

CENTRO STUDI ANA MONTEGRAPPA (CSM)

REGOLAMENTO

Regolamento concernente "Competenze e organigramma del Centro Studi della Sezione ANA Montegrappa (CSM) di Bassano del Grappa.

Art. 1 – oggetto

- a) In attuazione alla determinazione del Consiglio Direttivo Sezionale (CDS), questo regolamento disciplina l'attività tecnico-culturale del Centro Studi Monte Grappa (CSM) della sezione ANA Monte Grappa di Bassano del Grappa.
- b) il CSM ha sede nei locali della Sez. ANA Monte Grappa.

Art. 2 - funzioni e finalità

1. Il CSM è disciplinato dalle norme generali "Regolamento Sezionale", istituito quale centro di conservazione, progettazione e gestione della cultura alpina nell'ambito culturale e tecnico coerente per:

- a) raccogliere, ordinare e studiare i materiali che si riferiscono alla storia, all'economia, ai costumi ed usi degli Alpini e delle genti alpine;
- b) promuovere e pubblicare studi e ricerche a carattere alpino;
- c) promuovere la conservazione degli usi, costumi e tecnologie che sono patrimonio della gente alpina;
- d) contribuire alla diffusione della conoscenza degli usi e costumi degli Alpini in ogni forma e in collaborazione con i diversi soggetti del territorio;
- e) collaborare alla realizzazione di iniziative promosse dai gruppi e dalle sezioni alpine;
- f) organizzare attività didattiche e di ricerca per scuole di ogni ordine e grado e degli istituti universitari;

2. Per il perseguimento delle proprie finalità il CSM svolge le seguenti attività:

- a) incrementa le proprie collezioni attraverso acquisti, lasciti e donazioni nonché attraverso il prestito temporaneo di beni, sia a titolo oneroso che gratuito;
- b) cura la gestione dei beni culturali costituenti il proprio patrimonio o messi a disposizione, provvedendo alla loro conservazione e promuovendone la pubblica fruizione attraverso apparati espositivi, mostre temporanee, attività educative,
- c) cura l'inventariazione e la catalogazione dei beni predetti, nonché la loro documentazione e utilizzabilità anche mediante sistemi digitali;
- d) assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre l'eventuale rotazione delle opere in deposito;
- e) organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- f) sviluppa azioni di educazione e per l'apprendimento informale, anche mediante la ricerca nel settore educativo-pedagogico;
- g) sostiene la partecipazione dei volontari all'attività del CSM e favorisce l'accessibilità delle iniziative a tutte le categorie di cittadini;
- h) collabora con enti locali e territoriali con le proprie competenze scientifiche, museali e di interpretazione culturale anche in riferimento al turismo ;
- i) cura la formazione permanente del proprio personale;
- l) partecipa ad iniziative promosse da gruppi, sezioni alpine ANA Nazionale, soggetti pubblici e privati;
- m) cura la produzione di pubblicazioni scientifiche, saggi e prodotti educativi, nonché la progettazione di sistemi di pubblicizzazione delle attività promosse dalla sezione.

Art. 3 - Organi del Centro Studi Monte Grappa (CSM)

1. Sono organi del CSM:

- a) il comitato scientifico (CS);
- b) il presidente della sezione;
- e) il direttore.

Art. 4 - Il comitato scientifico (CS)

1. Il CS resta in carica per la durata prevista per il CDS ed è composto da alpini regolarmente iscritti nominati dal CDS, su proposta del direttore, tra esperti di comprovata preparazione, competenza ed esperienza nell'ambito scientifico di riferimento.

2. A ciascun componente del CSM è affidato un incarico con una o più articolazioni su tematiche individuate dal "Regolamento Sezionale" e affidate collegialmente, con funzione di gestione e coordinamento, dal CSM su proposta del direttore.

2. Fra i componenti del CS, il direttore individua la persona che funge da segretario del comitato.

4. Il CS ha compiti di consulenza, programmazione e gestione tecnico-scientifica, in particolare allo stesso spetta:

- a) contribuire a definire gli indirizzi generali dell'attività tecnico-culturale del CSM;
- b) esprimere pareri e valutazioni in merito al programma annuale e pluriennale di attività nonché a singole iniziative scientifiche o operazioni di scambio culturale;

5. Il CS è convocato dal direttore almeno due volte all'anno, con preavviso scritto di cinque giorni, salvo casi d'urgenza.

6. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il comitato delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del direttore.

Art. 5 - Il presidente

1. Il presidente ha la rappresentanza legale del CSM.

2. Il presidente adotta i provvedimenti urgenti ed indifferibili di competenza e li sottopone alla ratifica del CDS nella seduta successiva.

Art. 6 - Direttore

1. Il direttore è nominato dal presidente, con provvedimento del CDS, con durata pari alla durata del CDS. In caso di mancato rinnovo, il CDS dà ampia informazione della scadenza dell'incarico del direttore.

2. Il direttore coordina e dirige le attività del CSM, vigilando sull'osservanza di tutte le norme concernenti l'ordinamento e le funzioni del CSM, programma e gestisce in modo coordinato gli strumenti e le risorse assegnate per il conseguimento degli obiettivi definiti dal comitato scientifico nel programma annuale di attività ed inoltre:

a) formula le proposte al CS in ordine agli obiettivi da perseguire, alle relative necessità finanziarie, organizzative e strumentali e predispone i documenti di programmazione, il bilancio di previsione e quello consuntivo nonché le relative variazioni;

b) elabora e sottopone al parere previsto dall'art. 4, comma 4, lett. b) il programma annuale e pluriennale di attività, astenendosi dal votarlo in sede di CS.

c) adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi non riservati al CS e svolge l'attività comunque necessaria al raggiungimento dei risultati di gestione del CSM;

d) coordina l'attività delle strutture organizzative del CSM;

e) dispone l'assegnazione del personale alle strutture organizzative;

f) informa periodicamente il CDS sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

3. La valutazione dell'attività svolta dal direttore è effettuata dal CDS, mediante il Comitato di Presidenza.

Art. 7 - Strumenti di programmazione

1. Il CS adotta un programma pluriennale di attività di durata corrispondente al proprio mandato, aggiornabile annualmente, che prevede gli obiettivi, gli standard di attività, gli interventi, le modalità di verifica e di valutazione dei risultati, nonché il relativo fabbisogno finanziario e le modalità di copertura delle spese. Il programma pluriennale di attività, adottato dal CS entro il 30 novembre dell'anno precedente alla relativa vigenza e i suoi aggiornamenti, è approvato dal CDS. L'efficacia del programma pluriennale è comunque prorogata fino all'entrata in vigore del programma successivo.

2. Il servizio di tesoreria del CSM è affidato all'ufficio di tesoreria sezionale nella figura del tesoriere.

Art. 8 - Patrimonio, mezzi e bilanci

1. Il CDS è autorizzato a mettere a disposizione del CSM, sulla base di specifiche convenzioni: sedi, arredi, attrezzature, nonché beni del proprio patrimonio senza oneri a carico per quest'Ente beneficiario. Per lo svolgimento delle proprie attività il CSM può inoltre utilizzare le strutture e i patrimoni culturali messi a disposizione, mediante apposite convenzioni, da gruppi, sezioni, ANA nazionale e da altri enti pubblici e privati.

2. Costituiscono patrimonio del CSM i beni mobili ed immobili che a qualsiasi titolo sono trasferiti a sua competenza.

3. In caso di soppressione del CSM il patrimonio passa alla competenza della Sezione che assicura la relativa conservazione delle collezioni e una pertinente destinazione nel rispetto delle finalità che hanno ispirato la costituzione del CSM. I beni messi a disposizione rispettivamente dalla ANA nazionale, dai gruppi o da altri enti o da privati, tornano nella piena disponibilità dei proprietari.

4. I beni del patrimonio sono elencati in apposito inventario.

5. Le entrate del CSM sono costituite:

a) dall'assegnazione disposta dal CDS per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e lo svolgimento dei compiti istituzionali;

b) da contributi di altri enti pubblici o privati e da organismi comunitari;

c) dal reddito della gestione del patrimonio proprio e di terzi;

d) da trasferimenti in denaro o titoli di credito per donazioni, lasciti o legati;

e) da sponsorizzazioni e contributi liberali;

f) da altre entrate inerenti le finalità dell'ente.

6. Il bilancio annuale di previsione con allegato il bilancio pluriennale deve essere approvato unitamente al programma di attività entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello cui esso si riferisce.

7. Il conto consuntivo, accompagnato da una relazione illustrativa dei dati finanziari e patrimoniali, nonché dalla relazione sull'attività svolta, deve essere deliberato entro il 30 aprile.

8. Il CSM promuove l'introduzione di un sistema di controllo di gestione inteso come strumento guida e di supporto alla dirigenza, nel compimento delle scelte necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e secondo logiche di razionalità economica. A tal fine il CSM collabora alla progressiva estensione del modello di controllo di gestione della Sezione e si impegna comunque ad adottare soluzioni coerenti con il modello sostenibile.

Art. 9 Organizzazione e risorse umane

1. L'organizzazione della struttura del CSM assicura in modo adeguato e con continuità le funzioni previste da questo regolamento.

2. Per il funzionamento e per lo svolgimento dell'attività, il CSM si avvale sia di alpini regolarmente iscritti, sia di personale all'occasione ritenuto idoneo.

4. Il personale del CSM svolge le attività assegnate in forma volontaria e gratuita come previsto dallo statuto e regolamento dell'ANA sezionale e nazionale.

5. Il CSM può inoltre avvalersi di rapporti con soggetti esterni per attività specialistiche o attività che possano comunque essere svolte senza vincolo di subordinazione.

6. La struttura organizzativa del CSM è costituita dal CS e dalle strutture operative che questo CSM riterrà all'occasione funzionali allo svolgimento dei compiti di cui all'art 2.

Art. 10 Rapporti con il pubblico e il territorio

1. Il CSM adotta le strategie e le misure operative necessarie a fornire un'informazione corretta ed efficace sulle strutture, sulla dotazione e sulle attività svolte, progettando, all'occasione, campagne promozionali comuni insieme agli altri CS che operino nel medesimo ambito tematico o territoriale.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il CSM promuove, anche al fine di ottenere risorse finanziarie ulteriori per le attività proprie, le collaborazioni con pari enti associativi, ma anche pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con l'ANA nazionale, con le sezioni ANA, con i gruppi ANA, con l'università e con le istituzioni scolastiche;

3. Il CSM uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico, assicurando il rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla normativa vigente e dettagliati dall'Ente all'interno della Carta dei Servizi.

Art. 11 Norma finale

1. In sede di prima applicazione di questo regolamento il CSM, con propria deliberazione, può individuare modalità semplificate per la predisposizione degli strumenti di programmazione disciplinati da questo regolamento.

Letto ed approvato con delibera del Consiglio Direttivo Sezionale ANA Monte Grappa n°.... in data:

.....

Firmato

Il Presidente

Il Direttore

N.B. 1 - L'organigramma dettagliato con il mansionario sarà definito dopo l'approvazione degli ambiti di competenza approvati dal CDS (Consiglio Direttivo Sezionale).

N.B. 2 - Il presente regolamento del C.S.M- (Centro Studi Monte Grappa) fa riferimento al "Regolamento Sezionale" che pertanto dovrà prevedere apposito articolo attualmente mancante.

N.B. 3 - Le parti in rosso necessitano di specifica attuazione e/o approvazione da parte del CDS.