



A.N.I.T.A. Garibaldi
Associazione Nuove Idee per un Territorio Aperto
alla scuola Garibaldi

REGOLAMENTO ANITA

PRIMA PARTE

Attività e carta dei valori ANITA:

Chi propone un'attività extrascolastica è considerato, ai fini delle attività di ANITA, un educatore/educatrice appartenente alla comunità educante, e in quanto tale si dovrà sentire corresponsabile della sicurezza e del benessere delle bambine e dei bambini affidati. Chiunque può proporre ad ANITA la propria attività, purché sia disponibile a condividere e sottoscrivere lo Statuto, la "Carta dei valori" e gli impegni assunti.

Le attività possono essere proposte anche da altre associazioni amiche, sportive, culturali, di volontariato, alle medesime condizioni. L'associazione non è a scopo di lucro e in quest'ottica organizza tutte le attività in uno spirito di gratuità, di scambio e di partecipazione dei genitori e delle bambine e dei bambini, facendo attenzione alla cura dell'edificio scolastico e delle sue attrezzature.

Tutte le attività sono rivolte esclusivamente alle famiglie iscritte ad ANITA e godono della copertura assicurativa correlata alla tessera, che deve essere rinnovata di anno in anno.

L'associazione si riserva la facoltà di selezionare le attività proposte in base ai seguenti criteri:

- •hanno priorità le attività rivolte a bambine e bambini, ragazze e ragazzi, e in particolare agli alunni dell'istituto;
- •hanno priorità le attività che nascono dalla collaborazione con le famiglie delle alunne e degli alunni iscritti alla scuola secondo un principio di mutualismo;
- •hanno priorità le attività di volontariato;
- •hanno priorità le attività consigliate o sostenute dagli insegnanti della scuola, se l'Istituto scolastico ha già avviato o è in procinto di avviare un'attività, sarà premura di ANITA di non proporre attività in sovrapposizione nello stesso anno;
- •hanno priorità le attività che promuovono l'interazione e la partecipazione di bambine e bambini a prescindere dall'identità di genere;
- •le attività e i corsi devono svolgersi secondo un semplice principio di sostenibilità economica (relativamente ai costi di gestione dell'associazione) e di risorse umane (disponibilità di volontari a farsi carico dei rapporti tra associazione e promotori delle attività e dei corsi).
- •ogni corso è attivato se ha un numero minimo di 5 partecipanti, salvo casi specifici valutati con gli educatori/educatrici;
- •in nessun modo è possibile ottenere spazi in forma di affitto e/o locazione;
- •hanno priorità le attività che garantiscono la continuità nel corso del tempo, anche attraverso l'avvicendamento concordato di diversi istruttori-educatori/trici.
- •in caso di sovrapposizioni tra attività si valutano differenze apprezzabili sulle fasce d'età a cui si rivolge il corso, ai diversi contenuti e tecniche proposti, all'approccio pratico o teorico impiegato. Se i corsi fossero completamente sovrapponibili, ANITA mantiene il solo corso già in atto. In ogni caso, viene prioritariamente accolto il corso promosso da un educatore/trice appartenente alla comunità (un docente o un educatore/trice che svolga attività di volontariato in occasione di eventi e attività);

ANITA non concede l'utilizzo degli spazi per lezioni di tipo individuale; i corsi sono sempre da intendersi collettivi. ANITA si impegna a rendere noto ai proponenti la selezione o mancata selezione dell'attività dell'anno successivo entro il mese di giugno, e ad inviare il planning delle attività alle famiglie entro il 30 di settembre. Sarà comunque possibile proporre attività anche nel corso dell'anno, purché si abbia il tempo di avvisare l'Istituto e le famiglie e risponda alle priorità di cui sopra.



A.N.I.T.A. Garibaldi
Associazione Nuove Idee per un Territorio Aperto
alla scuola Garibaldi

Il responsabile di ogni attività (l'educatore/trice) dovrà necessariamente garantire:

- •una comunicazione trasparente alle famiglie interessate delle finalità e modalità di espletamento dell'attività, nonché del costo, che dovrà essere sostenibile;
- •la priorità di accesso per gli alunni dell'istituto;
- •l'accesso gratuito per il 10% di posti, con un minimo di 2, per bambini e ragazzi con famiglie in difficile situazione socio-economica, segnalati dai docenti o dalla coordinatrice/rappresentante legale di ANITA;
- •la consegna alla coordinatrice/rappresentante legale di ANITA della lista dei frequentanti comprensiva di contatti, preferibilmente entro un mese dall'inizio dell'attività;
- •il rispetto e la cura degli spazi, degli arredi, degli strumenti e dei materiali messi a disposizione;
- •il rispetto del limite massimo del contributo a carico dell'utenza;
- •il versamento del contributo spese per "il fondo sociale" per l'utilizzo degli spazi nei tempi e modi stabiliti, in ogni caso e senza eccezioni, se non motivate dalla sospensione dell'attività stessa richiesta da ANITA;
- •la disponibilità a cessare l'attività, senza nulla pretendere da ANITA, in caso di risoluzione anticipata della Convenzione di uso dei locali.

ANITA, ferma restando l'esclusione di qualsiasi finalità lucrativa diretta o indiretta, potrà ricorrere a contribuzioni liberali e a contributi a carico dell'utenza, nel rispetto dei parametri eventualmente indicati dall'Istituto Comprensivo.

Gli/le educatori/trici e le associazioni che propongono attività nei locali in convenzione ad ANITA sono tenuti a versare un contributo spese destinato al "fondo sociale".

ANITA s'impegna a riutilizzare eventuali economie derivanti dai contributi spese per le attività, per la custodia e la pulizia, per la segreteria e l'amministrazione, per la manutenzione e la pulizia dei locali, per l'organizzazione di iniziative gratuite per gli alunni della scuola e del territorio e per l'acquisto di attrezzature, beni o servizi per la scuola.

Chiunque può proporre attività saltuarie ed eventi.

Saranno promosse e realizzate da ANITA solamente se un gruppo di almeno 3 genitori e/o docenti di scuola (di cui almeno uno/a attivo in ANITA) si candidi ad essere referente, gestendo apertura, chiusura, pulizie e raccordandosi con gli altri gruppi ed attività ANITA potenzialmente interessati.

Per il contributo spese a sostegno delle attività sociali e la gestione logistica si rimanda alla coordinatrice di gruppo ANITA o all'assemblea, nel caso in cui per l'attività proposta non ci sia un gruppo di riferimento. Si collaborerà insieme per la cura e il ripristino.

ANITA si riserva la possibilità di concedere l'utilizzo dei locali gratuitamente, esclusivamente nel caso in cui l'attività o evento sia realizzato in collaborazione con scuola e/o ANITA e non preveda alcun tipo di esborso economico a carico dell'utenza. In tal caso, i referenti si occuperanno direttamente di custodia, ripristino e pulizie degli spazi.

Gli spazi dell'orto didattico, del bibliorto, della Casa dei Mille, della Palestra di cittadinanza e di eventuali biblioteche e ludoteche che si andranno a definire in futuro sono intesi come luoghi dove:

- •si possono fare nuove amicizie;
- •si impara a relazionarsi e stare insieme con coetanei e non coetanei;
- •le bambine ed i bambini "imparano facendo" in un contesto informale;
- •si stimolano le capacità creative attraverso attività di gruppo;
- •si rafforza il ruolo della comunità educante della scuola;



A.N.I.T.A. Garibaldi
Associazione Nuove Idee per un Territorio Aperto
alla scuola Garibaldi

- •si offre un servizio ai genitori che per problemi di orario di lavoro non possono arrivare in tempo al momento dell'uscita della scuola;
- •si offre mediazione e orientamento a genitori che esprimono bisogni specifici;
- •consente di gestire armonicamente i tempi di attese tra le diverse attività ricreative e sportive post-scolastiche.

Gli spazi riqualificati da ANITA sono intesi come luogo di incontro e socializzazione primario delle famiglie e va curato da tutti come bene comune. I genitori sono tenuti a facilitare l'uscita delle classi e attendere l'inizio delle attività di ANITA collaborando con gli addetti alla custodia e segreteria. Si richiede pertanto di non lasciare mai residui di cibo e sporcizia, di non giocare a palla finché tutte le classi non sono uscite e i bambini consegnati ai genitori. Sarà sempre gradita la collaborazione nella manutenzione della pulizia degli spazi comuni, anche quando non si è i diretti responsabili di eventuale sporcizia. La scuola pubblica è un bene comune e tutti possiamo collaborare al decoro e alla dignità di chi vi lavora e vi studia.

È ammesso l'uso dei locali per celebrare feste di compleanno e ricorrenze familiari. Nei locali adibiti a palestra e biblioteca è tassativamente vietato mangiare e bere. Gli organizzatori (familiari) dovranno chiedere almeno 15 giorni prima il permesso e attenersi scrupolosamente alle indicazioni di orario e comportamento indicate dalla segreteria. Si ricorda che tutte le persone adulte che fruiscono dei locali devono essere socie di ANITA (e quindi coperte da assicurazione). I minori che entrano saranno sotto la tutela e la responsabilità dei familiari o delle persone a cui i familiari li hanno affidati. Sarà gradita un'offerta liberale per il "fondo cassa sociale" dell'associazione. ANITA ogni anno è tenuta a presentare in modo trasparente all'IC e a chi ne faccia richiesta il bilancio sociale.

Adesione a reti o progetti esterni:

Si stabilisce che nel caso ad ANITA sia proposto di aderire a reti o progetti esterni, un socio/una socia di ANITA dovrà fare da referente, impegnandosi a garantire il flusso di informazioni necessario e a confrontarsi comunitariamente sulle decisioni più importanti.

Una volta ricevuta la fiducia dell'Assemblea, si potrà muovere in autonomia, avendo cura di mantenere l'impegno nelle linee dei lavori e dei riferimenti culturali di ANITA e tornando a confrontarsi qualora ce ne fosse necessità.

Gruppi di lavoro:

Si costituiscono gruppi di lavoro che su mandato dell'Assemblea, seguono specifiche sezioni delle iniziative ANITA. Tra i gruppi si segnalano:

- gruppo Orto;
- gruppo manutenzione dei locali e dei beni mobili;
- gruppo Palestra di cittadinanza;
- gruppo segreteria;
- gruppo comunicazione;
- gruppo per la ricerca di bandi e finanziamenti;
- gruppo memoria (per l'Archivio, il Concorso scolastico e temi affini);

e qualsiasi altro gruppo, anche temporaneo, istituito allo scopo di dare seguito ad adesioni a iniziative e/o progetti (vedi oltre).

Tali gruppi devono avere mandati chiari e delimitati dall'assemblea, per poi agire nella fiducia a nome di ANITA. L'impegno è a coinvolgere, condividere, comunicare quanto si sta portando avanti in modo che chi voglia dare un contributo sia sempre ben accetto.

Ogni gruppo ha almeno un/una referente, che ha il compito primario di coordinarsi con gli/le atre/i referenti



A.N.I.T.A. Garibaldi
Associazione Nuove Idee per un Territorio Aperto
alla scuola Garibaldi

di gruppi, con il consiglio direttivo e tenere i rapporti tra gruppo e comunità ANITA. In caso di incomprensioni e non chiarezza o delimitazione del mandato la figura di garanzia è il/la Presidente.

Progetti:

L'adesione a bandi o call di finanziamento avviene attraverso la costituzione di un gruppo di almeno 2-3 soci/e ANITA interessati, che chiedono mandato all'Assemblea presentando il progetto ed esplicitando le modalità di lavoro che si intendono mettere in atto.

Tale mandato è dato per scontato nel caso si tratti di finanziare attività/eventi ANITA già in essere.

I/le referenti si impegnano a condividere i documenti di progetto in vista di progetti futuri, e a collaborare pienamente con presidenza, segreteria e referenti dei gruppi, aggiornando l'Assemblea degli avanzamenti.

Consiglio delle ragazze e dei ragazzi:

Si istituisce un gruppo libero, senza limiti di adesioni, composto esclusivamente da minori dai 10 ai 17 anni compiuti, la cui famiglia faccia parte dell'Associazione.

Il consiglio si formerà qualora ci siano almeno 10 ragazze/i interessati a farne parte.

I ragazzi e le ragazze che entrano a far parte del consiglio avranno una tessera di durata annuale, rinnovabile e gratuita, che ne riconosca la partecipazione attiva alla vita dell'Associazione.

Il consiglio potrà incontrarsi secondo tempi e modalità da stabilire e si interfacerà con (almeno) un/a volontario/a adulto/a che esprima interesse a fare da referente.

Il consiglio eleggerà, con il metodo del consenso, al suo interno due rappresentanti (un ragazzo e una ragazza) che partecipino alle assemblee ordinarie dell'Associazione.

I membri del consiglio proporranno attività, progetti, e quant'altro da riportare all'assemblea. Il/la referente adulto/a potrà partecipare alle riunioni del consiglio, aiutare il consiglio a stilare i verbali, a implementare il metodo del consenso, a relazionare all'assemblea e, qualora sia necessario, a fare da portavoce del consiglio su esplicita richiesta dello stesso/della stessa.

La carica di rappresentanti del consiglio ha durata annuale ed è rinnovabile.

SECONDA PARTE

Metodo del consenso:

L'Art.21 dello Statuto dice: *“Tutte le riunioni, a tutti i livelli, devono svolgersi adottando modalità partecipative, dialogiche e nonviolente e le decisioni devono essere prese attraverso il “metodo del consenso” come definito e secondo le procedure stabilite nel Regolamento Generale.”*

Per metodo del consenso si intende un processo decisionale di gruppo, che ha come obiettivo quello di pervenire a una decisione consensuale, cioè che non sia solo l'espressione dell'accordo tra la maggioranza dei partecipanti, ma che integri nella decisione il punto di vista e il contributo di tutte le parti in gioco ed in particolare tenga conto anche delle obiezioni della minoranza.

Metodo del consenso non vuol dire cercare l'unanimità ad ogni costo né potere di blocco ad oltranza di ognuno: è lo sforzo continuo di cercare tutti insieme il bene comune e il modo migliore per costruirlo.

Significa avere cura dei processi decisionali che hanno a che fare con la qualità delle relazioni tra le persone e creare un clima e un metodo di lavoro inclusivo e attento alle esigenze e alle posizioni di ognuno/a.

D'altro canto è necessario essere capaci di realizzare processi sostenibili ed efficaci. Per questo motivo di seguito fissiamo soltanto alcuni criteri generali che rappresentano una base su cui sperimentare.

- •Secondo quanto stabilito dall'articolo 21 dello Statuto, le assemblee ordinarie e straordinarie e le riunioni dei gruppi di lavoro devono svolgersi adottando modalità partecipative, dialogiche e nonviolente e le decisioni devono essere assunte attraverso il “metodo del consenso”.
- •Ogni assemblea e/o riunione dovrà essere convocata con anticipo congruo e mettendo a disposizione dei partecipanti materiali introduttivi e documenti utili a comprendere i temi in discussione e per avere una adeguata informazione. I partecipanti si impegnano a leggere e studiare i materiali e a chiedere integrazioni e spiegazioni in anticipo, quando necessario.
- •Per affrontare decisioni più articolate che richiedono analisi complesse e molteplici passaggi di confronto, studio e ricerca, e integrazione di punti di vista, sarà necessario programmare un percorso con



A.N.I.TA. Garibaldi
Associazione Nuove Idee per un Territorio Aperto
alla scuola Garibaldi

più passaggi, fasi di lavoro ed eventuali commissioni e sottogruppi, esplicitando in anticipo i tempi e le modalità con cui si intende lavorare e mettendone a conoscenza tutti i partecipanti.

- •L'ordine del giorno di ogni incontro dovrà essere formulato in maniera chiara, allegando brevi spiegazioni dei punti che si tratteranno ed esplicitando per ognuno di essi il compito del gruppo: in particolare dovrà essere chiaro se si tratta di: momenti esclusivamente informativi, di sessioni di dibattito, confronto ed emersione di idee e proposte, o di momenti decisionali.
- •È fondamentale avere cura del gruppo e del clima di lavoro, prevedendo sempre momenti di condivisione e incontro sul piano più emotivo e amicale, pause e momenti distensivi utili ad allentare le tensioni e rendere vivibili e umani gli incontri.
- •È fondamentale decidere e dichiarare chi ha il compito di presiedere l'incontro svolgendo la funzione di facilitazione dei lavori o le singole parti dell'ordine del giorno, prevedendo che non sia necessariamente sempre il/la Presidente. In particolari situazioni di conflitto o per affrontare questioni più difficili può essere utile chiedere ad un esterno di facilitare l'incontro.
- •Al termine del percorso di confronto e approfondimento previsto, le decisioni vengono prese ordinariamente verificando il consenso sulla posizione sintetizzata da chi presiede la discussione o da chi facilita l'incontro. Il momento decisionale deve essere esplicito e chi conduce deve interrompere i lavori per chiedere e verificare il consenso.
- •Qualora qualcuno dei presenti non confermi il proprio consenso si procederà ad un approfondimento della riflessione che potrà svolgersi con diverse modalità a seconda dei casi:
 1. Nel caso in cui si avesse ancora tempo a disposizione, si riapre il confronto, dando la parola a chi dissente, cercando di approfondire il confronto, di ascoltare e chiarire i diversi punti di vista e le posizioni in gioco. Importante in particolare far emergere e ricercare proposte che possano tenere conto del punto di vista di chi non acconsente. Si torna quindi a verificare il consenso alla luce del nuovo approfondimento realizzato.
 2. In caso di decisioni che possono essere rinviate e a seconda dell'importanza della tematica in questione e delle tempistiche di lavoro generali, si stabilirà una nuova calendarizzazione dei lavori, eventualmente strutturando il percorso per affrontare le problematiche non chiare e per favorire dialogo e integrazione tra diverse posizioni (possibili gruppi di approfondimento, scrittura di nuove proposte, incontri mirati di confronto tra le parti).
 3. In caso di decisioni urgenti che non possono essere rinviate alla successiva riunione si procederà almeno ad un ulteriore giro di pareri, o se non ce ne fosse il tempo almeno ad un intervento da parte di chi dissente e ad una nuova verifica del consenso. Nel caso permangano posizioni di dissenso si procederà ad una votazione per maggioranza semplice dei presenti. Spetta a chi presiede l'incontro, ascoltato il Presidente se presente, di decidere il passaggio alla votazione: qualora non vi sia consenso nel gruppo su questa decisione, la stessa sarà messa ai voti, votando a maggioranza semplice.

NB: Chi dissente deve esprimere il proprio dissenso in presenza (o con modalità on line ma in diretta), restando disponibile a un confronto di gruppo. Non sarà dato spazio a discussioni e dissensi espressi solamente per chat o mail.

Riunioni telematiche: Modalità di funzionamento

Sulla base dell'Articolo 21 dello Statuto che recita: *“In caso di necessità le riunioni degli organi sociali dell'associazione possono essere svolte anche mediante strumenti telematici, purché le tecnologie adottate garantiscano l'identificazione chiara dei partecipanti, la possibilità di ascoltare distintamente e verbalizzare tutti gli interventi ed il diritto di tutti ad intervenire senza discriminazioni”* il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi Sociali dell'associazione.



A.N.I.TA. Garibaldi
Associazione Nuove Idee per un Territorio Aperto
alla scuola Garibaldi

Di norma si preferirà lo svolgimento di riunioni in presenza che permettono una migliore interazione e relazione diretta tra le persone.

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni per le quali nella convocazione si preveda la possibilità che uno o più dei componenti l’organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione o completamente a distanza.
2. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei ad assicurare l’identificazione certa dei partecipanti all’avvio e durante lo svolgimento dei lavori e a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 1. visione degli atti della riunione;
 2. intervento nella discussione;
 3. scambio di documenti;
 4. votazione.
4. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza.
5. L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi sociali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.
6. La convocazione contiene, oltre all’indicazione del giorno, dell’ora, della sede, degli argomenti all’ordine del giorno, indicazione dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
7. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche, l’organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto al precedente punto 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l’effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
8. Per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza ordinaria. La sussistenza dei requisiti è verificata e garantita da chi presiede l’organo collegiale e dal/la Segretario/a che ne fa menzione nel verbale di seduta.