scientifici, di moralità e di assenza di conflitti di interesse.

Il Consiglio Direttivo valuta l'adeguatezza dei formatori e dei responsabili scientifici sulla base delle competenze documentate, dell'esperienza maturata, della qualità delle attività pregresse, degli esiti del monitoraggio e della coerenza con gli obiettivi formativi.

ART. 7-ter) – Capacità logistiche, tecnologiche e organizzative

L'Associazione assicura, direttamente o mediante accordi, convenzioni, reti, piattaforme o strutture ospitanti, adeguate capacità logistiche, tecnologiche e organizzative per lo svolgimento delle attività formative.

Tali capacità possono comprendere:

- a) aule, laboratori, sale conferenze o spazi per attività pratiche;
- b) strumenti informatici, computer, dispositivi digitali, proiettori, lavagne interattive o altre dotazioni

tecnologiche;

- c) connessione Internet e infrastrutture digitali adeguate;
- d) piattaforme di formazione a distanza, e-learning, videoconferenza o collaborazione digitale;
- e) materiali didattici, risorse online, repository documentali e strumenti operativi;
- f) sistemi di rilevazione delle presenze;
- g) strumenti di monitoraggio e valutazione;
- h) supporto organizzativo, amministrativo e tecnico ai partecipanti;
- i) modalità di assistenza per iscrizioni, accesso alle piattaforme, fruizione delle attività e rilascio degli attestati;
- j) misure di sicurezza, protezione dei dati personali e conformità normativa.

Nel caso di attività in presenza o blended ospitate presso istituzioni scolastiche, università, enti pubblici o privati, l'Associazione acquisisce o conserva idonea documentazione relativa alla disponibilità degli spazi, delle dotazioni e dei servizi necessari.

Il Consiglio Direttivo cura l'adeguatezza delle capacità logistiche, tecnologiche e organizzative rispetto alla tipologia delle attività svolte e ai requisiti eventualmente richiesti da procedure di accreditamento, qualificazione o riconoscimento.

ART. 8) – Patrimonio e risorse

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dalle quote associative, dalle erogazioni liberali, dai contributi dei soci o di terzi, da eventuali contributi pubblici o privati, da donazioni, lasciti, sponsorizzazioni, convenzioni, entrate derivanti da attività istituzionali o connesse, nonché da ogni altra entrata consentita dalla legge e coerente con le finalità associative.

Le quote del socio non sono trasferibili.

Il patrimonio e le entrate dell'Associazione sono destinati esclusivamente al perseguimento delle finalità statutarie.

Ogni entrata derivante da sponsorizzazioni, liberalità, convenzioni o rapporti con terzi deve essere tracciata, documentata, approvata dagli organi competenti e coerente con il Codice Etico.

ART. 9) – Organi dell'Associazione

Sono organi dell'Associazione DSGAONLINE:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) il Segretario.

ART. 10) – Assemblea dei soci e diritto di partecipazione

L'Assemblea è composta da tutti i soci in regola con il pagamento della quota associativa.

I soci acquistano il diritto di partecipare con intervento e voto alle Assemblee solo se sono trascorsi almeno 6 (sei) mesi dalla data di decorrenza dell'iscrizione di cui all'art. 2.

Prima del decorso dei 6 (sei) mesi, il socio può assistere ai lavori assembleari senza diritto di intervento e senza diritto di voto, secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione.

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione assume la responsabilità di gestione, elabora il piano delle attività, delibera la quota associativa e gli eventuali contributi, predispone il bilancio o rendiconto, programma le iniziative e sottopone ai soci, in apposita assemblea e/o con informativa scritta, gli atti e i documenti ritenuti opportuni o necessari.

L'Associazione può articolarsi in sedi secondarie, sezioni staccate, gruppi territoriali o gruppi di lavoro anche in altre città del territorio nazionale.

ART. 11) – Convocazione, quorum, assemblee telematiche e voto elettronico

L'Assemblea dei soci è convocata dal Consiglio Direttivo almeno una volta all'anno e, di norma, entro il 30 aprile.

Può essere convocata anche su richiesta di almeno 1/3 (un terzo) dei soci aventi diritto, mediante richiesta scritta indirizzata al Presidente e contenente l'ordine del giorno e le firme dei richiedenti.

Data, modalità di svolgimento, sede fisica o telematica e ordine del giorno dell'Assemblea devono essere comunicati ai soci almeno 7 (sette) giorni prima tramite posta elettronica e pubblicazione sul sito www.dsgaonline.it o mediante altri strumenti telematici utilizzati dall'Associazione.

L'Assemblea può svolgersi in presenza, in modalità telematica oppure in modalità mista, purché siano garantiti:

- a) l'identificazione dei partecipanti;
- b) la possibilità di intervento per gli aventi diritto;
- c) l'esercizio del diritto di voto;
- d) la tracciabilità delle operazioni;
- e) la corretta formazione del verbale.

Assemblea ordinaria

In prima convocazione, l'Assemblea ordinaria è validamente costituita con la presenza, anche a distanza, di almeno 1/10 (un decimo) dei soci aventi diritto.

In seconda convocazione, l'Assemblea ordinaria è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti, purché non inferiore a 30 (trenta) soci aventi diritto.

Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono assunte a maggioranza dei voti validamente espressi.

Assemblea straordinaria

In prima convocazione, l'Assemblea straordinaria è validamente costituita con la presenza, anche a distanza, di almeno 1/3 (un terzo) dei soci aventi diritto.

In seconda convocazione, l'Assemblea straordinaria è validamente costituita con la presenza, anche a distanza, di almeno 1/10 (un decimo) dei soci aventi diritto.

Le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei voti validamente espressi, salvo quanto previsto dall'art. 18 per lo scioglimento dell'Associazione.

Voto elettronico e voto a distanza

L'avviso di convocazione può prevedere il voto elettronico e/o il voto a distanza mediante piattaforme o strumenti telematici che garantiscano identificazione, sicurezza, tracciabilità, univocità del voto, segretezza ove prevista, verificabilità del quorum e correttezza delle operazioni.

Per favorire la massima partecipazione, l'avviso di convocazione può stabilire che le operazioni di voto restino aperte per più giorni consecutivi, fino a un massimo di 15 (quindici) giorni, indicando data e ora di apertura e chiusura.

Le operazioni di voto elettronico sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio Direttivo, che può prevedere l'utilizzo di piattaforme dedicate, la costituzione di un seggio elettorale digitale, la nomina di un referente tecnico, la conservazione dei log, le modalità di verifica del quorum, le forme di assistenza tecnica e le procedure di contestazione.

Le deleghe sono ammesse in numero di una per ciascun socio avente diritto, salvo che l'avviso di convocazione, per specifiche esigenze tecniche connesse al voto elettronico, preveda modalità diverse compatibili con lo Statuto e con il regolamento sul voto elettronico.

ART. 12) – Presidente

Il Presidente rappresenta l'Associazione DSGAONLINE di fronte a terzi e in giudizio, presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo, provvede agli atti amministrativi e cura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi associativi.

Il Presidente promuove l'attuazione dello Statuto, del Codice Etico, dei regolamenti interni e delle deliberazioni degli organi associativi.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente, se nominato, o da altro componente del Consiglio Direttivo delegato dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

ART. 13) – Segretario

Il Segretario è designato dal Consiglio Direttivo.

Il Segretario cura la redazione dei verbali dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, conserva gli atti associativi e svolge ogni altro adempimento ritenuto necessario dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.

Il Segretario collabora alla corretta tenuta degli atti, dei registri, dei verbali e della documentazione associativa, anche ai fini della tracciabilità e trasparenza previste dal Codice Etico.

ART. 14) – Gratuità delle cariche

Tutte le cariche sociali sono gratuite, salvo eventuale rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'espletamento dell'incarico, nei limiti e secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo e dal Codice Etico.

ART. 15) – Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

ART. 16) – Bilanci, rendicontazione, trasparenza e capacità economico-finanziaria

Il bilancio consuntivo, o rendiconto delle entrate e delle spese, e il bilancio preventivo sono elaborati dal Consiglio Direttivo e presentati ai soci in apposita Assemblea.

Il bilancio consuntivo contiene le voci di entrata e di spesa relative all'esercizio annuale concluso.

Il bilancio preventivo contiene le previsioni delle entrate e delle spese relative all'esercizio annuale successivo.

I bilanci consuntivo e preventivo sono depositati presso la sede dell'Associazione DSGAONLINE e possono essere consultati dai soci secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

L'Associazione conserva i bilanci, i rendiconti, la documentazione contabile, finanziaria, patrimoniale e amministrativa per il periodo previsto dalla normativa vigente e comunque in modo idoneo a dimostrare la propria capacità economico-finanziaria.

Ai fini di procedure di accreditamento, qualificazione, riconoscimento, convenzionamento o partecipazione a programmi pubblici o istituzionali, l'Associazione può produrre bilanci, rendiconti, dichiarazioni, documentazione contabile, informazioni su flussi di cassa, riserve, eventuale situazione debitoria, stabilità finanziaria e sostenibilità economica delle attività programmate.

L'Associazione cura, secondo modalità deliberate dal Consiglio Direttivo, la pubblicazione sul proprio sito di atti, incarichi, compensi, rimborsi, sponsorizzazioni, liberalità, convenzioni e informazioni rilevanti ai fini della trasparenza, nel rispetto della normativa vigente e della tutela dei dati personali.

ART. 17) – Recesso, esclusione e sanzioni

Ogni socio può recedere dall'Associazione mediante comunicazione scritta.

Il recesso non dà diritto al rimborso della quota associativa o di altre somme versate a qualsiasi titolo.

La qualità di socio cessa in caso di mancato rinnovo dell'iscrizione per il periodo successivo, come previsto dall'art. 2, nonché nei casi di esclusione deliberata dal Consiglio Direttivo.

La violazione dello Statuto, del Codice Etico, dei regolamenti interni o delle deliberazioni degli organi associativi può comportare, in ragione della gravità del fatto, richiamo, sospensione, esclusione dall'Associazione, revoca di incarichi, decadenza da cariche associative o altra misura proporzionata deliberata dall'organo competente.

ART. 18) – Scioglimento

Lo scioglimento dell'Associazione DSGAONLINE può avvenire solo su deliberazione dell'Assemblea dei soci, la quale dovrà deliberare la chiusura dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio sociale.

La delibera di scioglimento e di devoluzione del patrimonio dovrà avere il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

A norma dell'art. 148, comma 9, lettera b), del D.P.R. 917/1986, in caso di scioglimento il patrimonio dell'Associazione verrà devoluto ad altra associazione con finalità di pubblica utilità, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

ART. 19) – Rinvio normativo

Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia e, per quanto compatibili, ai principi generali in tema di associazioni non riconosciute.

ART. 20) – Accettazione dello Statuto e del Codice Etico

Con la sottoscrizione del presente Statuto se ne accettano tutti i suoi punti da parte dei sottoscrittori stessi.

Lo stesso vale per i nuovi iscritti, per il semplice fatto di essere stati ammessi all'Associazione DSGAONLINE su formale richiesta o mediante le modalità semplificate previste dal presente Statuto.

L'ammissione all'Associazione e il mantenimento della qualità di socio comportano l'accettazione integrale dello Statuto, del Codice Etico, dei regolamenti interni e delle deliberazioni legittimamente adottate dagli organi associativi.

La mancata sottoscrizione o accettazione del Codice Etico impedisce l'ammissione all'Associazione o, se successiva, può comportare la sospensione dei servizi e l'adozione dei provvedimenti previsti dallo Statuto.

ART. 21) – Competenze dell'Assemblea

All'Assemblea spettano i seguenti compiti.

In sede ordinaria:

- a) discutere e deliberare sul bilancio consuntivo o rendiconto, sul bilancio preventivo e sulle relazioni predisposte dal Consiglio Direttivo;
- b) nominare i membri del Consiglio Direttivo e il Presidente;
- c) approvare o ratificare il Codice Etico e i suoi aggiornamenti, ove sottoposti dal Consiglio Direttivo;
- d) deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio Direttivo.

In sede straordinaria:

- a) deliberare sullo scioglimento dell'Associazione;
- b) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto;
- c) deliberare sul trasferimento della sede legale dell'Associazione;
- d) deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario sottoposto alla sua approvazione dal Consiglio Direttivo.

ART. 22) – Compiti, composizione e requisiti del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione e, in particolare, ha il compito di:

- a) deliberare sulle questioni riguardanti l'attività dell'Associazione per l'attuazione delle sue finalità e secondo le direttive dell'Assemblea, assumendo tutte le iniziative del caso;
- b) predisporre il bilancio o rendiconto preventivo e consuntivo da sottoporre all'Assemblea per l'approvazione;
- c) deliberare su ogni altro oggetto sottoposto al suo esame dal Presidente;
- d) deliberare l'accettazione delle domande di ammissione dei nuovi soci, ferma restando la possibilità di delegare al Presidente l'ammissione anche in via informale secondo quanto previsto dall'art. 5;
- e) fissare le quote associative, gli eventuali contributi differenziati e le condizioni di accesso ai servizi;
- f) deliberare l'esclusione dei soci;
- g) deliberare sull'adesione e partecipazione dell'Associazione a enti, istituzioni, reti, tavoli, progetti, organismi pubblici o privati, designando eventuali rappresentanti;
- h) deliberare la stipula di convenzioni, accordi, protocolli di collaborazione e intese con enti pubblici o privati, istituzioni scolastiche, associazioni, fondazioni, università, enti di formazione, soggetti del mondo della scuola e altri soggetti coerenti con le finalità associative;
- i) disciplinare i servizi riservati ai Soci Ordinari, ai Soci Sostenitori e agli Enti Sostenitori;
- j) adottare regolamenti interni, linee operative, criteri organizzativi e atti di gestione necessari al buon funzionamento dell'Associazione;
- k) approvare, aggiornare e proporre all'Assemblea ordinaria, ove ritenuto opportuno o necessario, il Codice Etico dell'Associazione;
- l) istituire canali interni per la segnalazione di violazioni dello Statuto, del Codice Etico o dei regolamenti interni;
- m) adottare misure organizzative per la prevenzione dei conflitti di interesse, per la due diligence su terze parti e per la gestione trasparente di fornitori, consulenti, partner, sponsor ed erogatori di liberalità;
- n) approvare modelli di scheda progetto formativo, procedure di monitoraggio, sistemi di valutazione degli esiti e criteri per il rilascio degli attestati;
- o) istituire e aggiornare elenchi interni di formatori, esperti, tutor, responsabili scientifici e direttori di progetto;
- p) verificare, anche mediante dichiarazioni sostitutive, il possesso dei requisiti di moralità, onorabilità, capacità professionale e assenza di conflitti di interesse da parte dei soggetti che operano in nome o per conto dell'Associazione;
- q) curare gli adempimenti necessari per eventuali procedure di accreditamento, qualificazione, riconoscimento o iscrizione presso amministrazioni pubbliche, enti, registri o piattaforme istituzionali.

Il Consiglio Direttivo è formato da 3 a 5 membri nominati dall'Assemblea dei soci.

Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni e comunque fino all'Assemblea ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali.

Al termine del mandato, i consiglieri possono essere rinominati.

Possono far parte del Consiglio Direttivo esclusivamente soggetti che, al momento della nomina e per tutta la durata del mandato, prestino servizio presso istituzioni scolastiche statali o paritarie,

ovvero rappresentanti designati da enti, istituzioni, associazioni, fondazioni, università, enti di formazione o altri soggetti pubblici o privati che abbiano stipulato convenzioni, accordi, protocolli di collaborazione o intese con l'Associazione.

Non possono essere eletti o nominati componenti del Consiglio Direttivo, e decadono automaticamente dalla carica qualora già eletti o nominati, i soci collocati in pensione, cessati dal servizio o comunque non più in servizio presso istituzioni scolastiche statali o paritarie da più di 7 anni, salvo che partecipino al Consiglio Direttivo quali rappresentanti designati da enti convenzionati con l'Associazione.

Gli enti, le istituzioni scolastiche, le università, le associazioni, le fondazioni, gli enti di formazione o gli altri soggetti pubblici o privati che stipulino convenzioni, accordi, protocolli di collaborazione o intese con l'Associazione possono designare un proprio rappresentante nel Consiglio Direttivo, secondo le modalità deliberate dall'Assemblea o dal Consiglio Direttivo, nei limiti numerici previsti dal presente Statuto.

Il rappresentante designato dall'ente convenzionato partecipa al Consiglio Direttivo quale componente dello stesso e deve possedere requisiti di competenza, onorabilità e coerenza con le finalità associative.

La partecipazione del rappresentante designato non attribuisce automaticamente all'ente convenzionato la qualità di socio, salvo distinta e autonoma ammissione secondo le regole del presente Statuto.

I componenti del Consiglio Direttivo e gli eventuali rappresentanti designati da enti convenzionati sono tenuti alla sottoscrizione del Codice Etico e all'obbligo di dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, astenendosi dalle deliberazioni nelle quali il conflitto rilevi.

Il Consiglio Direttivo può, per specifiche esigenze organizzative, invitare alle proprie riunioni esperti, consulenti, referenti territoriali, rappresentanti di enti o soggetti qualificati, senza diritto di voto, ove non componenti del Consiglio Direttivo.

Negli intervalli tra le Assemblee sociali e in caso di dimissioni, decesso, decadenza, perdita dei requisiti o altro impedimento di uno o più dei membri, purché meno della metà, il Consiglio Direttivo ha facoltà di procedere, per cooptazione, all'integrazione del Consiglio stesso.

Nel caso in cui il numero di consiglieri vacanti sia superiore alla metà, i consiglieri in carica devono senza indugio convocare l'Assemblea per procedere a nuova nomina del Consiglio Direttivo.

ART. 23) – Presidente

Il Presidente dell'Associazione è il Presidente del Consiglio Direttivo.

Il Presidente dirige l'Associazione e la rappresenta, a tutti gli effetti, di fronte ai terzi e in giudizio.

Il Presidente ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento degli affari sociali.

Al Presidente spetta la firma degli atti sociali che impegnano l'Associazione sia nei riguardi dei soci sia nei riguardi dei terzi.

Il Presidente sovrintende all'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, nonché all'applicazione dello Statuto, del Codice Etico e dei regolamenti interni.

Il Presidente può adottare, nei casi di urgenza, atti organizzativi provvisori in materia di servizi, adesioni, convenzioni, Enti Sostenitori e rapporti con terzi, da sottoporre a ratifica del Consiglio Direttivo nella prima seduta utile.

Il Presidente cura, nei limiti delle proprie competenze, che i rapporti con pubbliche amministrazioni, enti, scuole, sponsor, partner, fornitori e soggetti terzi siano improntati ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, tracciabilità e prevenzione dei conflitti di interesse.

Il Presidente può delegare parte dei propri compiti a un componente del Consiglio Direttivo, in via transitoria o permanente.

Il Presidente è eletto dall'Assemblea dei soci e dura in carica per la durata del Consiglio Direttivo.

ART. 24) – Rapporti con terzi, fornitori, sponsor, liberalità e due diligence

La scelta di fornitori, consulenti, partner, sponsor, soggetti erogatori di liberalità e terze parti avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, concorrenza, qualità, competenza, affidabilità e reputazione etica.

Il Consiglio Direttivo disciplina le modalità di selezione, valutazione e gestione dei rapporti con terzi, anche mediante procedure di due diligence proporzionate al rischio.

L'Associazione può richiedere a fornitori, sponsor, partner, soggetti erogatori di liberalità, Enti Sostenitori, enti convenzionati e terze parti dichiarazioni, autocertificazioni, questionari ESG, informazioni reputazionali, curricula, documentazione sulla capacità professionale e ogni altro elemento utile alla valutazione di coerenza con lo Statuto, con il Codice Etico e con gli eventuali requisiti richiesti da procedure pubbliche o istituzionali.

I contratti, le convenzioni, gli accordi, le sponsorizzazioni, le liberalità e gli altri rapporti con terzi possono contenere clausole etiche, clausole di rispetto del Codice Etico, obblighi di tracciabilità, obblighi dichiarativi e facoltà di recesso o risoluzione in caso di violazione.

Le aziende private che sponsorizzano eventi dell'Associazione o erogano liberalità sono soggette alle regole di prevenzione dei conflitti di interesse previste dal Codice Etico.

ART. 25) – Conflitto di interessi

Ogni socio, componente di organo associativo, collaboratore, consulente, partner, fornitore, sponsor, Ente Sostenitore o soggetto terzo che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve darne tempestiva comunicazione scritta agli organi competenti dell'Associazione.

Il soggetto in conflitto di interessi deve astenersi dal partecipare alla decisione o dall'assumere iniziative che possano incidere sull'interesse dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo adotta le misure ritenute più opportune per prevenire, gestire o rimuovere il conflitto, in coerenza con il Codice Etico.

ART. 26) – Segnalazioni

L'Associazione può istituire canali interni per la segnalazione di violazioni dello Statuto, del Codice Etico, dei regolamenti interni o di condotte non coerenti con i principi associativi.

Le segnalazioni sono gestite nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante e del divieto di ritorsioni, secondo modalità definite dal Consiglio Direttivo.

ART. 27) – Regolamenti interni e adeguamenti per accreditamento o qualificazione

Il Consiglio Direttivo può adottare regolamenti interni per disciplinare aspetti organizzativi, tecnici e operativi dell'Associazione, inclusi, a titolo esemplificativo, il voto elettronico, l'accesso ai servizi, la gestione delle piattaforme, la trasparenza, i rapporti con gli Enti Sostenitori, le procedure di due diligence, il trattamento dei dati, le attività formative, la progettazione dei percorsi, il monitoraggio, la valutazione degli esiti e la gestione dei formatori.

I regolamenti interni non possono contrastare con il presente Statuto e con le disposizioni di legge applicabili.

Il Consiglio Direttivo può adottare regolamenti, linee guida, modelli, schede progetto, format documentali, procedure operative e atti interni necessari per l'accesso a procedure di accreditamento, qualificazione, riconoscimento o iscrizione presso amministrazioni pubbliche, enti, registri o piattaforme istituzionali.

Il presente Statuto può essere redatto, modificato e/o adeguato anche nella forma dell'atto pubblico, ove necessario per l'accesso a procedure di accreditamento, qualificazione, riconoscimento o iscrizione presso amministrazioni pubbliche, enti, registri o piattaforme istituzionali.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

ALLE MODIFICHE STATUTARIE DELL'ASSOCIAZIONE "DSGAONLINE"

1. Premessa

La presente relazione accompagna la proposta di modifica dello Statuto dell'Associazione "DSGAONLINE", sottoposta all'approvazione dell'Assemblea Straordinaria dei soci.

La revisione statutaria nasce dall'esigenza di adeguare l'assetto organizzativo dell'Associazione alla crescita della base associativa, all'evoluzione dei servizi offerti, all'utilizzo ormai stabile di strumenti digitali per la partecipazione e il voto, nonché alla necessità di rafforzare i presidi di legalità, trasparenza, tracciabilità, prevenzione dei conflitti di interesse e qualità della formazione.

La proposta tiene conto del lavoro già svolto dal Consiglio Direttivo, che ha deliberato di sottoporre all'Assemblea straordinaria un testo coordinato dello Statuto, corredato da relazione illustrativa e documento di confronto tra testo vigente e testo proposto. Nella delibera del Consiglio Direttivo sono state indicate le finalità principali della modifica: iscrizione valida 12 mesi, quorum assembleari sostenibili, assemblee telematiche, voto elettronico, distinzione tra Soci Ordinari e Soci Sostenitori, Enti Sostenitori, ammissione semplificata dei soci e aggiornamento della governance associativa.

La rielaborazione tiene inoltre conto del Codice Etico dell'Associazione, che definisce legalità, integrità, trasparenza, tracciabilità, prevenzione dei conflitti di interesse e tutela delle risorse come principi fondamentali dell'azione associativa, vincolando soci, organi associativi, collaboratori, partner, fornitori, sponsor e terze parti.

Infine, la revisione è stata coordinata con il D.M. 258 del 30 dicembre 2023, recante la direttiva sui requisiti di accreditamento e qualificazione degli enti che erogano formazione per il personale scolastico. Il decreto richiede, tra l'altro, la previsione nello scopo statutario della formazione continua in servizio del personale scolastico e, per la formazione incentivata, della formazione in servizio del personale docente. Richiede inoltre atto costitutivo e statuto redatti nella forma di atto pubblico, ove l'Associazione intenda accedere alle procedure di accreditamento o qualificazione.

2. Finalità generali della revisione statutaria

La modifica dello Statuto persegue una finalità ampia: trasformare lo Statuto da semplice atto regolativo interno a vero strumento di governance associativa, idoneo a disciplinare in modo chiaro la partecipazione dei soci, l'erogazione dei servizi, la gestione dei rapporti con scuole ed enti, la qualità delle attività formative e la responsabilità etica dell'Associazione.

Le principali direttrici dell'intervento sono:

1. rafforzare lo scopo statutario dell'Associazione in materia di formazione continua in servizio del personale scolastico;
2. inserire il riferimento alla formazione in servizio incentivata del personale docente, in coerenza con la disciplina vigente;
3. rendere l'iscrizione valida 12 mesi dalla decorrenza effettiva;

4. introdurre e disciplinare le categorie di Soci Ordinari e Soci Sostenitori, con pari diritti assembleari e differenziazione limitata ai servizi fruibili;
5. introdurre la figura degli Enti Sostenitori, riservata alle istituzioni scolastiche, quali soggetti terzi non soci;
6. disciplinare in modo espresso assemblee telematiche, voto elettronico e quorum sostenibili;
7. recepire nello Statuto i principi del Codice Etico;
8. rafforzare i presidi su trasparenza, tracciabilità, gestione finanziaria, incarichi, rimborsi, sponsorizzazioni e liberalità;
9. introdurre regole su progettazione formativa, monitoraggio, valutazione degli esiti, formatori e capacità tecnologico-organizzativa;
10. adeguare lo Statuto ai requisiti utili per eventuali procedure di accreditamento, qualificazione o riconoscimento presso amministrazioni pubbliche e piattaforme istituzionali.

3. Adeguamento dello scopo statutario alla formazione del personale scolastico

Una delle modifiche più rilevanti riguarda l'articolo 2 dello Statuto.

Il nuovo testo rafforza espressamente lo scopo dell'Associazione, indicando la progettazione, organizzazione, erogazione, monitoraggio e valutazione di attività di formazione continua in servizio del personale scolastico. Il riferimento comprende dirigenti scolastici, DSGA, personale amministrativo, tecnico e ausiliario, personale docente ed educativo.

Tale previsione è particolarmente importante perché il D.M. 258/2023 richiede che lo scopo statutario preveda espressamente la formazione continua in servizio del personale scolastico in almeno uno degli obiettivi strategici previsti dalle Linee triennali della Scuola di Alta Formazione.

La proposta inserisce inoltre la possibilità di progettare, organizzare, erogare, monitorare e valutare percorsi di formazione in servizio incentivata destinati al personale docente, coerentemente con gli obiettivi formativi definiti dalla normativa vigente e dagli atti della Scuola di Alta Formazione.

Questa integrazione consente allo Statuto di risultare più aderente ai requisiti richiesti per eventuali procedure di accreditamento o qualificazione, fermo restando che l'effettiva presentazione della domanda richiederà anche la verifica documentale dei requisiti ulteriori previsti dal decreto.

4. Progettazione formativa, monitoraggio e valutazione

La revisione dell'articolo 3 introduce una disciplina più strutturata delle attività formative.

Lo Statuto non si limita più a prevedere genericamente corsi, seminari, webinar e convegni, ma stabilisce che, per le attività soggette ad accreditamento, qualificazione, riconoscimento o inserimento in piattaforme istituzionali, l'Associazione adotti schede progettuali coerenti con i modelli richiesti dall'amministrazione competente.

Il D.M. 258/2023 richiede infatti che le iniziative formative siano documentate tramite Scheda Progetto formativo, con indicazione di obiettivi, metodologia didattica, risultati, monitoraggio, valutazione, profili dei formatori, logistica, attestati e modalità di rilevazione delle presenze.

Per questa ragione, lo Statuto aggiornato prevede che le schede progettuali contengano almeno:

- titolo del progetto;
- direttore del progetto o responsabile scientifico;
- area tematica;
- destinatari;
- profilo professionale di riferimento;
- obiettivi formativi;
- durata;
- articolazione dei moduli;
- modalità di erogazione;
- materiali didattici;
- profili dei formatori;
- rilevazione delle presenze;
- attestazione finale;
- monitoraggio;
- valutazione degli esiti.

La modifica introduce inoltre sistemi di monitoraggio e valutazione degli esiti, anche mediante questionari di gradimento, rilevazione della partecipazione, verifica degli apprendimenti, autovalutazione, peer assessment, prove valutative, analisi statistica dei risultati e raccolta di raccomandazioni per il miglioramento dei percorsi futuri.

Questa impostazione consente all'Associazione di documentare in modo più rigoroso la qualità delle attività formative svolte e di predisporre un archivio coerente con i requisiti richiesti in sede di accreditamento o qualificazione.

5. Formatori, responsabili scientifici e capacità tecnico-professionale

La proposta introduce un nuovo articolo dedicato ai formatori, ai responsabili scientifici e alla capacità tecnico-professionale.

Il D.M. 258/2023 richiede che le capacità professionali delle risorse stabilmente impiegate nella formazione siano comprovate tramite curriculum vitae in formato Europass e documentazione attestante la stabilità del rapporto con l'ente da almeno un quinquennio, nonché collaborazione e/o pregressa esperienza universitaria triennale in o con strutture universitarie per la formazione dei docenti.

Lo Statuto aggiornato prevede pertanto che l'Associazione possa istituire un elenco interno di formatori, esperti e responsabili scientifici, aggiornato periodicamente sulla base di:

- curricula;
- esperienze professionali;
- pubblicazioni;
- incarichi svolti;
- attività formative pregresse;
- collaborazioni universitarie o scientifiche;
- esiti del monitoraggio;
- coerenza con gli obiettivi formativi.

È inoltre previsto che l'Associazione possa richiedere ai formatori dichiarazioni sul possesso dei requisiti professionali, scientifici, di moralità e di assenza di conflitti di interesse.

Questa disciplina rafforza la capacità dell'Associazione di dimostrare non solo l'esistenza di formatori qualificati, ma anche la coerenza tra profili professionali, contenuti dei percorsi e standard richiesti dalle amministrazioni competenti.

6. Capacità logistiche, tecnologiche e organizzative

La proposta statutaria inserisce un articolo specifico sulle capacità logistiche, tecnologiche e organizzative.

Il decreto richiede che gli enti dispongano di risorse didattiche, attrezzature, dotazioni tecnologiche per la formazione a distanza e strutture fisiche per i corsi in modalità mista, ove non ospitati presso le scuole.

Lo Statuto prevede quindi che l'Associazione possa assicurare tali capacità direttamente o mediante accordi, convenzioni, reti, piattaforme o strutture ospitanti.

Sono richiamati, a titolo esemplificativo:

- aule;
- laboratori;
- sale conferenze;
- strumenti informatici;
- piattaforme digitali;
- connessione Internet;
- sistemi di e-learning;
- repository documentali;
- sistemi di rilevazione delle presenze;
- supporto tecnico e amministrativo;

- misure di sicurezza;
- protezione dei dati personali.

Nel caso di attività in presenza o blended ospitate presso scuole, università, enti pubblici o privati, l'Associazione acquisisce o conserva idonea documentazione sulla disponibilità degli spazi e delle dotazioni.

7. Capacità economico-finanziaria e gestione delle risorse

La modifica dell'articolo 4 e dell'articolo 16 rafforza la disciplina economico-finanziaria dell'Associazione.

Il D.M. 258/2023 richiede che la capacità economica e finanziaria sia documentata attraverso i bilanci degli ultimi tre anni, il rendiconto delle attività istituzionali per le associazioni no-profit o altra documentazione/dichiarazione conforme al D.P.R. 445/2000.

Lo Statuto aggiornato prevede quindi:

- conservazione dei rendiconti;
- conservazione dei bilanci;
- documentazione contabile e finanziaria;
- tracciabilità delle operazioni;
- divieto di fondi occulti;
- monitoraggio dell'equilibrio economico-finanziario;
- valutazione di entrate, spese, flussi di cassa, eventuali debiti, riserve e sostenibilità delle attività programmate.

Questa integrazione è coerente anche con il Codice Etico, che richiede trasparenza e tracciabilità di ogni decisione e processo amministrativo-contabile.

8. Codice Etico, moralità e requisiti di onorabilità

La revisione statutaria introduce in modo espresso il Codice Etico come fonte interna vincolante.

Il Codice Etico dell'Associazione definisce principi di legalità, onestà, correttezza, trasparenza, tracciabilità, imparzialità, prevenzione dei conflitti di interesse e tutela delle risorse. È vincolante per organi associativi, soci, collaboratori, partner, fornitori, sponsor e terze parti.

Lo Statuto recepisce questi principi e stabilisce che la sottoscrizione del Codice Etico sia condizione per:

- l'ammissione del socio;
- il mantenimento della qualità di socio;
- l'accesso ai servizi;
- l'assunzione di cariche sociali;

- l'accettazione di incarichi;
- la stipula di contratti, convenzioni, sponsorizzazioni, liberalità o altri rapporti con l'Associazione.

Viene inoltre introdotta una clausola sui requisiti di moralità, onorabilità e correttezza, coerente con i requisiti previsti dal D.M. 258/2023, il cui Allegato 1 considera rilevanti l'assenza di condanne penali per rappresentante legale e componenti degli organi gestionali/rappresentativi, il rispetto della normativa fiscale, del lavoro, della proprietà intellettuale e delle pratiche sostenibili.

La violazione del Codice Etico viene qualificata come inadempimento degli obblighi associativi o contrattuali e può comportare richiamo, sospensione, esclusione dall'Associazione, revoca dell'incarico, decadenza dalla carica o risoluzione del rapporto.

9. Soci Ordinari, Soci Sostenitori ed Enti Sostenitori

La proposta introduce una disciplina più chiara delle categorie associative.

I Soci Ordinari e i Soci Sostenitori hanno i medesimi diritti associativi, compreso il diritto di partecipare alle assemblee e di votare, nei limiti previsti dallo Statuto.

La differenza riguarda esclusivamente i servizi, le attività, le utilità e le agevolazioni fruibili, secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo.

Questa soluzione consente di ampliare e differenziare l'offerta dei servizi senza alterare il principio democratico "un socio, un voto".

Viene inoltre introdotta la figura degli Enti Sostenitori, riservata esclusivamente alle istituzioni scolastiche.

L'Ente Sostenitore:

- non è socio;
- non partecipa alle assemblee;
- non vota;
- non è iscritto nel Libro Soci;
- non partecipa alla formazione della volontà associativa;
- accede a servizi riservati ai Soci Ordinari mediante erogazione liberale minima di euro 120,00.

Anche l'Ente Sostenitore è tenuto ad accettare e sottoscrivere il Codice Etico.

10. Iscrizione valida 12 mesi e maturazione dei diritti assembleari

La modifica supera il precedente sistema di iscrizione ancorato all'anno solare.

Il nuovo Statuto prevede che l'iscrizione possa avvenire in qualunque momento dell'anno e abbia durata di 12 mesi dalla decorrenza.

Questa scelta rende più equa la fruizione dei servizi, evitando che chi si iscrive in corso d'anno abbia una durata ridotta della qualità di socio.

È inoltre previsto che il socio possa partecipare con intervento e voto alle assemblee solo dopo sei mesi dalla decorrenza dell'iscrizione.

La previsione risponde all'esigenza di evitare iscrizioni meramente strumentali in prossimità di deliberazioni rilevanti e di rafforzare la stabilità della base associativa. Prima del decorso dei sei mesi, il socio può assistere ai lavori assembleari senza diritto di intervento e senza diritto di voto.

11. Assemblee telematiche, voto elettronico e quorum sostenibili

La revisione statutaria disciplina in modo espresso le assemblee in presenza, telematiche e miste.

L'Assemblea può svolgersi a distanza purché siano garantiti:

- identificazione dei partecipanti;
- possibilità di intervento;
- esercizio del voto;
- tracciabilità delle operazioni;
- corretta formazione del verbale.

La modifica introduce quorum sostenibili, adeguati a una base associativa numerosa.

Per l'assemblea ordinaria:

- in prima convocazione è richiesta la presenza di almeno un decimo dei soci aventi diritto;
- in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno trenta soci aventi diritto;
- le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti validamente espressi.

Per l'assemblea straordinaria:

- in prima convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei soci aventi diritto;
- in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un decimo dei soci aventi diritto;
- le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole dei due terzi dei voti validamente espressi.

Resta ferma la regola speciale sullo scioglimento, che richiede il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

La proposta recepisce anche il Regolamento sul voto elettronico, che prevede il rispetto dei quorum statuari, la possibilità di monitoraggio in tempo reale, la costituzione del seggio elettorale digitale e la gestione della procedura tramite piattaforma dedicata.

12. Regolamento sul voto elettronico e finestra di voto

Lo Statuto prevede che l'avviso di convocazione possa stabilire il voto elettronico o a distanza mediante piattaforme idonee a garantire identificazione, sicurezza, tracciabilità, univocità del voto, segretezza ove prevista, verificabilità del quorum e correttezza delle operazioni.

È prevista una finestra di voto fino a 15 giorni consecutivi, coerente con il Regolamento sul voto elettronico.

Il Regolamento allegato disciplina piattaforma, quorum, seggio elettorale digitale, presidente del seggio, segretario, referente tecnico, conservazione dei dati, supporto ai votanti, scrutinio e proclamazione dei risultati.

Questa impostazione consente di garantire ampia partecipazione anche in presenza di una base associativa molto numerosa e distribuita su tutto il territorio nazionale.

13. Consiglio Direttivo, requisiti e governance

La modifica dell'articolo 22 amplia e precisa i compiti del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo non è più soltanto organo di gestione ordinaria e straordinaria, ma diviene anche organo responsabile di:

- regolamenti interni;
- accesso ai servizi;
- Codice Etico;
- segnalazioni;
- prevenzione dei conflitti di interesse;
- due diligence;
- rapporti con terzi;
- formatori;
- monitoraggio;
- schede progetto;
- procedure di accreditamento, qualificazione o riconoscimento.

La proposta disciplina anche i requisiti per far parte del Consiglio Direttivo.

Possono farne parte soggetti in servizio presso istituzioni scolastiche statali o paritarie oppure rappresentanti designati da enti convenzionati con l'Associazione.

Non possono essere eletti o nominati componenti del Consiglio Direttivo, e decadono automaticamente qualora già nominati, i soci collocati in pensione, cessati dal servizio o comunque non più in servizio presso istituzioni scolastiche statali o paritarie da più di sette anni, salvo che partecipino come rappresentanti designati da enti convenzionati.

I componenti del Consiglio Direttivo devono sottoscrivere il Codice Etico e dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

14. Rapporti con terzi, sponsor, liberalità e due diligence

La proposta introduce una disciplina autonoma sui rapporti con soggetti terzi.

La scelta di fornitori, consulenti, partner, sponsor, soggetti erogatori di liberalità e altre terze parti deve avvenire secondo criteri di trasparenza, correttezza, concorrenza, qualità, competenza, affidabilità e reputazione etica.

Lo Statuto consente al Consiglio Direttivo di adottare procedure di due diligence proporzionate al rischio e di richiedere:

- autocertificazioni;
- questionari ESG;
- informazioni reputazionali;
- curricula;
- dichiarazioni di assenza di conflitti;
- documentazione sulla capacità professionale.

Questa previsione è coerente con il Codice Etico, che disciplina la due diligence, il questionario ESG, i rapporti con sponsor e liberalità e la gestione dei conflitti di interesse.

I contratti, le convenzioni e gli accordi potranno contenere clausole etiche, obblighi di tracciabilità e facoltà di recesso o risoluzione in caso di violazione.

15. Conflitto di interessi

La nuova disciplina prevede un articolo specifico sul conflitto di interessi.

Ogni socio, componente di organo associativo, collaboratore, consulente, partner, fornitore, sponsor, Ente Sostenitore o soggetto terzo che si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, deve comunicarlo tempestivamente per iscritto.

Il soggetto interessato deve astenersi dalla decisione o dall'attività rilevante.

Il Consiglio Direttivo adotta le misure necessarie per prevenire, gestire o rimuovere il conflitto.

La previsione recepisce il Codice Etico, che impone la comunicazione immediata del conflitto e l'adozione di misure quali l'astensione.

16. Segnalazioni e sistema sanzionatorio

Lo Statuto prevede la possibilità di istituire canali interni per segnalare violazioni dello Statuto, del Codice Etico, dei regolamenti interni o condotte non coerenti con i principi associativi.

Le segnalazioni devono essere gestite garantendo riservatezza e divieto di ritorsioni.

Il Codice Etico prevede infatti canali sicuri per la segnalazione di violazioni, massima riservatezza dell'identità del segnalante e divieto assoluto di ritorsioni.

La violazione dello Statuto, del Codice Etico o dei regolamenti interni può comportare sanzioni proporzionate, quali richiamo, sospensione, esclusione dall'Associazione, revoca di incarichi, decadenza da cariche o risoluzione dei rapporti contrattuali.

17. Regolamenti interni e adeguamenti futuri

Il nuovo Statuto attribuisce al Consiglio Direttivo la possibilità di adottare regolamenti interni per disciplinare aspetti organizzativi e tecnici.

I regolamenti potranno riguardare, tra l'altro:

- voto elettronico;
- accesso ai servizi;
- gestione delle piattaforme;
- trasparenza;
- Enti Sostenitori;
- due diligence;
- trattamento dei dati;
- attività formative;
- progettazione dei percorsi;
- monitoraggio;
- valutazione degli esiti;
- gestione dei formatori.

È inoltre previsto che lo Statuto possa essere redatto, modificato o adeguato nella forma dell'atto pubblico ove necessario per accedere a procedure di accreditamento, qualificazione, riconoscimento o iscrizione presso amministrazioni pubbliche, enti, registri o piattaforme istituzionali.

Questa clausola è importante perché il D.M. 258/2023 richiede espressamente, per accreditamento e qualificazione, statuto e atto costitutivo redatti nella forma di atto pubblico.

18. Conclusione

La proposta di modifica statutaria rafforza l'identità dell'Associazione DSGAONLINE come comunità professionale al servizio della scuola, della formazione, dell'innovazione amministrativa e della crescita delle competenze del personale scolastico.

Il nuovo Statuto mantiene la natura associativa, democratica e senza scopo di lucro dell'ente