



# ***REGOLAMENTO GENERALE DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ***

APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO  
NELLA SEDUTA DEL 21 OTTOBRE 2016

Associazione Italiana di Sociologia  
Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma  
Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli  
fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - [info@ais-sociologia.it](mailto:info@ais-sociologia.it) - [www.ais-sociologia.it](http://www.ais-sociologia.it)

# INDICE

## **TITOLO I – NORME GENERALI**

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

## **TITOLO II – REQUISITI E PROCEDURE PER L'AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE**

Articolo 2 – Requisiti per l'ammissione dei/le Soci/e

Articolo 3 – Domanda di ammissione e nomina a Socio/a

Articolo 4 – I ricorsi

## **TITOLO III – ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE, FUNZIONAMENTO E PROCEDURE PER L'ELEZIONE O LA NOMINA ALLE CARICHE SOCIALI**

Articolo 5 – L'Assemblea dei/le Soci/e: attribuzioni e funzionamento

Articolo 6 – Rinnovo degli organi societari

Articolo 7 – Approvazione dei prospetti di bilancio

Articolo 8 – Approvazione dello Statuto e del Codice Deontologico

Articolo 9 – Scioglimento dell'Associazione

Articolo 10 – Diritto di voto

Articolo 11 – Il Consiglio Direttivo: funzioni e durata in carica

Articolo 12 – Composizione del Consiglio Direttivo

Articolo 13 – Le elezioni dei componenti del Consiglio Direttivo

Articolo 14 – Le Sezioni: funzionamento e scioglimento

Articolo 15 – Elezioni dei Consigli Scientifici delle Sezioni

Articolo 16 – La Consulta della Ricerca

Articolo 17 – Il Collegio dei Probiviri

Articolo 18 – Il/la Presidente/essa Onorario/a

Articolo 19 – Il Consiglio dei Saggi

Articolo 20 – Il/la Tesoriere/a

Articolo 21 – L'Ufficio di Segreteria

Articolo 22 – I rapporti tra Organi e Organismi dell'Associazione

Articolo 23 – Il sistema di comunicazione istituzionale

## **TITOLO IV – LA RIVISTA AIS**

Articolo 24 – Obiettivi e strutturazione

Articolo 25 – Organi

## **TITOLO V – CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA**

Articolo 26 – L'ordinamento finanziario e contabile dell'AIS

Articolo 27 – Centri di spesa e responsabilità

Articolo 28 – Principi contabili

Articolo 29 – Documenti contabili

Articolo 30 – Il Piano dei conti

Articolo 31 – Il rendiconto preventivo

Articolo 32 – Il rendiconto consuntivo

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli

fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

Articolo 33 – Le entrate

Articolo 34 – Le spese

## **TITOLO VI – NORME FINALI**

Articolo 35 – Vigenza del Regolamento

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli

fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - [info@ais-sociologia.it](mailto:info@ais-sociologia.it) - [www.ais-sociologia.it](http://www.ais-sociologia.it)

## **TITOLO I**

### **NORME GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è assunto al fine di definire i criteri di ammissione dei/le Soci/e e le modalità di funzionamento e gestione dell'Associazione Italiana di Sociologia, in attuazione del vigente Statuto.

## **TITOLO II**

### **REQUISITI E PROCEDURE PER L'AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE**

#### **Articolo 2**

##### **Requisiti per l'ammissione dei/le Soci/e**

1. L'ammissione dei/le Soci/e AIS è regolamentata dagli artt. 4 e ss. dello Statuto.
2. Compete al Consiglio Direttivo stabilire le quote di partecipazione per tutte le tipologie di Soci/e.
3. L'ammissione di tutti i/le Soci/e è subordinata all'esistenza dei requisiti previsti, secondo quanto stabilito dagli articoli 6-8 dello Statuto.
4. Il Consiglio Direttivo può eventualmente chiedere l'accertamento dei titoli scientifici e delle mansioni svolte, nonché fare verifiche preventive su potenziali situazioni di conflitto di interesse e/o di incompatibilità che potrebbero concretizzarsi in caso di eventuali incarichi associativi. In questo caso, fino al momento in cui si compie l'accertamento, il/la Socio/a può essere ammesso/a con riserva. Nella situazione in cui venisse accertato il conflitto di interesse o l'incompatibilità, il/la Socio/a non potrà concorrere a nessuna carica associativa.
5. I/le Soci/e Ordinari/e sono distinti/e in tre categorie: A, B, C. La categoria di appartenenza è legata al ruolo rivestito dai/le Soci/e in ambito accademico. Sono Soci/e di diritto A i/le docenti e i/le ricercatori/trici in ruolo e quelli/e collocati/e a riposo, titolari o ex titolari di insegnamenti in materie sociologiche, ivi compresi i ricercatori a tempo determinato; sono Soci/e di diritto B gli/le studiosi/e di materie sociologiche non inseriti/e stabilmente in ambito accademico, ovvero coloro che, in materie sociologiche o affini, siano iscritti/e ad un corso o a una scuola di dottorato o abbiano conseguito il titolo di dottore di ricerca; coloro che, in discipline sociologiche, risultino titolari di borse, assegni di ricerca, contratti di insegnamento o di ricerca nelle Università; sono Soci/e di diritto C i/le docenti di scuole medie superiori, i/le ricercatori/trici inquadrati/e in discipline non sociologiche o i/le professionisti/e che abbiano maturato interessi di ricerca in area sociologica, i/le ricercatori/trici degli enti pubblici e privati di ricerca che operano nel campo dell'analisi sociale. Le quote di iscrizione per ciascuna delle suddette categorie sono stabilite dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli

fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

6. I/le Soci/e Onorari/e, di cui all'articolo 7 dello Statuto, vengono nominati/e dal Consiglio Direttivo, con delibera assunta a maggioranza qualificata, e godono degli stessi diritti e doveri dei/le Soci/e Ordinari/e, eccezion fatta per il pagamento delle quote sociali.
7. I/le Soci/e Sostenitori/trici, di cui all'articolo 8 dello Statuto, sono ammessi/e a far parte dell'Associazione tramite delibera del Consiglio Direttivo.
8. Se individuali i/le Soci/e Sostenitori/trici partecipano direttamente alle attività dell'Associazione, se collettivi/e, partecipano alle stesse attraverso rappresentanti – uno per ogni Socio/a Sostenitore/trice – la cui nomina sia stata preventivamente comunicata al Consiglio Direttivo.
9. L'ammissione di aspiranti Soci/e stranieri/e segue, per analogia, requisiti e criteri stabiliti per l'ammissione di Soci/e di nazionalità italiana.

### **Articolo 3**

#### **Domanda di ammissione e nomina a Socio/a**

1. La domanda di ammissione, redatta su apposita modulistica reperibile sul sito web della Associazione, corredata da un'autocertificazione dei requisiti richiesti dagli artt. 4-8 dello Statuto, deve essere inviata alla Segreteria dell' AIS, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo e pubblicate sul sito web della Associazione.
2. In caso di prima iscrizione all' AIS gli/le aspiranti Soci/e potranno provvedere al versamento della quota di iscrizione solo dopo aver accertato che la domanda di ammissione sia stata accettata.
3. Il rinnovo delle quote sociali deve avvenire entro il primo trimestre dell'anno solare successivo a quello della scadenza. Il mancato rinnovo delle stesse comporta, secondo quanto stabilito dall'articolo 4, comma 2, dello Statuto, la perdita della qualifica di Socio/a.
4. Se l'insolvenza è superiore a un anno, per riacquistare la qualifica di Socio/a è necessario provvedere al versamento delle quote degli ultimi due anni.
5. In caso di cambio di Sezione la quota versata dal/la Socio/a, se relativa a più anni, resta alla Sezione originaria per tutti gli anni precedenti a quello nel quale si realizza il passaggio.
6. Se il cambio di Sezione è effettuato in corso d'anno, onde evitare problemi di computo delle quote, il/la Socio/a è tenuto/a a provvedere al versamento dell'intera quota alla nuova Sezione a cui intende iscriversi.

### **Articolo 4**

#### **I ricorsi**

1. I/le Soci/e possono ricorrere, per motivi inerenti l'inosservanza delle norme dello Statuto, del presente Regolamento o del Codice Deontologico, al/la Presidente/essa dell'Associazione, al Consiglio dei Saggi o al Collegio dei Probiviri, che investiranno delle questioni gli organi competenti.
2. Il/la Presidente/essa dell'Associazione, il Consiglio dei Saggi e il Collegio dei Probiviri sono tenuti, per le attribuzioni che a ciascuno competono, a dare cenno di ricevimento della richiesta entro quindici giorni.
3. Entro novanta giorni dalla ricezione della richiesta si conclude la fase istruttoria, volta ad accertare i fatti rilevanti per la decisione finale.

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli  
fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

4. La decisione finale dovrà essere comunicata alle parti interessate entro sessanta giorni dalla conclusione dell'istruttoria.

### **TITOLO III**

## **ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE, FUNZIONAMENTO E PROCEDURE PER L'ELEZIONE O LA NOMINA ALLE CARICHE SOCIALI**

### **Articolo 5**

#### **L'Assemblea dei/le Soci/e: attribuzioni e funzionamento**

1. All'Assemblea dei/le Soci/e, convocata – anche in via telematica - dal/la Presidente/essa dell'Associazione, in seduta ordinaria, compete quanto stabilito dall'articolo 11 comma 2, dello Statuto
2. All'Assemblea dei/le Soci/e, convocata dal/la Presidente/essa dell'Associazione in seduta straordinaria, compete quanto stabilito dall'articolo 11, commi 3 e 4, dello Statuto.
3. L'Assemblea straordinaria dei/le Soci/e, può essere svolta anche in via telematica, con invio – attraverso posta certificata – della convocazione, dell'ordine del giorno e di tutti i documenti utili, almeno 15 giorni prima della data della stessa.
4. Per i criteri di validità dell'Assemblea telematica si fa riferimento a quanto stabilito nell'articolo 12 dello Statuto; per lo svolgimento della stessa si terrà conto delle scadenze e delle modalità di voto stabilite al momento della convocazione.
5. L'Assemblea telematica non può essere indetta per il rinnovo delle cariche sociali e per lo scioglimento dell'Associazione.
6. La Presidenza dell'Assemblea ordinaria viene assunta dal/la Presidente/essa dell'Associazione o, in sua assenza, dal/la Vice Presidente/essa.

### **Articolo 6**

#### **Rinnovo degli organi societari**

1. Nel caso di Assemblea ordinaria indetta per il rinnovo degli organi societari, la Presidenza viene assunta dal/la Presidente/essa Onorario/a dell'Associazione. In caso di impedimento, il/la Presidente/essa Onorario/a può essere sostituito/a dall'ultimo *Past President* del Consiglio dei Saggi o dal membro più anziano di tale Organismo. In ultima istanza la Presidenza dell'Assemblea può essere assunta dal/la Presidente/essa o dal/la Vice Presidente/essa dell'Associazione.
2. Il/la Presidente/essa dell'Assemblea, dopo aver verificato, sulla base di un elenco dei/le Soci/e aventi diritto al voto predisposto dall'Ufficio di Segreteria, che l'Assemblea sia validamente costituita, tenendo conto dell'Ordine del giorno della riunione, provvede a dare avvio alla stessa.
3. Spetta al/la Presidente/essa dell'Assemblea, con il supporto dell'Ufficio di Segreteria:
  - a) comunicare le candidature ricevute per le cariche di Presidente/essa, Vice Presidente/essa e di membri del Consiglio Direttivo della Associazione. Le suddette candidature devono pervenire al/la Presidente/essa Onorario e al/la Presidente/essa dell'Associazione almeno

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli

fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

- due mesi prima della data prevista per le votazioni. Qualora la scadenza cada in agosto o in periodi festivi, viene posticipata ai primi cinque giorni utili del mese successivo o al terzo giorno feriale utile;
- b) ricevere le iscrizioni a parlare e dare la parola rispettando l'ordine cronologico delle iscrizioni;
  - c) nominare una o più commissioni elettorali per l'espletamento delle operazioni di voto;
  - d) vigilare sulla correttezza delle operazioni di voto;
  - e) certificare i risultati delle votazioni;
  - f) validare e sottoscrivere il verbale dell'Assemblea dei/le Soci/e.

## **Articolo 7**

### **Approvazione dei prospetti di bilancio**

1. Nel caso in cui l'Assemblea sia stata indetta per l'approvazione dei prospetti di bilancio dell'Associazione, al/la Presidente/essa competerà:
  - a. una relazione introduttiva sulla attività associativa svolta, se trattasi di bilancio consuntivo, sull'attività prevista, se trattasi di bilancio di previsione, a cui farà seguito una relazione del/la Tesoriere/a che illustrerà il prospetto da approvare;
  - b. la ricezione delle iscrizioni a parlare e l'attribuzione della parola rispettando l'ordine delle iscrizioni, se trattasi di Assemblea svolta con la presenza fisica dei/le Soci/e; la possibilità di inviare richieste di chiarimenti, proposte di modifica o suggerimenti, se trattasi di Assemblea telematica, rispettando l'ordine di arrivo delle richieste;
  - c. l'introduzione di eventuali modifiche;
  - d. la messa ai voti, per alzata di mano, della proposta, se trattasi di Assemblea svolta con la presenza fisica dei/le Soci/e; la espressione di voto tramite posta elettronica se trattasi di Assemblea telematica;
  - e. la comunicazione degli esiti conseguiti;
  - f. la redazione, avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio di Segreteria, del verbale dell'Assemblea dei/le Soci/e.

## **Articolo 8**

### **Approvazione dello Statuto e del Codice Deontologico**

1. Al/la Presidente/essa dell'Assemblea straordinaria, convocata per l'approvazione dello Statuto e/o del Codice Deontologico e delle loro eventuali modifiche/integrazioni, compete:
  - a. la presentazione e la lettura del documento da approvare;
  - b. la ricezione delle iscrizioni a parlare e l'attribuzione della parola rispettando l'ordine cronologico delle stesse, se trattasi di Assemblea svolta con la presenza fisica dei/le Soci/e; la possibilità di inviare richieste di chiarimenti, proposte di modifica o suggerimenti, se trattasi di Assemblea telematica;
  - c. la ricezione e la messa in votazione, per alzata di mano, di eventuali proposte di modifica, se trattasi di Assemblea svolta con la presenza fisica dei/le Soci/e; la espressione di voto tramite posta elettronica se trattasi di Assemblea telematica;
  - d. la certificazione dei risultati delle votazioni;
  - e. la redazione, avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio di Segreteria, del verbale dell'Assemblea dei Soci.

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli  
fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

## **Articolo 9**

### **Scioglimento dell'Associazione**

1. Al/la Presidente/essa dell'Assemblea straordinaria convocata per deliberare circa lo scioglimento dell'Associazione, compete:
  - a. la presentazione delle motivazioni che hanno indotto a decidere per lo scioglimento dell'Associazione;
  - b. la ricezione delle iscrizioni a parlare e l'attribuzione della parola rispettando l'ordine cronologico delle stesse;
  - c. la messa in votazione, per alzata di mano, dello scioglimento dell'Associazione;
  - d. la ricezione e la messa in votazione, per alzata di mano, di eventuali proposte circa la devoluzione del patrimonio;
  - e. le operazioni di nomina del Collegio dei Liquidatori/trici e l'attribuzione dei poteri allo stesso;
  - f. la certificazione degli esiti delle eventuali votazioni;
  - g. la redazione, avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio di Segreteria, del verbale dell'Assemblea dei/le Soci/e.

## **Articolo 10**

### **Diritto di voto**

1. Hanno diritto di voto tutti i/le Soci/e in regola con il pagamento delle quote per gli ultimi due anni, eccezion fatta per coloro che hanno acquisito la qualifica di Socio/a nell'anno in corso. Qualora l'insolvenza fosse superiore a un anno, per riacquistare la qualifica di Socio/a e poter esercitare il diritto di voto, si rende necessario provvedere al versamento delle quote degli ultimi due anni.
2. I/le Soci/e Onorari/e e i/le Soci/e Ordinari/e partecipano direttamente a tutte le votazioni previste per l'Assemblea dei/le Soci/e, comprese quelle per l'elezione delle cariche sociali.
3. I/le Soci/e Sostenitori/trici partecipano direttamente alle operazioni di voto per le elezioni dei componenti del Consiglio Direttivo e dei/le componenti del Consiglio della Sezione di appartenenza, qualora ad una di essa fossero iscritti/e, se sono Soci/e individuali; tramite i/le rappresentanti nominati/e, se sono Soci/e collettivi.

## **Articolo 11**

### **Il Consiglio Direttivo: funzioni e durata in carica**

1. Il Consiglio Direttivo formula gli indirizzi dell'attività dell'Associazione e, coadiuvato dal/la Tesoriere/a e dall'Ufficio di Segreteria, mette in atto tutte le azioni che consentono di realizzarli.
2. Funzioni, attività e durata del Consiglio Direttivo sono regolamentate dagli articoli 13-16 dello Statuto.
3. Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni; i membri non sono eleggibili per più di un secondo mandato consecutivo.
4. Le riunioni del Consiglio Direttivo possono essere effettuate anche per via telematica. Qualsiasi sia la modalità di riunione adottata, il verbale della stessa sarà pubblicato sul sito web dell'Associazione.



## **Articolo 12**

### **Composizione del Consiglio Direttivo**

1. La composizione del Consiglio Direttivo è regolamentata dall'articolo 13 dello Statuto.
2. Presidente/essa, Vice Presidente/essa e sette membri vengono eletti dall'Assemblea dei Soci, costituita dai/le Soci/e Ordinari/e, dai/le Soci/e Onorari/e, dai/le Soci/e Sostenitori/trici, dai/le rappresentanti dei Soci collettivi presenti in Assemblea.
3. Presidente/essa e Vice Presidente/essa sono scelti tra i/le Soci/e Ordinari che siano o siano stati professori di prima fascia di discipline sociologiche nelle università italiane e che abbiano presentato la loro candidatura.
4. I sette membri del Consiglio Direttivo sono scelti tra: a) docenti e ricercatori/trici di ruolo; b) studiosi/e di materie sociologiche non inseriti/e stabilmente in ambito accademico; c) altri/e professionisti/e che hanno maturato interessi di studio e/o ricerca in area sociologica.
5. Il/la Presidente/essa della Consulta della Ricerca viene eletto/a dalla Consulta stessa, entro tre mesi dalla elezione del Consiglio Direttivo.
6. Non possono essere eletti/e nel Consiglio Direttivo dell'Associazione i/le Soci che rivestono la carica di Coordinatore/trice o Segretario/a di una Sezione.

## **Articolo 13**

### **Le elezioni dei componenti del Consiglio Direttivo**

1. Tutti/e i/le Soci/e, eccezion fatta per quelli/le che hanno acquisito la qualifica di Socio/a nell'anno in corso, per esercitare il loro diritto di voto devono essere in regola con il pagamento delle quote sociali degli ultimi due anni.
2. A ciascun Socio/a vengono distribuite tre schede elettorali, destinate alle elezioni di:
  - a) un/a Socio/a Ordinario/a candidato/a alla carica di Presidente/essa;
  - b) un/a Socio/a Ordinario/a candidato/a alla carica di Vice Presidente/essa;
  - c) un/a Socio/a Ordinario/a candidato/a al Consiglio Direttivo.
3. I/le Soci/e esprimono il proprio voto segretamente, attribuendo una sola preferenza sulle schede destinate alle elezioni del/la Presidente/essa e del/la Vice Presidente.
4. Le elezioni dei sette membri del Consiglio Direttivo si effettuano esprimendo due preferenze sulla scheda destinata alla loro elezione dei membri del Consiglio Direttivo. La seconda preferenza espressa è destinata alla istituzione di un elenco di non eletti/e da cui attingere nel caso in cui si verificassero eventi tali da rendere necessaria la sostituzione di un membro del Consiglio Direttivo.
5. Risulteranno eletti coloro che avranno conseguito il maggior numero di preferenze.
6. L'elettorato passivo è costituito, per le cariche di Presidente/essa e Vice Presidente/essa dai/le professori/esse di prima fascia; per le cariche di membri del Consiglio Direttivo da tutti i/le Soci/e Ordinari/e.
7. Il Seggio elettorale per la elezione del Consiglio Direttivo, presieduto da un membro del Consiglio dei Saggi, è composto da tre membri del Consiglio Direttivo uscente (non ricandidati), rappresentativi dei/le Soci/e Ordinari/e.
8. Tutte le candidature vengono comunicate al/la Presidente/essa Onorario/a e al/la Presidente/essa dell'Associazione almeno un mese prima della data delle elezioni (qualora la scadenza cada in agosto o in periodi festivi, viene posticipata ai primi cinque giorni utili del mese successivo o al terzo giorno feriale utile). Ciascun/a candidato/a, al fine di formalizzare la propria candidatura, dovrà presentare il proprio curriculum vitae e un programma sintetico delle atti-

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli

fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

vità che si propone di realizzare nel triennio. Il suddetto materiale verrà pubblicato sul sito web dell'AIS.

9. Prima delle elezioni, durante l'Assemblea dei/le Soci/e, si procederà alla presentazione ufficiale delle candidature pervenute. Ulteriori candidature potranno essere presentate durante l'Assemblea. Ogni ulteriore candidatura deve essere sostenuta da almeno venticinque Soci/e Ordinari/e.
10. Entro tre mesi dall'elezione del Consiglio Direttivo, la Consulta della ricerca elegge il/la proprio/a Presidente/essa, che entrerà a far parte del Consiglio Direttivo. In attesa delle elezioni resta in carica il/la Presidente/essa uscente. A quest'ultimo/a compete la convocazione dei/le Coordinatori/trici delle Sezioni per l'elezione del/la nuovo/a Presidente/essa.
11. Elettorato attivo e passivo sono costituiti da tutti i/le Coordinatori/trici delle Sezioni.

## **Articolo 14**

### **Le Sezioni: funzionamento e scioglimento**

1. Le funzioni e le attività delle Sezioni sono regolamentate dall'articolo 20 dello Statuto.
2. Le attività delle Sezioni possono essere disciplinate da appositi regolamenti interni, che devono essere approvati dal Consiglio Scientifico di ciascuna Sezione e ratificati dal Consiglio Direttivo.
3. Ai fini del miglior coordinamento delle attività delle Sezioni, il/la Presidente/essa e il/la Vice Presidente/essa dell'Associazione possono partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni delle stesse.
4. I verbali delle riunioni delle Sezioni sono pubblicati sulle pagine web loro riservate all'interno del sito dell'Associazione o sui siti web delle stesse.
5. Le entrate delle Sezioni derivano dalle iscrizioni in quota parte dei/le Soci/e, secondo quanto risulta dal modulo di iscrizione.
6. Le Sezioni possono cercare autonomamente fondi per le loro iniziative. Tali fondi, pur dovendo essere versati nella cassa generale dell'AIS, restano completamente a disposizione della Sezione che li ha ottenuti.
7. Le spese delle Sezioni devono essere autorizzate dal Consiglio Direttivo e registrate dal/la Tesoriere/a.
8. Al termine di ciascun anno solare le Sezioni sono tenute a redigere un rapporto dell'attività svolta, secondo le modalità concordate con il Consiglio Direttivo. Copia di tale documento dovrà essere inoltrata – entro il 30 novembre – al/la Tesoriere/a e al/la Presidente/essa della Consulta della Ricerca.
9. Al fine di programmare al meglio le attività associative dell'anno solare di riferimento, entro il 20 febbraio, le Sezioni sono tenute a presentare al Consiglio Direttivo una relazione circa le azioni che intendono programmare, con le relative previsioni di spesa.
10. I rapporti e i prospetti delle Sezioni vengono pubblicati sul sito web dell'Associazione, nelle pagine loro riservate.
11. A fronte di gravi irregolarità o deficienze di funzionamento di una Sezione segnalate da Soci/e della stessa, il/la Presidente/essa dell'Associazione, sentito il/la Presidente/essa della Consulta, è tenuto/a a riferire al Consiglio Direttivo e può, su parere di quest'ultimo, promuovere accertamenti di natura ispettiva.
12. Nel caso di riscontro positivo alle eventuali contestazioni mosse dai/le Soci/e, il/la Presidente/essa dell'Associazione richiama gli organi della Sezione al rispetto delle norme statutarie e regolamentari. Rimasto disatteso il richiamo, il/la Presidente/essa può chiedere l'intervento del Collegio dei Probiviri. Nei casi più seri, il/la Presidente/essa può – d'intesa con il Collegio

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli  
fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

dei Probiviri – nominare un/a Commissario/a con l'incarico di provvedere al riordino della Sezione e alla convocazione dell'Assemblea dei/le Soci/e per le elezioni del nuovo Consiglio.

13. Lo scioglimento delle Sezioni avviene con delibera del Consiglio Direttivo, sentito il parere della Consulta della Ricerca e del Consiglio dei Saggi. Esso si può verificare nei seguenti casi:
- a) numero insufficiente di Soci/e iscritti/e. Tale numero deve essere inferiore alle venticinque unità e fare riferimento all'ultimo biennio;
  - b) mancato svolgimento di attività scientifica e culturale;
  - c) mancato rispetto delle norme statutarie e regolamentari;
  - d) mancato rispetto dei principi del Codice Deontologico da parte dei Soci iscritti alla Sezione.

## **Articolo 15**

### **Elezioni dei Consigli Scientifici delle Sezioni**

1. L'elettorato attivo di ciascuna Sezione è costituito da tutti/e i/le Soci/e Onorari/e, Ordinari/e ad essa iscritti, nonché dai/le Soci Sostenitori/trici o dai/le loro rappresentanti.
2. Tutti/e i/le Soci/e, eccezion fatta per quelli/le che hanno acquisito la qualifica di Socio/a nell'anno in corso, per esercitare il loro diritto di voto devono essere in regola con il pagamento delle quote sociali degli ultimi due anni.
3. L'elettorato passivo è costituito, per le cariche di Presidente/essa, Segretario/a e per sette membri del Consiglio della Sezione, da tutti/e i/le Soci/e Onorari/e e Ordinari/e iscritti/e alla stessa e in regola con il pagamento delle quote sociali degli ultimi due anni, eccezion fatta per quelli/e che hanno acquisito la qualifica di Socio/a nell'anno in corso.
4. Le candidature a Coordinatore/trice e Segretario/a di Sezione devono essere presentate al/la Presidente/essa della Consulta e al/la Presidente/essa dell'Associazione almeno un mese prima della data fissata per il rinnovo delle cariche (qualora la scadenza cada in agosto o in periodi festivi, viene posticipata ai primi cinque giorni utili del mese successivo o al terzo giorno feriale utile). Ciascun/a candidato/a, al fine di formalizzare la propria candidatura, dovrà presentare il proprio curriculum vitae e un programma sintetico delle attività che si propone di realizzare nel triennio. Il suddetto materiale verrà pubblicato sul sito web dell' AIS e su quello delle singole Sezioni.
5. Non sono candidabili alla carica di Coordinatore e di Segretario i/le Soci/e che hanno già incarichi nel Consiglio Direttivo dell'Associazione.
6. Le candidature dei componenti del Consiglio Direttivo di Sezione possono essere presentate con la stessa modalità o nel corso dell'Assemblea della Sezione.
7. Si possono assumere cariche sociali solo nel Consiglio Direttivo della Sezione in cui si ha diritto di voto.
8. Coordinatore/trice, Segretario/a e Consiglieri/e delle Sezioni non possono essere rieletti per più di due mandati consecutivi.
9. Le Sezioni sono tenute a dare comunicazione al Consiglio Direttivo, in tempo utile, delle Assemblee convocate per le elezioni dei propri organi; a tali Assemblee possono partecipare i membri del Consiglio Direttivo.
10. Al momento della votazione a ciascun Socio/a vengono distribuite tre schede elettorali, destinate alle elezioni di:
  - a. un/a Socio/a Ordinario/a candidato/a alla carica di Coordinatore;
  - b. un/a Socio/a Ordinario/a candidato/a alla carica di Segretario/a;
  - c. due Soci/e Ordinari/e candidati/e al Consiglio Scientifico.

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli

fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

La seconda preferenza, nella terza scheda, è destinata a creare un elenco di non eletti/e da cui attingere nel caso in cui si verificassero eventi tali da rendere necessaria la sostituzione di un membro del Consiglio Scientifico della Sezione.

Risulteranno eletti/e coloro che avranno conseguito il maggior numero di preferenze.

11. Nel caso in cui il numero di candidati fosse pari al numero di posizioni da coprire, si può procedere alla elezione per acclamazione, prendendo nota delle eventuali astensioni e/o dei voti contrari.
12. Il seggio elettorale per la elezione del Consiglio della Sezione, è composto da tre membri del Consiglio uscente (non ricandidati) e presieduto dal Coordinatore uscente.

## **Articolo 16** **La Consulta della Ricerca**

1. La Consulta della Ricerca, secondo quanto stabilito dall'articolo 25 dello Statuto, è costituita dai Coordinatori/trici in carica delle Sezioni e da non più di cinque delegati/e dei Soci collettivi.
2. In presenza di un numero di Soci collettivi superiore a cinque, la scelta dei/le delegati/e viene effettuata tenendo conto dell'anzianità di iscrizione all'Associazione.
3. I/le Coordinatori/trici delle Sezioni e i/le delegati/e dei/le Soci/e Collettivi/e, se impossibilitati/e a partecipare a una riunione della Consulta della Ricerca, possono farsi rappresentare inoltrando delega scritta. Ogni membro della Consulta può assumere al massimo tre deleghe.
4. Le sedute della Consulta della Ricerca sono valide se è presente la maggioranza degli/le aventi diritto, deleghe comprese.
5. Alla Consulta della Ricerca compete la collaborazione alle attività del Consiglio Direttivo della Associazione, il coordinamento delle iniziative delle Sezioni, nonché l'esame delle relazioni dell'attività scientifica svolta da ciascuna Sezione. Al termine del triennio, infatti, ciascuna Sezione deve presentare una relazione dell'attività svolta. Se una Sezione non presenta una relazione o ne presenta una giudicata gravemente carente dalla maggioranza dei/le presenti alla riunione, il/la Presidente/essa della Consulta notifica per iscritto a tutti i membri della Sezione la data della successiva riunione della Consulta, invitando il Consiglio della Sezione a presentare, per tale data, una esauriente relazione sulla propria attività scientifica. Qualora anche alla successiva riunione della Consulta la relazione della Sezione non fosse presentata o risultasse essere gravemente carente, la maggioranza dei/le presenti potrebbe decidere di proporre al Consiglio Direttivo lo scioglimento della Sezione.

## **Articolo 17** **Il Collegio dei Proviviri**

1. Il funzionamento e le attribuzioni del Collegio dei Proviviri sono regolamentati dall'articolo 21 dello Statuto.
2. Il Consiglio dei Saggi, entro tre mesi dalla sua nomina o riconferma da parte del Consiglio Direttivo, è tenuto a nominare i/le componenti del Collegio dei Proviviri. Essi/e possono essere scelti/e tra i Soci Onorari o tra i/le Soci/e collocati/e a riposo.
3. I Proviviri sono esentati dal pagamento della quota associativa per l'intera durata del loro mandato.

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli  
fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

4. La nomina dei tre membri componenti il Collegio deve essere comunicata al Consiglio Direttivo e ai/le Soci/e.
5. Il Collegio dei Proviviri, all'atto del suo insediamento, nomina, al suo interno, un/a Segretario/a.

**Articolo 18**  
**Il/la Presidente/essa Onorario/a**

1. Il/la Presidente/essa Onorario/a dell' AIS, di cui all'articolo 22 dello Statuto, deve essere nominato/a, a maggioranza qualificata, dal Consiglio Direttivo, entro tre mesi dal suo insediamento, sentito il parere della Consulta.

**Articolo 19**  
**Il Consiglio dei Saggi**

1. Il Consiglio dei Saggi/e, di cui all'articolo 23 dello Statuto, deve essere nominato o riconfermato, dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, entro tre mesi dall'insediamento di quest'ultimo. Per l'elezione dei suoi membri è richiesta la maggioranza qualificata.
2. Il Consiglio dei Saggi, all'atto del suo insediamento nomina, al suo interno, un/a Segretario/a.

**Articolo 20**  
**Il/la Tesoriere/a**

1. Il/la Tesoriere/a, secondo quanto stabilito dall'articolo 19 dello Statuto, ha la funzione di gestire le risorse finanziarie dell'Associazione e di assicurare il corretto e trasparente andamento contabile della stessa.
2. Il/la Tesoriere/a, scelto/a tra i componenti del Consiglio Direttivo o tra professionisti/e esterni/e, viene nominato/a dal/la Presidente dell'Associazione e resta in carica per la durata del Consiglio Direttivo. Può essere revocato/a dall'incarico dal/la Presidente, prima della scadenza del mandato; può essere incaricato/a per più mandati successivi.
3. Qualora il Consiglio Direttivo dell'Associazione lo ritenga opportuno al/la Tesoriere/a possono essere attribuite anche le mansioni di Segretario/a.
4. Se scelto/a tra professionisti/e esterni/e, il/la Tesoriere/a può essere retribuito/a. Parcelle e modalità di retribuzione sono stabilite dal Consiglio Direttivo.
5. Al fine di garantire continuità organizzativa all'Associazione, su delega del Consiglio Direttivo, possono essere affidate al/la Tesoriere/a mansioni specifiche in materia amministrativa.
6. In caso di contrasto con il/la Presidente/essa o con altri/e membri del Consiglio Direttivo il/la Tesoriere/a può chiedere la convocazione dello stesso tramite e-mail inviata ai suoi componenti.
7. In caso di accertamenti di irregolarità contabili e/o amministrative il/la Tesoriere/a può chiedere l'intervento del Consiglio dei Saggi e del Collegio dei Proviviri.

**Articolo 21**  
**L'Ufficio di Segreteria**

1. L'Ufficio di Segreteria, secondo quanto stabilito dall'articolo 26 dello Statuto, ha il compito di garantire l'efficiente ed efficace funzionamento dell'Associazione.
2. È costituito da un/a Segretario/a e da altre persone che lo/a coadiuvano nelle attività amministrative. I componenti dell'Ufficio, nominati dal/la Presidente dell'Associazione, possono essere scelti/e tra i membri del Consiglio Direttivo, tra gli altri/e Soci/e Ordinari/e e tra professionisti/e esterni/e. Tutti/e durano in carica tre anni.
3. Se scelti/e tra professionisti/e esterni/e, i/le componenti dell'Ufficio possono essere retribuiti/e. Parcelle e modalità di retribuzione sono stabilite dal Consiglio Direttivo.
4. I membri esterni possono ricoprire le cariche per più mandati.

## **Articolo 22**

### **I rapporti tra Organi e Organismi dell'Associazione**

1. I rapporti tra il Consiglio Direttivo e gli altri Organi dell' AIS avvengono utilizzando la Segreteria dell'Associazione.
2. Nel caso di Organi collegiali dotati di Segreterie, gli scambi di informazioni e le comunicazioni avvengono tra le stesse.
3. Nel caso di Organi composti da una persona fisica i rapporti avvengono tra essa e la Segreteria dell'Organo di riferimento se si tratta di un Organo collegiale, tra essa e l'altra persona fisica se si tratta di Organo individuale.
4. I rapporti tra Consiglio Direttivo e Organismi dell' AIS avvengono attraverso la Segreteria dell'Associazione.
5. Nel caso di Organismi collegiali dotati essi stessi di Segretari/e avviene grazie alla interazione tra essi.
6. Nel caso di Organismi composti da una singola persona fisica i rapporti avvengono tra essa e la Segreteria dell'Organismo di riferimento se si tratta di un Organo collegiale, tra essa e l'altra persona fisica se si tratta di Organo individuale.
7. Per i rapporti tra gli altri Organi e Organismi dell' AIS si applicano gli stessi principi, tenendo conto delle funzioni attribuite e delle attività svolte da ciascuno di essi.

## **Articolo 23**

### **Il sistema di comunicazione istituzionale**

1. L' AIS comunica con i/le Soci/e prevalentemente attraverso l'utilizzo della strumentazione informatica.
2. Il sito web dell' AIS è lo strumento attraverso il quale viene data comunicazione ai/le Soci/e delle attività realizzate e in corso di realizzazione che abbiano rilevanza per la comunità scientifica di riferimento.
3. All'interno del suddetto sito ciascuna Sezione ha la possibilità di costruire pagine web nelle quali riportare le notizie e le attività che la riguardano. Non potendo l' AIS destinare fondi alla costruzione di ulteriori siti web, qualora una Sezione decidesse di implementare un sito web autonomo lo farà avvalendosi dell'autofinanziamento da parte dei/le Soci/e ad essa iscritti.
4. Le Sezioni hanno autonomia nella gestione delle pagine web ad essa dedicate, in accordo con il web master che gestisce il sito dell'Associazione.

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli

fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

## **TITOLO IV LA RIVISTA AIS**

### **Articolo 24 Obiettivi e strutturazione**

1. Obiettivo della Rivista dell'Associazione è quello di promuovere la diffusione del sapere sociologico, con particolare attenzione alle attività di studio e ricerca realizzate dai/le Soci/e AIS.
2. La Rivista viene pubblicata con cadenza semestrale, sia in formato cartaceo sia in formato elettronico.

### **Articolo 25 Organi**

1. Sono Organi della Rivista: il/la Direttore/trice scientifico/a, il/la Direttore/trice responsabile, il/la Responsabile di redazione, il/la Vice Responsabile di redazione, il Comitato di redazione, il Consiglio scientifico.
2. Il/la Direttore/trice scientifico della Rivista viene nominato dal Consiglio Direttivo dell'AIS. Nel caso in cui il Direttore scientifico non fosse iscritto all'Albo dei Giornalisti, può essere individuato un Direttore Responsabile che lo affianchi, anche scegliendo all'esterno degli Organi della Rivista.
3. Il/la Direttore/trice scientifico/a è identificato/a nel/la Presidente/ssa dell'Associazione e dura in carica per il triennio del suo mandato. Il/la Direttore/trice scientifico/a può delegare la carica ad altra persona, dopo aver ottenuto l'approvazione del Consiglio Direttivo.
4. Il/la Responsabile e il/la Vice Responsabile di Redazione vengono nominati/e dal Direttore/trice della rivista e possono essere scelti/e tra i componenti del Comitato di Redazione o al suo esterno. Per dare continuità alla pubblicazione restano in carica fino all'uscita del successivo numero della rivista di responsabilità del nuovo Consiglio Direttivo che, una volta insediato, procederà alla nomina dei loro successori o al rinnovo delle cariche.
5. Il Comitato di Redazione è composto dai membri del Consiglio Direttivo dell'AIS e dura in carica per il triennio di competenza.
6. Il Consiglio Scientifico è costituito dai/le Coordinatori/trici delle Sezioni dell'AIS, dai membri del Consiglio dei Saggi e da studiosi/e autorevoli della disciplina. Esso può essere modificato nella sua composizione dal Consiglio Direttivo ogni qualvolta se ne ravvisasse la necessità.
7. Le riunioni di Redazione sono effettuate con cadenza almeno trimestrale e sono convocate dal/la Direttore/trice scientifico/a. Possono essere effettuate di persona o in modalità telematica.

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli  
fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it

## **TITOLO V**

### **CONTABILITÀ E AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA**

#### **Articolo 26**

##### **L'ordinamento finanziario e contabile dell' AIS**

1. L'ordinamento finanziario e contabile dell' AIS fa riferimento alle leggi dello Stato che regolamentano le associazioni culturali non riconosciute, ossia quelle associazioni aventi come finalità prevalente la promozione e la divulgazione delle attività a carattere culturale rivolte ai/le Soci/e e a tutti/e coloro che vogliono associarsi.

#### **Articolo 27**

##### **Centri di spesa e responsabilità**

1. Sono definiti Centri di spesa le strutture organizzative alle quali viene riconosciuta autonomia di spesa.
2. Sono Centri di spesa dell' Associazione il Consiglio Direttivo e le Sezioni.
3. I fondi assegnati ai Centri di spesa sono iscritti in apposite partite contabili intestate agli stessi nei capitoli del bilancio dell' Associazione.
4. I titolari dei Centri di Responsabilità amministrativa sono di seguito indicati.
  - a) Per il Consiglio Direttivo: Presidente/essa, Vice Presidente/essa, Tesoriere/a e Segretario/a dell' Associazione;
  - b) per le Sezioni: i/le Coordinatori/trici e i/le Segretari/e delle stesse.Essi sono responsabili della conformità degli atti posti in essere alle disposizioni normative vigenti.
5. Tutte le spese devono essere autorizzate dal Consiglio Direttivo, previo controllo della disponibilità economica da parte del/la Tesoriere/a.
6. Il Consiglio Direttivo può decidere quali spese sono da considerarsi di ordinaria amministrazione e, pertanto, possono essere sostenute direttamente dal/la Tesoriere/a, senza ricevere l' autorizzazione del Consiglio stesso.
7. In caso di necessità il/la Presidente, il/la Vicepresidente e il/la Segretario/a possono autorizzare il/la Tesoriere/a sostenere spese straordinarie di cui lo/a stesso/a dovrà successivamente riferire al Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 28**

##### **Principi contabili**

1. L' AIS conforma il proprio sistema contabile ed i documenti di bilancio ai seguenti principi di contabilità.
  - a) Veridicità: il bilancio deve rispecchiare la reale condizione economico finanziaria dell' Associazione.

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli  
fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it



- b) Correttezza: nella redazione dei documenti contabili ci si deve attenere al rispetto formale e sostanziale delle regole.
- c) Imparzialità: i principi contabili devono fondarsi su principi indipendenti ed imparziali.
- d) Chiarezza, comprensibilità e trasparenza: i documenti devono essere redatti in modo chiaro, tale da garantire la comprensibilità di quanto riportato. Ciò consente di mantenere vivo il rapporto fiduciario con la comunità di riferimento (Soci/e e terzi).
- e) Annualità: dal bilancio o rendiconto annuale deve risultare la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Associazione e delle Sezioni che ne fanno parte.

## **Articolo 29**

### **Documenti contabili**

- 1. I documenti contabili si distinguono in "documenti pubblici" e "documenti gestionali".
- 2. I documenti pubblici sono:
  - a) il rendiconto preventivo;
  - b) il rendiconto consuntivo.
- 3. I documenti gestionali sono:
  - a) le relazioni delle Sezioni;
  - b) la relazione al rendiconto consuntivo, avente lo scopo di dettagliare le poste del rendiconto e di motivare le scelte effettuate.
- 4. È vietata qualsiasi gestione di fondi al di fuori del rendiconto. È vietato qualsiasi atto di gestione che abbia per oggetto somme eccedenti i limiti degli stanziamenti contenuti nelle unità elementari del bilancio.
- 5. L'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare.
- 6. La gestione finanziaria dell' AIS è unica e si svolge in base a un unico bilancio di previsione e della situazione finanziaria delle singole Sezioni, per le quali si riportano le rispettive entrate previste o incamerate e le spese previste o sostenute nel periodo di riferimento.

## **Articolo 30**

### **Il Piano dei conti**

- a) Il Piano dei conti dell' AIS è suddiviso in due sezioni, "Entrate" e "Uscite".
- b) La sezione relativa alle Entrate è costituita dalle seguenti voci:
  - a) Contributi Soci Individuali;
  - b) Contributi Soci Collettivi;
  - c) Cedole (Fondi di Investimento);
  - d) Entrate varie;
  - e) Contributi esterni;
  - f) Vendita titoli.
- 3. La sezione relativa alle Uscite è costituita dalle seguenti voci:
  - a) Rimborso Direttivo;
  - b) Rimborso e Pubblicazione Sezioni;
  - c) Spese Personale di Segreteria;
  - d) Spese d'ufficio AIS e Sezioni;
  - e) Quote associative;
  - f) Spese telefoniche e altro;

- g) Consulenze AIS e Sezioni;
- h) Spese Pubblicazioni AIS;
- i) Spese bancarie;
- j) Convegni AIS e Sezioni;
- k) Imposte e tasse di periodo.

### **Articolo 31**

#### **Il rendiconto preventivo**

1. Il bilancio di previsione dell'AIS è formulato in termini finanziari di competenza. Esso indica, per ciascun capitolo di entrata e di uscita/spesa, le entrate che si prevede di accertare e le uscite/spese che potranno essere impegnate nell'esercizio cui il bilancio stesso si riferisce.
2. È approvato dal Consiglio Direttivo, dopo aver acquisito il parere dei/le Soci/e, entro il 31 dicembre di ogni anno. Detto parere può essere acquisito anche con modalità telematica, seguendo i criteri stabiliti per la convocazione dell'Assemblea dei/le Soci/e.
3. Dopo la sua approvazione il rendiconto preventivo è pubblicato sul sito web dell'Associazione.

### **Articolo 32**

#### **Il rendiconto consuntivo**

1. Il conto consuntivo si compone di due sezioni: "Entrate" e "Uscite".
2. È approvato dal Consiglio Direttivo il 31 marzo di ogni anno, dopo aver acquisito il parere dei/le Soci/e. Detto parere può essere acquisito anche con modalità telematica, seguendo i criteri stabiliti per la convocazione dell'Assemblea dei/le Soci/e.

### **Articolo 33**

#### **Le entrate**

1. Le norme che regolano le entrate sono stabilite nell'articolo 27 dello Statuto.
2. L'entrata è accertata allorché, sulla base di idonea documentazione, l'AIS accerta la ragione dei contributi/proventi/donazione e l'identità di chi effettua il versamento.
3. Le entrate si intendono riscosse nel momento in cui viene effettuato il versamento nelle casse dell'AIS, tramite la banca di appoggio o tramite pagamento in contanti o con assegno al/la Tesoriere/a o al/la Segretario/a dell'Associazione.
4. Le somme pervenute direttamente all'AIS sono annotate su apposito registro o scheda nominativa del versante. Sono autorizzati alla riscossione diretta il/la Tesoriere/a e il/la Segretario/a dell'Associazione. Essi/e devono provvedere a rilasciare ai terzi la quietanza liberatoria, specificandone la causale.
5. Il/la Presidente dell'Associazione e il Consiglio Direttivo possono decidere di autorizzare alla riscossione anche altri soggetti.
6. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata e consiste nel trasferimento delle somme riscosse dagli incaricati della riscossione nelle casse dell'Associazione.

## **Articolo 34**

### **Le spese**

1. La gestione delle spese segue le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.
2. L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata viene determinata la somma da pagare, individuato il soggetto creditore, indicata la ragione e costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata.
3. Gli impegni di spesa, a carico dei singoli capitoli di bilancio, non possono superare l'ammontare degli stanziamenti degli stessi. Essi devono riferirsi all'esercizio finanziario in corso, eccezion fatta per le spese ripartite su più esercizi.
4. Nessun impegno può essere assunto a carico dell'esercizio finanziario chiuso al 31 dicembre.
5. La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dell'importo dovuto e nella individuazione del soggetto creditore, è predisposta dal/la Presidente/essa, dal/la Vice Presidente/essa o da loro delegati/e, previo accertamento, da parte del/la Tesoriere/a, dell'esistenza dell'impegno e della regolarità della prestazione, nonché dei documenti giustificativi comprovanti il diritto del creditore.
6. L'ordinazione consiste nella disposizione impartita dal/la Presidente/essa, dal/la Vice Presidente/essa o dal/la Tesoriere/a dell' AIS alla banca di appoggio affinché possa provvedere al pagamento delle spese. Esso è solitamente effettuato mediante bonifici bancari.
7. Qualora il/la Tesoriere/a reputi non liquidabili alcune voci di spesa, è tenuto/a ad informare il Consiglio Direttivo, che dovrà deliberare sulle stesse.

## **TITOLO VI NORME FINALI**

### **Articolo 35**

#### **Vigenza del Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della deliberazione del Consiglio Direttivo, di cui all'articolo 14, comma 3, lettera a), dello Statuto. Esso viene attuato nella misura in cui risulti coerente con lo Statuto stesso.
2. Le norme ivi contenute sostituiscono quelle di cui ai Regolamenti precedenti.
3. Le richieste di modifica del Regolamento sono disciplinate dall'articolo 30, comma 6, dello Statuto vigente.

Associazione Italiana di Sociologia

Sede Legale: c/o Università La Sapienza - via Salaria, 113 - 00198 Roma

Segreteria Generale: c/o Dipartimento di Sociologia, Università Federico II - V.co Monte della Pietà, 1 - 80138 Napoli  
fax: +39 (0) 6 23 32 66 18 - info@ais-sociologia.it - www.ais-sociologia.it