L’Associazione Istruzione Famigliare

Via Duca D’Aosta, 17 – 24021 Albino (BG)
codice fiscale: 95233070168
sito: www.laifitalia.it
email: info@laifitalia.it oppure presidente@laifitalia.it

Consiglio Direttivo

6 dicembre 2018
per via telematica tramite Zoom

- Consiglieri Presenti: Sergio Leali, Giulia Pecis Cavagna, Phoebe Raye Carrara, Claudia Salvalai, Claudia Dal Zotto.
- Altri soci presenti: Nunzia Vezzola.

Verbale

La riunione si apre alle ore 21,30.

1) Approvazione verbale seduta precedente

Il verbale della seduta del 22/11/2018, comunicato dalla segretaria ai consiglieri e ai soci presenti via email, viene approvato.

2) Approvazione nuovi soci

Phoebe legge i nomi delle persone che hanno fatto richiesta di diventare soci di LAIF, indicando la loro provincia di residenza:

- Laura Maria Lenzano Zaldivar (Ferrara)
- Corinna Cattarin (Treviso)

Le richieste vengono accettate.
Si da tempo circa 15 giorni ai nuovi soci per versare la quota associativa.

3) Valutazione situazione di cassa e approvazione liquidazione periodica rimborsi spese

Phoebe presenta la situazione di cassa e i rimborsi da liquidare nel documento allegato.

Si discute circa la possibilità di riportare il disavanzo non rimborsato in questa sede alla prossima occasione possibile di rimborso. Sergio propone di modificare il limite di ¼ sul totale in cassa per i rimborsi, per via del grande lavoro che l’associazione sta portando avanti in termini di relazioni e incontri, che comportano delle spese per ii soci che si spostano sul territorio nazionale. Si tratterà questo argomento in una successiva riunione.

Claudia S. ricorda che per motivi di tracciabilità i rimborsi spese devono essere sempre fatti con bonifici.

Si approva il documento allegato e la liquidazione ivi prospettata.

4) Valutazione situazione di nuovi soci e modalità di consegna password

Phoebe presenta la situazione di due soci che hanno fatto richiesta di iscrizione (che è stata regolarmente approvata) e non hanno versato la quota di iscrizione, anche dopo aver ricevuto diverse comunicazioni da parte sua. La segretaria chiede che si stabilisca che la consegna della password per l’area soci del sito dell’associazione e l’inserimento nella mailing list delle newsletter dei soci avvenga soltanto dopo l’avvenuto versamento della quota associativa da parte del socio.

La proposta viene approvata all’unanimità.

5) Decisione sulla modalità di pubblicazione del libro soci e di accesso all'area soci per i soci non rinnovanti, per il nuovo anno

Phoebe presenta il suo dubbio circa la modalità di pubblicazione del libro soci del nuovo anno, e in particolare nel caso di soci che non versano la quota di rinnovo per il 2019.

Giulia afferma che la via migliore è quella di essere rigorosi e chiede come si fa nelle altre associazioni.

Claudia S. racconta come si procede nell'associazione La Grande Via di cui fa parte: ogni anno vengono riportati i nomi dei soci dell'anno precedente nel libro soci dell'anno nuovo, scrivendo la data del loro pagamento della quota associativa, quando viene versata. Solo chi paga la quota è considerato veramente socio. Secondo Claudia S. non si dovrebbe pubblicare sul sito il libro soci nell'area pubblica, ma si deve mettere a disposizione di chi chiede di consultarlo. Per quanto riguarda l'accesso in area soci dovrebbe essere dato solo a chi paga la quota associativa, così come il diritto di voto e di essere votato. La cosa importante è di dare tutte le possibilità possibili ai soci di partecipare, ma poi sta a loro dimostrare il loro impegno e la loro partecipazione con il versamento.

Phoebe considera che bisognerebbe comunicare una data di scadenza ai soci per rinnovare la loro adesione all'associazione, anche se poi è chiaro che si può rinnovare l'iscrizione anche in qualsiasi altro momento dell'anno e propone il 31 di gennaio.

Si decide quindi di togliere il libro soci dalla sezione pubblica del sito dell'associazione e di spostarlo nell'area soci. Si stabilisce il tempo limite del 31 gennaio per fare il rinnovo dell'iscrizione, data dopo la quale vengono tolti ai soci le possibilità di accesso all'area soci del sito, la possibilità di votare ed essere votati e la ricezione della newsletter dei soci. Resta comunque anche la possibilità di rinnovare successivamente alla data limite, in qualsiasi altra data dell'anno. Si decide di mettere un avviso nell'area soci del sito, per comunicare queste cose ai soci.

Claudia S. ricorda che per questioni di tracciabilità delle entrate dell'associazione è necessario emettere delle ricevute o delle tessere associative. Ci avvisa inoltre che non abbiamo l'obbligo di emettere fattura elettronica, perché sprovvisti di partita IVA e con ricavi istituzionali inferiori a 65.000 €. Resta in dubbio in quale regime fiscale l'associazione si collochi. Per chiarire questo dubbio Phoebe si incarica di chiedere a Coesi.

Si stabilisce che la segreteria invierà via email la tessera associativa a ciascun socio, con la numerazione del socio, i dati personali del socio (nome, cognome, data di nascita) e l'anno associativo di riferimento.

6) Valutazione opportunità di uso di paypal per offerte e donazioni da parte di soci e simpatizzanti

Phoebe riferisce che ha aperto un conto Paypal per l'associazione, per cercare di agevolare il pagamento di alcune spese via via necessarie, come i biglietti del treno del Presidente e dei soci per gli incontri istituzionali, anche se di fatto non è ancora stato possibile utilizzare Paypal, per motivi logistici. L'idea di Phoebe è ora quella di mettere a disposizione dell'associazione il conto Paypal per ricevere eventuali donazioni o le quote associative annuali da parte di chi preferisce o predilige questo canale rispetto al bonifico. Vi è però un problema legato ai costi di questo servizio, che non sono sempre uguali e non sono prevedibili al 100%.

Dopo una breve discussione si decide che per ora la segreteria ha già abbastanza lavoro per potersi sobbarcare anche questa incombenza. Forse in futuro potremo aprirci anche questa possibilità, quando avremo le energie per poterla gestire con tranquillità e stabilità.

Claudia S. ci ricorda, sempre per motivi di tracciabilità delle entrate dell'associazione, la necessità di emettere delle ricevute con numerazione progressiva per ogni eventuale donazione ricevuta. In questa ricevuta occorre scrivere su carta intestata di LAIF le seguenti informazioni: nome e cognome della persona che ha donato, il suo codice fiscale, la cifra donata, la data dell'incasso, la causale dell'entrata, ovvero l'erogazione liberale. La ricevuta va sia inviata via email al donante sia conservata su carta nella segreteria.

Si stabilisce di adottare la procedura consigliata da Claudia S. e inserire nel sito di LAIF una nuova pagina che spieghi la modalità di donazione verso l'associazione, ovvero, la necessità di informare la segreteria della donazione versata, per dare la possibilità al tesoriere di emettere la ricevuta con i dati necessari.

7) Approvazione “LINEE GUIDA PER LA PARTECIPAZIONE DEI SOCI ALLA VITA ASSOCIATIVA”, già discusse ed adottate in via sperimentale dal Consiglio Direttivo del 17 luglio 2018

Si leggono i contributi di Phoebe su questo punto dall’area soci (in allegato), partendo dalla richiesta di togliere il tempo limite per dare i contributi.

Sergio dice che è necessario mantenere un tempo limite per dare la possibilità ai consiglieri di visionare i contributi e dare delle risposte circostanziate. Propone 24 ore al posto di 48.

Claudia S. dice che si può comunque lasciare ai soci la possibilità di dare contributi oltre il tempo limite, con la clausola che in quei casi non sarà sempre certamente possibile dare delle risposte adeguate.

Si decide che il tempo limite sarà di 24 ore. Si inserisce la parola “preferibilmente” ad indicare che comunque è sempre possibile dare i propri contributi oltre il tempo stabilito, ma che questo non garantisce una risposta sufficiente da parte dei consiglieri. Nel caso di difficoltà da parte loro, sarà sempre possibile posticipare la discussione del punto all’odg ad una seduta successiva.

Per quanto riguarda il secondo punto del contributo di Phoebe, ovvero

“Per quanto riguarda la seconda fase di partecipazione, la seduta, credo sia opportuno specificare che quello che eventualmente si va a rimandare è il singolo punto e non l’intero consiglio, come già discusso nel consiglio in cui abbiamo adottato in via sperimentale queste linee guida. Aggiungo anche che non mi è chiaro il paragrafo in cui si parla di carattere di urgenza del consiglio.”

si conviene con quanto proposto da Phoebe e Sergio specifica che il carattere di urgenza riguarda l’intera seduta del consiglio e non un singolo punto all’odg.

Sul tema dell’Agorà Sergio dice che all’inizio della vita dell’associazione l’Agorà è stata utile per aprire la partecipazione ai soci, mentre ora questo mezzo sembra superato dalla presente modalità di partecipazione descritta nelle linee guida in oggetto (in allegato), nonché dalla aumentata frequenza dei consigli aperti a tutti e da un maggiore contatto diretto dei soci da parte del consiglio. Sergio ritiene che per ora si può conservare lo strumento dell’Agorà per un eventuale utilizzo futuro, nel caso se ne presentasse la necessità.

Nunzia sottolinea come le linee guida in questione non siano state sperimentate nell’Agorà che non si è più utilizzata da qualche mese, quindi propone che il regolamento venga scisso in due parti, togliendo la parte sull’Agorà, che rimane allo stato di adozione in via sperimentale.

Sono tutti d’accordo. Si approvano le linee guida, senza la parte sull’Agorà.

8) Approvazione rubrica “La biblioteca di famiglia” a cura di Alessandra Smania

Si legge la proposta in allegato. Sergio sottolinea come questa nuova rubrica possa arricchire il sito dell’associazione.

Phoebe chiede se si tratta di articoli o di pagine e se questo materiale non si possa accorpare con la pagina dei materiali didattici.

Nunzia risponde che Alessandra Smania scriverebbe degli articoli periodici per parlare di libri che si possono leggere in famiglia. È diverso dai materiali didattici, nella cui pagina per ora ci sono solo siti internet. In questo caso si tratta di libri utili semplicemente per il piacere della lettura.

La proposta viene approvata.

9) Varie e d eventuali

- Sergio rende noto che è stato spostato l’appuntamento con l’Ufficio Scolastico Regionale dell’Emilia Romagna a Bologna dal 12/12/2018 al 20/12/2018.

- In risposta alla domanda di Phoebe in allegato, sulla conclusione del progetto “Mappatura”, Sergio spiega come il progetto sia aperto, in quanto è affiancato dal progetto “Gruppi di approfondimento” ancora in opera.
Visto che l’approccio della mappatura si considera sempre attivo, si decide di togliere la data di scadenza della pagina del sito, per invitare i soci a partecipare sempre e comunque, in ogni periodo dell’anno.

- In seguito alla proposta di Sergio in allegato, si decide si approvare la creazione di una nuova categoria chiamata “Comunicati stampa”, in cui archiviare tutti i comunicati stampa effettuati da parte di LAIF.

Si approva anche la creazione della categoria chiamata “Convocazioni del Consiglio Direttivo” nell’area soci, in cui archiviare tutte le convocazioni dei consigli, per agevolare la fruizione da parte dei soci e scorporare tali messaggi dalla categoria più generale “Messaggi ai soci”.

- Sergio informa i presenti dell’aggiornamento in corso della pagina del sito riguardante le norme di riferimento. La pagina precedente si può togliere, visto che la nuova la sostituisce completamente.

Claudia S. lascia la riunione alle ore 23,30.

- Sergio fa un breve resoconto degli ultimi incontri istituzionali avvenuti:
A Torino, presso l’ufficio scolastico della regione, hanno riscontrato lo stesso clima di poca conoscenza del fenomeno dell’homeschooling degli altri uffici incontrati in precedenza, come la stessa curiosità e gli stessi intenti di disponibilità. L’esperienza è stata positiva anche per la partecipazione di alcuni soci piemontesi.
A Padova l’incontro con il dott. Ivano Spano è stato molto interessante e proficuo. Da questo incontro, a cui ha partecipato anche un socio veneto, sono nate diverse idee, che si spera sarà possibile portare avanti, come ad esempio la partecipazione ad un convegno nazionale, ad un gruppo di studio e la richiesta di patrocinio per il progetto delle borse di studio.

Claudia D. lascia la riunione alle ore 23,50.

- Phoebe aggiorna i presenti su quanto emerso dal suo incontro con il dirigente scolastico di una scuola di Bergamo, ovvero che esiste una circolare ministeriale che mette nelle mani del dirigente scolastico la responsabilità di fare un esame di idoneità annualmente ai bambini in istruzione famigliare; che esiste una mancanza di fondi nelle scuole per gestire la verifica sulle famiglie in istruzione parentale; che nella cedola libraria esiste una possibilità di adozione alternativa, quindi le famiglie homeschooler potrebbero avvalersi di questo per chiedere un rimborso sulle spese di acquisto di libri, anche non di testo; che sembra impossibile per il dirigente inserire il bambino homeschooler nell’anagrafe dello studente senza iscriverlo nel suo istituto abbinandolo ad una classe.
In risposta Giulia, Nunzia e Sergio sottolineano l’importanza della libertà dell’insegnamento e della coerenza con le linee guida delle indicazioni ministeriali. L’atteggiamento burocratico non può avere la meglio sull’impegno della famiglia nel diritto allo studio. È richiesto un impegno forte per portare avanti un pensiero all’interno di un processo di trasformazione della società. È l’unica possibilità che abbiamo se vogliamo incidere.

La riunione si chiude alle ore 24,00.

Il Presidente
Sergio Leali

Il Segretario
Phoebe Raye Carrara