

Documento Organizzativo iRS

27 dicembre 2009



INDICE

I ADESIONE AL MOVIMENTO

- *Modalità di adesione* 9
- *Il Simpatizzante* 10
- *Il Sostenitore* 10
- *L'Attivista* 12
- *Carta d'Identità* 13
- *Tessera Sostenitore* 14
- *Tessera Attivista* 15

II REGOLAMENTO BASE TzdA

- *Cosa sono i TzdA* 16
- *Cosa fa il TzdA* 17
- *Come sono organizzati i TzdA* 18
- *Come aprire un TzdA - i requisiti minimi* 19
- *Chi può aderire a un TzdA* 19
- *Ruoli e funzioni all'interno del TzdA* 20
- *La democrazia interna* 20
- *Obblighi, adempimenti e durata* 21
- *Risorse economiche dei TzdA* 21

- <i>Partecipazione all'Assemblea Regionale e Nazionale dei TzdA</i>	22
- <i>Assemblea degli attivisti del TzdA</i>	23
- <i>L'Assemblea generale del TzdA</i>	23
- <i>L'Assemblea pubblica</i>	24
III	REGOLAMENTO BASE TzdE
- <i>Cosa sono i TzdE</i>	25
- <i>Cosa fa il TzdE</i>	26
- <i>Come sono organizzati i TzdE</i>	27
- <i>Come proporre un TzdE</i>	27
- <i>Chi può aderire a un TzdE</i>	28
- <i>Il ruolo del Coordinatore del TzdE</i>	30
- <i>Comunicazione Esterna dei TzdE</i>	30
- <i>Obblighi, adempimenti e durata</i>	31
- <i>Il TzdE all'interno dell'Esecutivo Nazionale - Le Macroaree Tematiche</i>	32
- <i>Il Responsabile di Macroarea Tematica</i>	33
- <i>I TzdE strutturali</i>	33
- <i>Applicazione</i>	34
IV	ORGANIZZAZIONE REGIONALE
- <i>L'Organizzazione delle regioni</i>	35
- <i>Assemblea Regionale degli Attivisti (ARA)</i>	35
- <i>Assemblea Regionale dei TzdA (ARTzA)</i>	36
- <i>Coordinamento Regionale</i>	36

V	FUNZIONAMENTO ESECUTIVO NAZIONALE	
-	<i>Cos'è l'Esecutivo Nazionale</i>	39
-	<i>I compiti dell'Esecutivo Nazionale</i>	39
-	<i>La strutturazione dell'Esecutivo Nazionale</i>	40
-	<i>Il funzionamento dell'Esecutivo Nazionale</i>	41
VI	RESPONSABILI FUNZIONI NAZIONALI	
-	<i>Responsabili delle funzioni</i>	44
-	<i>Funzione Politica: il Presidente</i>	45
-	<i>Funzione Politica: il Coordinatore Politico</i>	45
-	<i>Funzione Formazione: il Responsabile della Formazione</i>	47
-	<i>Funzione Organizzazione: Il Responsabile dell'Organizzazione</i>	48
-	<i>Funzione Comunicazione: il Responsabile della Comunicazione</i>	49
-	<i>Funzione Economica: il Responsabile Tesoreria</i>	50
VII	ORGANI DI GARANZIA	
-	<i>Fondatori</i>	52
-	<i>Consiglio dei Saggi</i>	53
VIII	ORGANI DI DEMOCRAZIA INTERNA ED ESTERNA	
-	<i>Gli spazi della democrazia interna</i>	55
-	<i>Gli spazi della democrazia esterna</i>	58
-	<i>Disposizioni per l'organizzazione</i>	59

IX	STRUMENTI DI DEMOCRAZIA WEB	
	- <i>Partecipazione democratica e strumenti di comunicazione</i>	60
	- <i>I Forum</i>	61
	- <i>Le Mailing List</i>	62
	- <i>I gruppi sui Social Network</i>	63
	- <i>Le newsletter</i>	63
	- <i>Strumenti attualmente attivati e relative funzioni</i>	64
X	CARICHE INTERNE E CARICHE PUBBLICHE	
	- <i>Candidature a cariche interne</i>	67
	- <i>Dimissioni</i>	75
	- <i>Gli eletti a cariche pubbliche</i>	76
XI	MODIFICA DEI DOCUMENTI ORGANIZZATIVI	
	- <i>Chi può modificare</i>	77
	- <i>Procedura di modifica</i>	77

ADESIONE AL MOVIMENTO

Modalità di adesione

1.1 - Sono tre i possibili livelli di adesione, partecipazione e sostegno alle attività del movimento.

1.1.1 - Livello 1: Il Simpatizzante.

1.1.2 - Livello 2: Il Sostenitore.

1.1.3 - Livello 3: L'Attivista.

1.2 - Queste tre tipologie di soggetti rappresentano la totalità delle figure i cui dati personali vengono archiviati dal movimento negli appositi database.

1.3 - I soggetti rientranti nei tre livelli rappresentano la base sociale visibile del movimento.

1.4 - I tre livelli rappresentano modalità di adesione, di partecipazione e di impegno al processo di costruzione della Repubblica Sarda indipendente.

1.5 - I livelli con le rispettive caratteristiche vengono riportati nella tabella allegata al presente documento.

Il Simpatizzante

2.1 - Il Simpatizzante si sente parte della comunità nazionale sarda e ritiene la sottoscrizione della Carta d'Identità una modalità per affermare questa consapevolezza.

2.2 - Il Simpatizzante sottoscrive la Carta d'Identità.

2.3 - Il Simpatizzante non ha né diritti né doveri nei confronti del movimento e non è tenuto a sottoscriverne il documento riportante i principi fondativi.

2.4 - Il Simpatizzante può partecipare e chiedere di essere convocato agli incontri pubblici e alle riunioni aperte del movimento.

2.5 - Il Simpatizzante acconsente al trattamento dei suoi dati personali.

2.6 - Il Simpatizzante può divenire Sostenitore nel momento in cui deciderà di sottoscrivere i valori fondanti politici, ideologici e filosofici di iRS.

2.7 - Il Simpatizzante, qualora acconsenta all'atto della sottoscrizione della Carta d'Identità, viene catalogato per TzdA di appartenenza e per Regione di appartenenza.

Il Sostenitore

3.1 - Si definisce Sostenitore una persona che conosce iRS e ne condivide le idee.

3.2 - Sottoscrive un documento di riconoscimento dei valori fondanti politici, ideologici e filosofici di iRS.

3.3 - Sottoscrive la Tessera Sostenitore e non deve essere iscritto a nessun partito e/o movimento politico.

3.4 - Deve avere un'irreprensibile condotta morale, civile e politica.

3.5 - Il Sostenitore si distingue in due categorie:

3.5.1 - Il Sostenitore non attivo: è colui che, pur riconoscendosi totalmente nel movimento, non può per scelta o a causa di impedimenti impegnarsi attivamente.

3.5.2 - Il Sostenitore attivo: è colui che, riconoscendosi totalmente nel movimento, intende effettuare un percorso di formazione interna volto alla futura sottoscrizione della Tessera Attivista.

3.6 - Il Sostenitore può:

3.6.1 - Aderire a un TzdA.

3.6.2 - Partecipare alle riunioni del TzdA.

3.6.3 - Partecipare con diritto di voto all'elezione del Coordinamento del TzdA.

3.7 - Il Sostenitore può partecipare a titolo di "Collaboratore Esterno" ad un TzdE, previa richiesta al Coordinatore e seguendo le procedure previste nei documenti appositi.

3.8 - Può rinnovare la Tessera Sostenitore al termine di ogni anno associativo, previo versamento della quota e sottoscrivendo il modulo apposito.

3.9 - Viene inserito negli appositi moduli riassuntivi predisposti dal Responsabile Regionale per l'Organizzazione ogni anno nel periodo di chiusura del tesseramento.

3.10 - Può ricevere la proposta di tesseramento da parte

dell'Assemblea Regionale se riconosciuto come Attivista Potenziale.

3.11 - La qualità di Sostenitore si perde con effetto immediato:

3.11.1 - Per autosospensione e abbandono del movimento.

3.11.2 - Per decadenza, a seguito di mancato pagamento della quota nei termini previsti al punto 6.7 del documento Org-01/09 Adesione al movimento.

3.11.3 - Per espulsione, in seguito a provvedimento emesso dagli organi competenti.

3.11.4 - Per causa di morte.

L'Attivista

4.1 - Si definisce Attivista una persona che aderisce ad iRS e ne condivide e sottoscrive le linee strategiche e politiche, il regolamento organizzativo, mette a disposizione tempo e risorse individuali nel processo di costruzione della Repubblica Sarda indipendente.

4.2 - Ha compiuto un percorso completo in iRS, può essere incaricato di responsabilità specifiche.

4.3 - Deve avere un'irreprensibile condotta morale, civile e politica.

4.4 - Viene inserito annualmente negli elenchi degli Attivisti approvati dall'Esecutivo Nazionale.

4.5 - Si definisce neo-Attivista l'Attivista a cui viene rilasciata la Tessera per la prima volta.

4.6 - Si definisce Attivista Confermato l'Attivista a cui viene rinnovata

la Tessera per più di un anno.

4.7 - Si definisce Attivista Potenziale colui che, pur inserito nelle liste degli Attivisti curate dal Responsabile Regionale per l'Organizzazione, non sottoscrive effettivamente la Tessera e/o non effettua il versamento.

4.8 - La qualità di Attivista si perde con effetto immediato:

4.8.1 - Per autosospensione e abbandono del movimento.

4.8.2 - Per decadenza, a seguito di mancato pagamento della quota nei termini previsti al punto 7.5 del documento Org-01/09 Adesione al movimento.

4.8.3 - Per espulsione, in seguito a provvedimento emesso dagli organi competenti.

4.8.4 - Per causa di morte.

Carta d'Identità

5.1 - La Carta d'Identità può essere venduta a tutti indistintamente, non comporta affiliazione politica e non dà diritto d'intervento all'interno del movimento.

5.2 - La Carta d'Identità ha un costo minimo di 10,00 (dieci) euro e ha validità di un anno.

5.3 - La somma versata dal Simpatizzante viene così ripartita: l'80% alla Tesoreria del TzdA, il 10% alla Tesoreria Regionale e il 10% alla Tesoreria Nazionale.

5.4 - Qualora il TzdA non sia costituito o non abbia eletto un Tesoriere la quota della Carta d'Identità viene ripartita nel seguente modo: il 50% alla Tesoreria Regionale e il 50% alla Tesoreria Nazionale.

5.5 - La vendita della Carta d'Identità va accompagnata da una ricevuta nominativa che registri l'ammontare della somma versata.

5.6 - È possibile sottoscrivere la Carta d'Identità in qualsiasi periodo dell'anno.

5.7 - La Carta d'Identità non ha durata e può essere rinnovata annualmente.

Tessera Sostenitore

6.1 - La Tessera Sostenitore comporta un'affiliazione politica non ancora piena, dà diritto d'intervento all'interno del movimento solo ed esclusivamente nel TzdA locale.

6.2 - La Tessera Sostenitore ha un costo minimo di 30,00 (trenta) euro.

6.3 - La somma versata dal Sostenitore viene così ripartita: il 20% alla Tesoreria del TzdA, il 50% alla Tesoreria Regionale e il 30% alla Tesoreria Nazionale.

6.4 - Qualora il TzdA non sia costituito o non abbia eletto un Tesoriere la quota della Tessera Sostenitore viene ripartita nel seguente modo: il 70% alla Tesoreria Regionale e il 30% alla Tesoreria Nazionale.

6.5 - La vendita della Tessera Sostenitore va accompagnata da ricevuta recante nominativo e ammontare della somma versata.

6.6 - La Tessera Sostenitore si rilascia dopo la compilazione integrale degli appositi moduli.

6.7 - La campagna tesseramento inizia l'1 settembre e termina il 15 dicembre e la sua validità (con tutti i diritti e doveri che ne conseguono) decorre dall'1 gennaio dell'anno successivo.

6.8 - Solo gli Attivisti Confermati del movimento possono far sottoscrivere Tessere Sotenitore. Essi consegnano i dati al Coordinatore del TzdA, qualora ne esista uno di riferimento, o direttamente al Coordinatore Regionale per l'Organizzazione.

Tessera Attivista

7.1 - La Tessera Attivista è riservata agli Attivisti Potenziali individuati dai Responsabili Regionali di concerto con l'Assemblea Regionale.

7.2 - La Tessera Attivista ha un costo minimo di 60,00 (sessanta) euro.

7.3 - La somma versata dall'Attivista viene così ripartita: il 30% alla Tesoreria Regionale e il 70% alla Tesoreria Nazionale.

7.4 - La Tessera Attivista comporta una piena affiliazione politica, dà diritto d'intervento e di voto durante i procedimenti decisionali riguardanti tutti i diversi livelli geografici (locale, regionale, nazionale, internazionale).

7.5 - La campagna tesseramento inizia l'1 settembre e termina il 15 dicembre e la sua validità (con tutti i diritti e doveri che ne conseguono) decorre dall'1 gennaio dell'anno successivo.

REGOLAMENTO BASE TzdA

Cosa sono i TzdA

1.1 - I Centri di Attività (TzdA) rappresentano, assieme agli Attivisti e ai TzdE, uno dei pilastri fondativi e imprescindibili del movimento politico iRS - indipendenza Repubblica de Sardigna.

1.2 - Sono organo strutturale, territoriale e multitematico del movimento:

1.2.1 - Sono organi strutturali del movimento, rappresentano l'unità base sulla quale si struttura la rete territoriale, nazionale ed internazionale, del movimento.

1.2.2 - Sono territoriali, svolgono la propria attività all'interno di una specifica collocazione territoriale definita e approvata in sede di Assemblea Regionale ed Esecutivo Nazionale.

1.2.3 - Sono multitematici, si occupano di tematismi differenti riguardanti la vita e la quotidianità delle comunità sulle quali incidono.

1.2.4 - Hanno una spazialità variabile in quanto si adattano alle necessità degli Attivisti presenti nel territorio.

1.2.5 - Sono reticolari, lavorano in stretta connessione con i TzdA presenti nel territorio regionale, nazionale ed internazionale.

Cosa fa il TzdA

2.1 - Garantisce il radicamento territoriale del movimento, produce e diffonde contenuti politici e i principi filosofici del movimento. Partecipa alla vita democratica delle comunità di riferimento e partecipa alla rete territoriale, regionale, nazionale e internazionale del movimento.

2.2 - Diffonde nel suo ambito territoriale i contenuti e le elaborazioni concettuali prodotte dal movimento.

2.3 - Interviene pubblicamente, attraverso comunicati ed iniziative pubbliche, sulle questioni riguardanti lo spazio territoriale di riferimento.

2.4 - Svolge la sua attività in stretta relazione con gli altri TzdA presenti nel territorio regionale nazionale e internazionale.

2.5 - Partecipa alle consultazioni elettorali del proprio ambito territoriale di riferimento sulla base delle strategie definite dall'Esecutivo Nazionale.

2.6 - Produce contenuti ed elaborazione riguardante il proprio contesto territoriale autonomamente e in collaborazione con i TzdE.

2.7 - Gestisce l'accesso al movimento a livello locale:

2.7.1 - Propone i nuovi Attivisti all'Assemblea Regionale e all'Esecutivo Nazionale.

2.7.2 - Propone i nuovi Sostenitori all'Assemblea Regionale e

all'Esecutivo Nazionale.

2.7.3 - Definisce i Simpatizzanti, rilascia le Carte d'Identità.

2.8 - Aggiorna il database nazionale del movimento.

2.9 - Definisce le candidature per le elezioni che si svolgono nel suo contesto di riferimento confrontandosi con il Coordinamento Regionale. Le candidature di ambito sovracomunale sono decise dall'Assemblea Regionale e ratificate dall'Esecutivo Nazionale sentito il parere del TzdA.

2.10 - Il TzdA può contribuire a produrre il foglio informativo RdS specifico per il proprio ambito territoriale o di quello regionale attraverso contributi scritti e/o di elaborazione.

Come sono organizzati i TzdA

3.1 - I TzdA possono, se ritengono opportuno, aprire una sede fisica. Le sede fisica non è indispensabile per l'attivazione di un TzdA.

3.2 - I TzdA si riuniscono periodicamente su convocazione del Coordinatore tramite comunicazione e-mail o sms a tutti gli aderenti.

3.3 - I TzdA si dotano, qualora ritenuti necessari, di strumenti di comunicazione interna (google groups, mailing list ecc.).

Come aprire un TzdA - i Requisiti minimi

4.1 - I TzdA esistenti sono tutti approvati dall'Esecutivo Nazionale.

4.2 - La nascita di un nuovo TzdA avviene su proposta degli Attivisti, tramite la richiesta formulata nell'apposito modulo e inoltrata al Coordinamento Regionale.

4.3 - I TzdA necessitano di un'approvazione da parte del Coordinamento Regionale, dell'Assemblea Regionale e dell'Esecutivo Nazionale. A tali organi è deputata la valutazione di merito sull'opportunità dell'attivazione del nuovo TzdA.

Chi può aderire a un TzdA

5.1 - Il TzdA è composto dagli Attivisti, dai Sostenitori e dai Simpatizzanti del movimento.

5.2 - L'adesione ad un TzdA è legata alla condivisione dello spazio territoriale.

5.3 - Ogni Attivista può aderire ad un solo TzdA. In tale TzdA esprime il suo diritto di voto.

5.4 - Un Attivista può partecipare a tutte le attività pubbliche di un altro TzdA.

I Ruoli e le funzioni all'interno di un TzdA

6.1 - Ogni TzdA si dota di una organizzazione interna legata alle necessità territoriali garantendo la copertura delle funzioni di base previste dai regolamenti che lo istituiscono.

6.2 - Le funzioni di base che ogni TzdA deve garantire sono quelle del coordinamento politico, della comunicazione e della gestione delle risorse economiche.

6.2.1 - La funzione di coordinamento politico è svolta da un Coordinatore eletto tra gli Attivisti facenti parte del TzdA.

6.2.2 - La funzione di comunicazione di norma è svolta da un Attivista del TzdA. Può essere svolta anche dal Coordinatore o demandata al livello regionale.

6.2.3 - La funzione economica è svolta da un Attivista del TzdA. Tale funzione non è indispensabile e può essere delegata alla Tesoreria Regionale.

6.3 - Il Coordinatore del TzdA convoca le riunioni, predispone l'ordine del giorno, rappresenta pubblicamente il movimento, rappresenta il TzdA all'interno dell'Assemblea Regionale dei TzdA e all'interno dell'Assemblea Nazionale dei TzdA.

La democrazia interna

7.1 - Tutte le cariche all'interno del TzdA sono elettive.

7.2 - Alle cariche sono eleggibili solo ed esclusivamente gli Attivisti del movimento.

7.3 - Gli Attivisti propongono i candidati alla carica di Coordinatore del TzdA, di Responsabile per la Comunicazione e di Tesoriere.

7.4 - Gli Attivisti e i Sostenitori votano o ratificano il Coordinatore del TzdA, il Responsabile per la Comunicazione e il Tesoriere.

Obblighi, adempimenti e durata

8.1 - Il TzdA non ha durata temporale. Rimane attivo fino a quando possiede i requisiti minimi.

8.2 - Il TzdA muta il suo contesto territoriale sulla base delle esigenze degli Attivisti.

8.3 - Il principio della geometria variabile si applica a tutti i TzdA di tutte le dimensioni, previa approvazione del Coordinamento Regionale e dell'Esecutivo Nazionale.

8.4 - Il TzdA può essere sciolto per assenza dei requisiti minimi richiesti per la sua costituzione.

Risorse economiche dei TzdA

9.1 - Il TzdA ha risorse proprie provenienti da:

9.1.1 - Carte d'Identità e Tessere Sostenitori secondo i punti 5.3 e 5.4 del documento Org-01/09 Adesione al movimento.

9.1.2 - Iniziative, raccolta fondi proprie organizzate dal TzdA nel suo territorio di riferimento.

9.1.3 - Donazioni specificamente rivolte alle attività del TzdA.

9.2 - Il TzdA gestisce risorse proprie solo qualora abbia eletto un Tesoriere tra gli Attivisti aderenti.

9.3 - Il TzdA che non ha provveduto ad eleggere il proprio Tesoriere usufruisce della Tesoreria Regionale.

9.4 - Il TzdA utilizza le risorse proprie per qualsiasi spesa relativa alla propria attività politica, può ricorrere a fondi propri della Tesoreria Regionale e/o Nazionale solo in casi eccezionali e previa autorizzazione dell'Assemblea Regionale e/o dell'Esecutivo Nazionale.

Partecipazione all'Assemblea Regionale e Nazionale dei TzdA

10.1 - Il Coordinatore o un delegato del TzdA partecipa di diritto all'Assemblea Regionale dei TzdA ed all'Assemblea Nazionale dei TzdA.

L'Assemblea degli Attivisti del TzdA

11.1 - Rappresenta lo spazio decisionale del TzdA.

11.2 - Vaglia le candidature a Coordinatore del TzdA.

11.3 - Si riunisce almeno 4 volte all'anno.

11.4 - Il Coordinatore del TzdA deve redigere un breve verbale che riassume le decisioni prese ad ogni assemblea. Ogni verbale deve essere approvato, possibilmente online; diversamente tale approvazione deve essere inserita come primo punto all'ordine del giorno della riunione successiva.

L'Assemblea Generale del TzdA

12.1 - Partecipano Attivisti e Sostenitori.

12.2 - Elegge il Coordinamento del TzdA.

12.3 - Viene convocata dall'Assemblea degli Attivisti.

12.4 - Il Coordinatore del TzdA deve redigere un breve verbale che riassume le decisioni prese ad ogni assemblea. Ogni verbale deve essere approvato, possibilmente online; diversamente tale approvazione deve essere inserita come primo punto all'ordine del giorno della riunione successiva.

L'Assemblea Pubblica

13.1 - È un evento pubblico a cui può partecipare chiunque.

13.2 - Vengono presentati i contenuti politici prodotti dal movimento.

13.3 - L'Assemblea Pubblica viene organizzata dall'Assemblea degli Attivisti e dal Coordinatore del Tzda.

REGOLAMENTO BASE TzdE

Cosa sono i TzdE

1.1 - I Centri di Elaborazione (TzdE) rappresentano, assieme agli Attivisti ed ai TzdA, uno dei pilastri fondativi e imprescindibili del movimento politico iRS - indipendenza Repùbrica de Sardigna.

1.2 - Sono organo strutturale del movimento, sono tematici e aterritoriali.

1.2.1 - Sono organi strutturali del movimento, partecipano alle decisioni politiche dell'Esecutivo Nazionale attraverso il diritto di voto espresso da un Responsabile delle Macroaree.

1.2.2 - Sono tematici, producono elaborazione su un tema specifico scelto all'atto della costituzione.

1.2.3 - Sono aterritoriali, svolgono la propria attività prescindendo dalla collocazione territoriale dei partecipanti. Utilizzano gli strumenti del web 2.0 per produrre contenuti ed elaborare concettualità innovative.

Cosa fanno i TzdE

2.1 - Il TzdE produce elaborazione teorica e concettuale attraverso il lavoro di gruppo.

2.2 - Il TzdE ha il compito di supportare scientificamente e con contenuti di alto valore argomentativo le prese di posizione politiche del movimento. Attraverso la discussione e l'elaborazione scientifica fornisce chiavi di lettura sulla struttura e le dinamiche riguardanti la società sarda e il sistema-mondo nel suo complesso.

2.3 - Il TzdE predispone:

2.3.1 - Report puntuali su problematiche di interesse politico.

2.3.2 - Dossier di approfondimento sulle differenti tematiche riguardanti la vita quotidiana della società sarda e non.

2.4 - Il TzdE, nella persona del suo Coordinatore, rilascia dichiarazioni a mezzo stampa, comunicati, interviste audio o video qualora il tematismo di cui si occupano necessiti di interventi pubblici.

2.5 - Il TzdE predispone prodotti, materiali e immateriali, sulla base di un piano di lavoro predisposto annualmente e aggiornato quando necessario.

2.6 - Il TzdE produce documenti anche su richiesta motivata da parte dell'Esecutivo Nazionale sul tema di sua competenza.

2.7 - Il TzdE può organizzare incontri di formazione, seminari, conferenze pubbliche.

2.8 - Il TzdE si interfaccia con continuità con i Coordinamenti Regionali e con i TzdA.

Come sono organizzati i TzdE

3.1 - Il TzdE, qualora le disposizioni del presente documento non siano sufficienti, si dota di un documento che regoli i processi di lavoro interni.

3.1.1 - Il documento che regola i processi di lavoro interni è consultabile da tutti gli Attivisti.

3.2 - Il TzdE dispone di un forum interno moderato dal Coordinatore o da un incaricato sul portale nazionale del movimento.

3.3 - Il TzdE è tenuto ad aprire un gruppo di lavoro su Google Groups o altri servizi di questo tipo per la gestione delle attività, l'archivio dei materiali, la predisposizione dei documenti.

3.4 - Il Coordinatore del TzdE tiene un elenco aggiornato delle adesioni al TzdE ed ai differenti gruppi di lavoro.

3.5 - Il TzdE si organizza internamente in Gruppi di Lavoro. I singoli Gruppi di Lavoro sono tenuti a seguire i singoli progetti in corso di predisposizione.

3.6 - Il TzdE, nella sua autonomia organizzativa, può definire altri ruoli interni qualora lo ritenesse utile nella gestione dei processi elaborativi.

Come proporre un TzdE

4.1 - Il TzdE viene approvato dall'Esecutivo Nazionale su proposta degli Attivisti del movimento.

4.2 - La proposta di costituzione di un TzdE avviene attraverso la predisposizione di un progetto operativo di lavoro con la compilazione dell'apposito modulo.

4.3 - Il progetto viene presentato all'attenzione dell'Esecutivo Nazionale. L'approvazione avviene successivamente alla discussione all'interno dell'Esecutivo Nazionale previo inserimento nell'ordine del giorno (l'inserimento nell'ordine del giorno avviene sulla base delle modalità di predisposizione dell'ordine del giorno (cfr Regolamento Esecutivo Nazionale)).

Chi può aderire a un TzdE

5.1 - Gli aderenti al TzdE vengono denominati collaboratori. L'adesione al TzdE è differenziata a seconda che si tratti di collaboratori interni o di collaboratori esterni al movimento:

5.1.1 - I collaboratori interni sono gli Attivisti del movimento. Per aderire ad un TzdE devono farne richiesta al Coordinatore del TzdE. Il Coordinatore, consultati i gruppi di lavoro, accetta o respinge l'inserimento nel TzdE. L'eventuale non accettazione di un Attivista va motivata.

5.1.2 - I collaboratori esterni sono persone esperte nel campo di interesse del TzdE che intendono collaborare senza aderire al

movimento. La loro adesione viene vagliata dal Coordinatore del TzdE e dall'intero gruppo di lavoro.

5.2 - I collaboratori non possono - se non esplicitamente autorizzati - divulgare le proposte, i progetti, gli studi o gli argomenti trattati nei Gruppi di Lavoro in quanto parte di una probabile proposta politica di iRS, quindi di sua unica proprietà. Nel caso il collaboratore non rispetti la necessaria segretezza sarà presa in considerazione la possibilità di espulsione dal TzdE rimandando la decisione agli organi predisposti al giudizio.

5.3 - Tutti i collaboratori del TzdE sono inseriti in appositi elenchi tenuti dal Coordinatore.

5.4 - Ogni anno il Coordinatore predispone degli elenchi in appositi moduli con tutti i collaboratori del TzdE e li consegna al Coordinatore per l'Organizzazione e per conoscenza all'Esecutivo Nazionale.

5.5 - Per accedere ad un TzdE è necessario avere competenze, anche minime, nelle materie oggetto del TzdE e dimostrare interesse con la partecipazione attiva ed effettiva ai Gruppi di Lavoro. Nel caso il collaboratore non possa partecipare proficuamente dovrà giustificare l'impossibilità al Coordinatore che deciderà insieme al gruppo se mantenere il collaboratore all'interno del TzdE.

5.6 - Il collaboratore deve saper accedere agli strumenti on-line di lavoro predisposti e utilizzati dal TzdE.

5.7 - L'accesso al TzdE è esclusivamente individuale.

Il ruolo del Coordinatore del TzdE

6.1 - Il Coordinatore del TzdE organizza le attività del TzdE.

6.2 - Cura i processi lavorativi interni, gestisce gli strumenti informatici attraverso i quali si svolge il lavoro.

6.3 - Il Coordinatore del TzdE, deve possedere buone competenze informatiche, deve saper gestire, moderare, e coordinare uno o più Gruppi di Lavoro attraverso gli strumenti del web 2.0.

6.4 - Ha accesso ad internet e garantisce, tramite email e telefono mobile, la raggiungibilità.

Comunicazione Esterna dei TzdE

7.1 - Ogni TzdE approvato dall'Esecutivo Nazionale ha una denominazione ufficiale.

7.2 - Ogni TzdE dispone di una pagina web sul portale del movimento dove compaiono i riferimenti email e telefonici del gruppo e del Coordinatore. Nella pagina web deve essere presente una breve descrizione delle attività svolte e di quelle in corso di svolgimento.

7.3 - Ogni TzdE è tenuto a firmare i propri documenti con il logo specifico e con la denominazione, indicando eventualmente il Gruppo di Lavoro impegnato nella stesura del singolo progetto.

7.4 - Il progetto presentato all'Esecutivo Nazionale secondo i moduli

predisposti, una volta approvato, viene reso consultabile a tutti gli Attivisti.

Obblighi, adempimenti e durata

8.1 - Il TzdE annualmente presenta un sintetico piano di lavoro ed un rendiconto sulle attività portate avanti.

8.2 - Il TzdE annualmente presenta un elenco con indicati i nominativi dei collaboratori.

8.3 - Il Coordinatore di ogni TzdE dura in carica un anno e può essere confermato nel ruolo previa votazione dei collaboratori interni del TzdE e approvazione dell'Esecutivo Nazionale.

8.4 - Il TzdE è tenuto a supportare il movimento nel suo impegno politico.

8.5 - Il TzdE risponde al Responsabile della Macroarea Tematica eletto dall'Assemblea Nazionale.

8.6 - Il TzdE può essere sciolto solo ed esclusivamente dall'Esecutivo Nazionale nei seguenti casi:

8.6.1 - Gravi inadempienze nei confronti del movimento e dei suoi principi filosofici.

8.6.2 - Qualora non abbiano prodotto nel corso di un anno alcun risultato tangibile.

8.6.3 - Accorpamento del tematismo trattato in altri TzdE esistenti.

Il TzdE all'interno dell'Esecutivo Nazionale - Le Macroaree Tematiche

9.1 - Il TzdE approvato dall'Esecutivo Nazionale deve obbligatoriamente afferire ad una delle macroaree tematiche approvate dall'Esecutivo Nazionale.

9.2 - Il TzdE esprime i suoi pareri all'interno del movimento partecipando attivamente all'Esecutivo Nazionale quando convocati perché presenti argomenti di loro specifica competenza. La partecipazione all'Esecutivo Nazionale è delegata al Coordinatore del TzdE o ad un eventuale altro delegato.

9.3 - Non hanno diritto di voto diretto in Esecutivo Nazionale, anche nei casi di discussione su tematiche loro pertinenti. Possono esprimere parere consultivo.

9.4 - Hanno diritto di voto indiretto attraverso il Responsabile della Macroarea Tematica di cui fanno parte.

9.5 - Il TzdE partecipa alle riunioni dell'Esecutivo Nazionale qualora intendano presentare un documento da approvare.

9.6 - Possono proporre, secondo quanto stabilito dai regolamenti dell'Esecutivo Nazionale, punti all'ordine del giorno riguardanti le loro competenze.

9.7 - L'Assemblea Nazionale può modificare le macroaree tematiche.

9.8 - Le macroaree riguardano i seguenti tematismi:

9.8.1 - Economia e Programmazione - Territorio e Ambiente - Società e Diritti.

9.8.2 - Identità e Cultura.

Il Responsabile di Macroarea Tematica

10.1 - Può ricoprire tale ruolo solo un Attivista del movimento, dalle comprovate capacità e competenze nell'ambito di riferimento.

10.2 - Viene eletto dall'Assemblea Nazionale e dura in carica un anno fino alla successiva Assemblea Nazionale.

TzdE Strutturali

11.1 - Oltre ai TzdE tematici esistono i TzdE strutturali. I TzdE strutturali rappresentano delle componenti del movimento utili al suo funzionamento. Si occupano di questioni che prescindono dai tematismi e rispondono alle logiche del funzionamento interno del movimento.

11.2 - Rientrano in questa categoria i seguenti TzdE:

11.2.1 - TzdE Organizzazione

11.2.2 - TzdE Analisi Dati

11.2.3 - TzdE Multimedia

11.2.4 - TzdE Elezioni

11.2.5 - TzdE TeleIndipendèntzia

11.2.6 - TzdE RadioIndipendèntzia

11.2.7 - TzdE Repùbrica de Sardigna

11.2.8 - TzdE Mesa Creativa

11.2.9 - TzdE Merchandising

11.3 - I TzdE Strutturali risultano essere in capo alle funzioni parte dell'Esecutivo Nazionale.

Applicazione

12.1 - Ogni eventuale controversia sull'applicazione del presente regolamento viene risolta in prima istanza dal TzdE-Organizatzione, in seconda istanza si ricorre all'Esecutivo Nazionale.

ORGANIZZAZIONE REGIONALE

L'organizzazione delle regioni

1.1 - iRS, pur ritenendo le attuali Province così come istituite dallo Stato italiano degli enti da trasformare in senso radicale, utilizza questo specifico aggregato amministrativo per organizzare la propria struttura territoriale.

1.2 - Le Regioni cui fa riferimento iRS sono le otto relative al territorio nazionale (Regione di Cagliari, Regione del Sulcis Iglesiente, Regione del Medio Campidano, Regione dell'Ogliastra, Regione di Nuoro, Regione di Oristano, Regione di Sassari, Regione della Gallura-Monte Acuto) ed una relativa al territorio internazionale denominata Disterru.

Assemblea Regionale degli Attivisti (ARA)

2.1 - L'ARA rappresenta la base democratica della regione.

2.2 - L'ARA è composta da tutti gli Attivisti della Regione, decide l'implemento dei Simpatizzanti, dei Sostenitori e degli Attivisti.

2.3 - L'ARA elegge il Coordinamento Regionale.

2.4 - L'ARA approva il bilancio annuale regionale.

2.5 - L'ARA definisce le liste di candidati negli ambiti territoriali di competenza e partecipa alle elezioni sulla base delle strategie definite dall'Esecutivo Nazionale.

2.6 - L'ARA è convocata dal Coordinamento Regionale almeno 2 volte l'anno.

Assemblea Regionale dei TzdA (ARTzA)

3.1 - L'ARTzA è l'organo politico operativo della regione.

3.2 - L'ARTzA definisce le linee strategiche della politica regionale e interviene sulle questioni politiche rilevanti.

3.3 - L'ARTzA è composta dal Coordinamento Regionale e dal Coordinatore o da un delegato di ogni TzdA.

3.4 - L'ARTzA si riunisce in tempi e luoghi dettati dalle esigenze politiche e di gestione del lavoro sul territorio.

3.5 - L'ARTzA promuove e favorisce la nascita dei TzdA, verifica il processo di radicamento del movimento.

Il Coordinamento Regionale

4.1 - Il Coordinamento Regionale è un organo composto da 3 Coordinatori Politici Regionali e da un Tesoriere.

4.1.1 - I Coordinatori Politici si occupano rispettivamente della Funzione Organizzazione, della Funzione Comunicazione e della Funzione di Rappresentanza della Regione in Esecutivo Nazionale.

4.1.2 - Il Tesoriere si occupa della Funzione Economica.

4.2 - I 4 Responsabili delle Funzioni Regionali vengono così denominati: Coordinatore Politico Regionale, Coordinatore Politico Regionale per l'Organizzazione, Coordinatore Politico Regionale per la Comunicazione, Responsabile Regionale della Tesoreria.

4.3 - Il Coordinamento Regionale pianifica l'agenda politica e organizzativa regionale.

4.4 - Il Coordinamento Regionale gestisce e organizza i rapporti con i TzdE sulla base delle esigenze del territorio.

4.5 - Propone all'Assemblea Regionale le candidature regionali.

4.6 - Coordina l'attività dei TzdA.

4.7 - Convoca l'ARA e ne definisce l'ordine del giorno.

4.8 - Convoca l'ARTzA e ne definisce l'ordine del giorno.

4.9 - Decide i tesserabili e propone all'Esecutivo Nazionale l'apertura di nuovi TzdA.

4.10 - Il Coordinamento Regionale deve redigere un breve verbale che riassume le decisioni prese e tutte le attività politiche riguardanti la regione di riferimento. Ogni verbale deve essere approvato, possibilmente online; diversamente tale approvazione deve essere inserita come primo punto all'odg della riunione successiva.

4.11 - Il Coordinatore Politico Regionale è di diritto membro delegato a partecipare all'Esecutivo Nazionale. Può essere sostituito dal

Coordinatore per l'Organizzazione o, in caso di indisponibilità, dal
Coordinatore per la Comunicazione.

FUNZIONAMENTO ESECUTIVO NAZIONALE

Cosa è l'Esecutivo Nazionale

1.1 - È il massimo organo politico e decisionale del movimento.

I compiti dell'Esecutivo Nazionale

2.1 - L'Esecutivo Nazionale definisce le linee politico-strategiche del movimento.

2.2 - Discute ed elabora le nuove iniziative del movimento.

2.3 - Definisce tempi e modalità di ripartizione del lavoro interno e ne verifica l'attuazione.

2.4 - Redige e pubblica testi o prende collegialmente decisioni politico-strategiche.

2.5 - Propone e discute le linee politiche del bilancio preventivo e consuntivo del movimento presentate dalla funzione tesoreria.

2.6 - Opera collaborando con tutte le strutture del movimento.

2.7 - Approva e discute le proposte della Funzione Politica (Presidente e Coordinatore Politico).

2.8 - Approva e discute le eventuali modifiche ai documenti organizzativi secondo le procedure previste nel doc Org-11/09 Modifica dei documenti organizzativi.

La strutturazione dell'Esecutivo Nazionale

3.1 - L'Esecutivo Nazionale è composta da tre parti: i territori (Responsabili Regionali di Rappresentanza), le funzioni (Responsabili delle Funzioni) e i tematismi (Responsabili delle Macroaree Tematiche).

3.1.1 - Ogni regione è rappresentata in Esecutivo Nazionale da un Coordinatore Politico Regionale. Un Coordinatore Politico Regionale spetta alla Regione Disterru.

3.1.1.1 - Le regioni sono presenti in Esecutivo Nazionale con 9 componenti.

3.1.1.2 - L'Assemblea Regionale degli Attivisti (ARA) elegge il delegato assieme al Coordinamento Regionale di cui fa parte.

3.1.2 - Le funzioni rappresentate in Esecutivo Nazionale sono: la funzione Politica (2), la funzione Comunicazione (1), la funzione Organizzativa (1), la funzione Formazione (1), la funzione Economica (1).

3.1.2.1 - Ogni funzione ha un numero definito di rappresentanti (cfr. tabella).

3.1.3 - I Responsabili delle Macroaree Tematiche rappresentano i TzdE.

3.1.3.1 - Le macroaree riguardano i tematismi indicati nel punto 9.8 del documento Org-03/09 Regolamento Base TzdE.

3.1.3.2 - I Responsabili Politici per ogni Macroarea vengono eletti annualmente dall'Assemblea Nazionale.

3.2 - Queste tre parti rappresentano i pilastri fondativi del movimento (TzdA, TzdE e Attivisti) e sintetizzano la costruzione democratica interna al movimento.

Il funzionamento dell'Esecutivo Nazionale

4.1 - Modalità di convocazione delle riunioni dell'Esecutivo Nazionale.

4.1.1 - Le riunioni ordinarie dell'Esecutivo Nazionale vengono convocate almeno ogni bimestre.

4.1.2 - La data e la sede vengono definite al termine di ogni riunione dell'Esecutivo Nazionale.

4.1.3 - Qualora non venisse convocata al termine dell'incontro precedente viene convocata dal Responsabile per l'Organizzazione con almeno 10 giorni di anticipo attraverso il forum dell'Esecutivo Nazionale. Negli stessi termini si devono convocare anche i membri non fissi dell'Esecutivo Nazionale con la motivazione della convocazione.

4.1.4 - Le riunioni straordinarie dell'Esecutivo Nazionale vengono

convocate, esplicitando le ragioni, con un preavviso di minimo 5 giorni.

4.1.5 - Le riunioni dell'Esecutivo Nazionale possono tenersi secondo due modalità: in presenza o online.

4.1.6 - Il Responsabile Nazionale per l'Organizzazione ed il TzdE-Organizzazione predispongono, in attuazione del presente documento, una proposta operativa per la definizione tecnica della modalità di riunione online.

4.2 - L'Ordine del Giorno.

4.2.1 - La definizione dell'Ordine del Giorno.

4.2.1.1 - Il Coordinatore Politico definisce l'Ordine del Giorno con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla data di convocazione dell'Esecutivo Nazionale.

4.2.1.2 - L'OdG deve essere comunicato tramite email a tutti i componenti dell'Esecutivo Nazionale e reso pubblico a tutti gli Attivisti.

4.2.1.3 - L'OdG specifica tipi, forme e modalità di discussione dei singoli punti.

4.2.1.4 - L'OdG può essere integrato da tutti gli organi del movimento.

4.2.1.5 - Tutti i documenti da approvare vanno allegati all'OdG.

4.2.2 - Discussione dell'Ordine del Giorno.

4.2.2.1 - La discussione dell'Ordine del Giorno è coordinata dal Responsabile per l'Organizzazione.

4.2.2.2 - Il Responsabile per l'Organizzazione modera il dibattito e stabilisce i tempi a disposizione concordandoli in apertura con tutti i partecipanti.

4.3 - Modalità di voto in presenza

4.3.1 - Le decisioni vengono prese a maggioranza assoluta dei partecipanti all'Esecutivo Nazionale una volta raggiunto il numero legale (i 2/3 degli aventi diritto) utile per ritenere valida la riunione stessa.

4.3.2 - Il voto all'interno dell'Esecutivo Nazionale è sempre palese.

4.4 - Modalità di voto online

4.4.1 - L'Esecutivo Nazionale può decidere anche attraverso consultazioni online qualora si rendesse necessario o ci fosse una specifica richiesta da parte della Funzione Politica.

4.4.2 - Il Responsabile Nazionale per l'Organizzazione ed il TzdE-Organizatzione predispongono, in attuazione del presente punto, una proposta operativa per la definizione tecnica delle modalità di voto online.

RESPONSABILI FUNZIONI NAZIONALI

Responsabili delle Funzioni

1.1 - Le funzioni presenti in Esecutivo Nazionale rappresentano la guida del movimento.

1.2 - Sono ricoperte da Attivisti di comprovate capacità e competenze.

1.3 - Sono tutte elettive a maggioranza assoluta dei votanti delle rispettive sedi di elezione.

1.3.1 - Le cariche relative alla Funzione Politica vengono elette dall'Assemblea Nazionale.

1.3.2 - Le cariche relative alla Funzione Formazione vengono elette dall'Assemblea Nazionale.

1.3.3 - Le cariche relative alla Funzione Organizzazione vengono elette dall'Assemblea Nazionale.

1.3.4 - Le cariche relative alla Funzione Comunicazione vengono elette dall'Assemblea Nazionale.

1.3.5 - Le cariche relative alla Funzione Economia vengono elette dall'Assemblea Nazionale.

1.4 - Durano tutte in carica un anno e sono rieleggibili.

La funzione Politica: Il Presidente

2.1 - È il primo garante del rispetto dei valori fondanti politici, ideologici e filosofici del movimento.

2.2 - Interviene, a livello nazionale, sui temi di interesse politico attraverso comunicati e interviste.

2.3 - Rappresenta, assieme al Coordinatore Politico, il movimento in sede internazionale.

2.4 - Presenta iniziative e documenti all'attenzione dell'Esecutivo Nazionale.

2.5 - Può partecipare alle attività del TzdA di adesione, con diritto di voto in quanto Attivista.

2.6 - In caso di dimissioni del Coordinatore Politico, assume i suoi compiti assieme al Responsabile per l'Organizzazione fino all'elezione di un nuovo Coordinatore Politico.

2.7 - Non può ricoprire altre cariche all'interno del movimento.

2.8 - Se il Presidente si dimette o cessa dalla carica prima del termine del suo mandato, il Responsabile per l'Organizzazione lo sostituisce nelle sue funzioni fino alla prima successiva Assemblea Nazionale ordinaria.

La funzione Politica: Il Coordinatore Politico

3.1 - Il Coordinatore Politico rappresenta politicamente il movimento.

3.2 - Predisporre un programma politico di attività per l'anno in cui ricopre il mandato.

3.2.1 - Interviene sui temi di interesse politico attraverso comunicati e interviste.

3.2.2 - Coordina le attività dell'Esecutivo Nazionale.

3.2.3 - Esegue le direttive definite dall'Esecutivo Nazionale.

3.2.4 - Adotta i provvedimenti necessari per conseguire le strategie del movimento.

3.3 - Esprime in ogni circostanza le linee politiche elaborate e decise dall'Esecutivo Nazionale.

3.4 - Può partecipare alle attività del TzdA di adesione, con diritto di voto in quanto Attivista.

3.5 - Non può ricoprire altre cariche all'interno del movimento.

3.6 - Se il Coordinatore Politico si dimette o cessa dalla carica prima del termine del suo mandato, il Responsabile per l'Organizzazione e il Presidente lo sostituiscono "ad interim" nelle sue funzioni e convocano una riunione straordinaria dell'Assemblea Nazionale per l'elezione del nuovo Coordinatore Politico.

3.6.1 - L'Assemblea Nazionale straordinaria deve tenersi entro e non oltre 30 giorni dalle dimissioni o dalla cessazione della carica da parte del Coordinatore Politico.

La funzione Formazione: Il Responsabile per la Formazione

4.1 - È il massimo responsabile della formazione dei Sostenitori e degli Attivisti.

4.2 - Collabora con il Coordinatore Politico, il Presidente e i Responsabili delle Macroaree Tematiche per l'elaborazione di dispense formative e l'organizzazione di seminari di formazione.

4.3 - Opera in stretto contatto con i Coordinamenti Regionali per l'organizzazione di iniziative territoriali.

4.4 - Coordina la programmazione delle attività scientifiche nell'appuntamento annuale denominato "Festa Manna".

4.5 - Definisce i criteri per la strutturazione dei materiali formativi del movimento.

4.6 - Può partecipare alle attività del TzdA di adesione, con diritto di voto in quanto Attivista.

4.7 - Può assumere altri incarichi solo ed esclusivamente nel livello dei TzdA.

4.8 - Se si dimette o cessa dalla carica prima del termine del suo mandato, viene sostituito da un'Attivista chiamato dall'Esecutivo Nazionale a svolgere "ad interim" le sue funzioni fino alla prima successiva Assemblea Nazionale ordinaria.

4.8.1 - In questo caso, il Responsabile per la Formazione "ad interim" non avrebbe più diritto di voto.

La funzione Organizzazione: Il Responsabile per l'Organizzazione

5.1 - Coordina e sovrintende alle procedure di radicamento territoriale del movimento.

5.2 - È il primo garante del rispetto della democraticità e coerenza dell'azione degli organismi, del rispetto del documento organizzativo da parte degli Attivisti.

5.3 - Ha la funzione di coordinare le varie iniziative regionali e di far crescere, quanto più possibile in maniera omogenea, il movimento in tutta la nazione.

5.4 - Convoca e presiede l'Assemblea Nazionale.

5.5 - Sostituisce "ad interim" il Presidente e/o il Coordinatore Politico - in caso di loro dimissioni - fino alla riunione straordinaria dell'Assemblea Nazionale.

5.6 - Può partecipare alle attività del TzdA di adesione, con diritto di voto in quanto Attivista.

5.7 - Lavora in stretta collaborazione con i Responsabili Regionali dell'Organizzazione.

5.8 - Può assumere altri incarichi solo ed esclusivamente nel livello dei TzdA.

5.9 - Se si dimette o cessa dalla carica prima del termine del suo mandato, viene sostituito "ad interim" nelle sue funzioni da uno dei Coordinatori Regionali per l'Organizzazione su indicazione dell'Esecutivo Nazionale fino alla prima successiva Assemblea

Nazionale ordinaria.

La funzione Comunicazione: Il Responsabile per la Comunicazione

6.1 - È il massimo responsabile della comunicazione dell'Esecutivo Nazionale verso l'interno e verso l'esterno del movimento.

6.2 - Cura i contatti con i media nazionali e internazionali, fornisce al movimento le rassegne stampa, invia i comunicati nazionali.

6.3 - Redige i verbali dell'Esecutivo Nazionale rendendoli fruibili a tutti gli Attivisti ed elabora un comunicato stampa dopo ogni riunione.

6.3.1 - Ogni verbale deve essere approvato, possibilmente online; diversamente tale approvazione deve essere inserita come primo punto all'odg della riunione successiva.

6.3.2 - Registra le riunioni dell'Esecutivo Nazionale e le rende, in modalità da definirsi, fruibili agli Attivisti.

6.4 - Collabora alla stesura dell'aperiodico "Repùbrica de Sardigna"

6.5 - È il responsabile del portale web con la collaborazione dei Coordinatori Regionali per la Comunicazione.

6.5.1 - Tra i Coordinatori Regionali per la Comunicazione viene nominato un delegato di supporto nella gestione del portale.

6.6 - Coordina tutti i TzdE strutturali che si occupano di comunicazione.

6.7 - Collabora con i moderatori e i responsabili degli spazi di lavoro

interni al portale.

6.8 - Non può assumere altri incarichi a nessun livello organizzativo.

6.9 - Se si dimette o cessa dalla carica prima del termine del suo mandato, viene sostituito "ad interim" dall'Esecutivo Nazionale fino alla prima successiva Assemblea Nazionale ordinaria.

La funzione Economica: Il Responsabile Tesoreria

7.1 - Ha la responsabilità della gestione amministrativa e della politica finanziaria del movimento e ne apre e gestisce i conti correnti bancari e postali.

7.2 - Presenta all'Assemblea Nazionale il bilancio annuale e all'Esecutivo Nazionale le relazioni sull'andamento politico-finanziario del movimento.

7.3 - Cura l'organizzazione amministrativa, patrimoniale e contabile del movimento.

7.4 - È preposto allo svolgimento di tutte le attività di rilevanza economica, patrimoniale e finanziaria e svolge tale funzione nel rispetto del principio di economicità della gestione, assicurandone l'equilibrio finanziario.

7.5 - Ha la rappresentanza legale del movimento per tutti gli atti inerenti alle proprie funzioni.

7.6 - Autorizza i movimenti di cassa in uscita su richiesta dell'Esecutivo Nazionale.

7.7 - Può richiedere chiarimenti all'Esecutivo Nazionale in caso di richieste di movimentazioni da parte di altri organi del movimento che non ritenga opportuni.

7.8 - Non può assumere altri incarichi.

7.9 - Il Responsabile della Tesoreria Nazionale viene affiancato nello svolgimento delle sue funzioni da due Tesorieri Regionali nominati dall'Esecutivo Nazionale a garanzia della trasparenza.

7.10 - Se si dimette o cessa dalla carica prima del termine del suo mandato, viene sostituito "ad interim" nelle sue funzioni dai due Tesorieri Regionali fino alla riunione straordinaria dell'Assemblea Nazionale per l'elezione del nuovo Tesoriere.

7.10.1 - L'Assemblea Nazionale straordinaria deve tenersi entro e non oltre 45 giorni dalle dimissioni o dalla cessazione della carica da parte del Tesoriere Nazionale.

ORGANI DI GARANZIA

Fondatori

1.1 - L'insieme dei nove Fondatori, ovvero Deidda Giampiero, Maresu Rita, Masia Giovanni, Pala Franciscu, Sale Gavino, Sanna Frantziscu, Sedda Franciscu, Sedda Juanneddu e Serpi Sandro, è ratificato con lo scopo di rendere atto formale della storia del movimento.

1.2 – Sono candidabili ed eleggibili, in quanto Attivisti, a tutte le cariche e in tutti gli organi del movimento.

1.3 - Non è un organo politico attivo e non ha funzioni e competenze decisionali ordinarie.

1.4 - Hanno possibilità di partecipare, senza diritto di voto, all'Esecutivo Nazionale.

1.5 - L'unica loro funzione è di poter, nel caso in cui l'Esecutivo Nazionale prenda decisioni che sviino o tradiscano i principi indipendentisti e nonviolenti originari, chiedere una ulteriore discussione in Esecutivo Nazionale.

1.5.1 – La richiesta di un ulteriore discussione deve essere effettuata da almeno 5 tra i nove fondatori.

Consiglio dei Saggi

2.1 - Struttura del Consiglio dei Saggi

2.1.1 - È formato da 5 membri eletti dall'Assemblea Nazionale, di riconosciuta autorità morale.

2.1.2 - Possono essere eletti nel Consiglio dei Saggi solo Attivisti che non facciano parte dell'Esecutivo Nazionale.

2.1.3 - Possono farne parte esclusivamente Attivisti tesserati da almeno 2 anni.

2.1.4 - I componenti del Consiglio dei Saggi restano in carica 1 anno e sono rieleggibili.

2.1.5 - In caso di dimissioni anticipate, l'Esecutivo Nazionale provvede alla sostituzione entro e non oltre 30 giorni dall'accettazione delle dimissioni.

2.1.6 - Può partecipare alle attività del Consiglio dei Saggi un fondatore con parere consultivo, senza diritto di voto, scelto dall'Esecutivo Nazionale.

2.2 - Ruolo e competenze del Consiglio dei Saggi

2.2.1 - Ha un ruolo di mediazione su eventuali contrasti interni al movimento e individua i provvedimenti risolutivi.

2.2.2 - Il Consiglio nomina nel suo seno un Presidente.

2.2.3 - La richiesta di intervento da parte di uno o più Attivisti deve essere fatta pervenire al Presidente del Consiglio per iscritto.

2.2.4 - Il Consiglio convoca le diverse parti contrastanti.

2.2.5 - Può decidere se riferire la propria decisione alle parti a fine

seduta (dopo una consultazione interna al Consiglio stesso) oppure in un momento successivo.

2.2.6 - Può riunirsi su convocazione del suo Presidente prima della seduta con le parti in contrasto.

2.2.7 - Il Consiglio dei Saggi decide a maggioranza i provvedimenti da adottare con l'intervento di almeno 3 membri.

2.2.8 - Dalle sedute con le parti contrastanti il Consiglio redige un verbale sottoscritto dagli intervenuti, pubblicato nel forum dell'Esecutivo Nazionale e conservato dal Presidente. Il membro dissenziente ha diritto di far scrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

2.2.9 - Le riunioni interne potranno svolgersi anche a distanza con l'impiego di mezzi offerti dal web 2.0; in questo caso le decisioni dovranno essere ratificate al primo punto della riunione successiva e risultare dal verbale.

2.2.10 - Il Consiglio dei Saggi dovrà pronunciarsi sul lodo richiesto entro e non oltre 45 giorni dalla data in cui un Attivista propone l'istanza.

2.2.11 - Il provvedimento assunto dal Consiglio dei Saggi è definitivo.

ORGANI DI DEMOCRAZIA INTERNA ED ESTERNA

Gli spazi della democrazia interna

1.1 - Il movimento si dota di spazi di democrazia interna garantiti da occasioni di condivisione in presenza e tramite strumenti on-line.

1.2 - I due tipi di spazio sono strettamente interrelati e possono integrarsi ove previsto dai regolamenti e ove ciò non comporti particolari problematiche di tipo organizzativo.

1.3 - Gli spazi di democrazia hanno un triplice contesto territoriale. Possono essere:

1.3.1 - Locali: tutti gli spazi di interesse prettamente micro-territoriale, riguardanti uno o più comuni.

1.3.2 - Regionali: tutti gli spazi di interesse per ognuna delle 8 regioni in cui attualmente è suddiviso amministrativamente il territorio della Sardegna.

1.3.3 - Nazionali: tutti gli spazi di interesse sovraregionale.

1.4 - Gli spazi della democrazia interna locali, comunali o zonali

1.4.1 - Assemblea degli Attivisti del TzdA

1.4.1.1 - La composizione e le funzioni dell'Assemblea degli Attivisti del TzdA sono indicate nel punto 11 del documento Org-02/09 Regolamento Base TzdA.

1.4.2 - Assemblea Generale del TzdA

1.4.2.1 - La composizione e le funzioni dell'Assemblea Generale del TzdA sono indicate nel punto 12 del documento Org-02/09 Regolamento Base TzdA.

1.5 - Gli spazi Regionali della democrazia interna

1.5.1 - L'Assemblea Regionale degli Attivisti (ARA)

1.5.1.1 - La composizione e le funzioni dell'ARA sono indicate nel punto 2 del documento Org-04/09 Organizzazione Regionale.

1.5.2 - L'Assemblea Regionale dei TzdA (ARTzA)

1.5.2.1 - La composizione e le funzioni dell'ARTzA sono indicate nel punto 3 del documento Org-04/09 Organizzazione Regionale.

1.6 - Gli spazi Nazionali della democrazia interna

1.6.1 - L'Esecutivo Nazionale

1.6.1.1 - La composizione e le funzioni dell'Esecutivo Nazionale sono indicate nel documento Org-05/09 Funzionamento Esecutivo Nazionale.

1.6.2 - L'Assemblea Nazionale dei TzdA

1.6.2.1 - Viene convocata una volta all'anno dal Responsabile per l'Organizzazione.

1.6.2.2 - Il Coordinatore Politico del Movimento apre la sessione con un intervento introduttivo.

1.6.2.3 - Tutti i delegati hanno diritto di intervento.

1.6.2.4 - Partecipa un delegato per ogni TzdA presente sul territorio nazionale.

1.6.2.5 - Discute delle problematiche riguardanti le municipalità

e le aree storiche.

1.6.2.6 - Ospita una delegazione del INS, Istituzione Nazionale Sarda che raccoglie gli amministratori locali repubblicani.

1.6.2.7 - Definisce linee guida strategiche relative alle elezioni municipali.

1.6.3 - L'Assemblea Nazionale

1.6.3.1 - Viene convocata almeno una volta all'anno dal Responsabile per l'Organizzazione e si tiene a data fissa nella decade che include il 15 novembre.

1.6.3.2 - L'Assemblea Nazionale può essere convocata, in seduta straordinaria, o dall'Esecutivo Nazionale, per l'approvazione delle modifiche del presente documento organizzativo, oppure su richiesta scritta e motivata, anche sul forum interno degli Attivisti, avanzata da almeno metà più uno degli Attivisti.

1.6.3.3 - Provvede all'elezione del Presidente, del Coordinatore Politico, del Responsabile per l'Organizzazione, del Responsabile per la Comunicazione, del Responsabile per la Formazione, del Responsabile della Tesoreria Nazionale e dei Responsabili delle Macroaree Tematiche.

1.6.3.4 - All'Assemblea Nazionale partecipano, con diritto di voto, tutti gli Attivisti.

1.6.3.5 - Stabilisce gli orientamenti e l'indirizzo politico annuale del movimento.

1.6.3.6 - Approva modifiche dello Statuto.

1.6.3.7 - Il TzdE-Organizzazione in collaborazione con i Responsabili per l'Organizzazione Nazionale e Regionale

predispone un documento che specifica le modalità di svolgimento delle Assemblee Nazionali.

Gli spazi della democrazia esterna

2.1 - Oltre agli spazi di democrazia interna iRS, a tutti i livelli territoriali, organizza i seguenti appuntamenti pubblici.

2.1.1 - L'Assemblea Generale Pubblica (AGP)

2.1.1.1 - È un evento pubblico, aperto a tutti ed è il più ampio momento di incontro del movimento.

2.1.1.2 - Ha una rappresentanza su base nazionale, regionale, municipale, organizzativa e tematica.

2.1.1.3 - Non ha criteri di composizione: vi possono partecipare tutti gli Attivisti e i Sostenitori.

2.1.1.4 - Prevede presentazioni, discussioni, elaborazioni, critiche, proposte.

2.1.1.5 - Ha una cadenza almeno semestrale. Gli appuntamenti fissi sono: dopo ogni tornata elettorale e a Festa Manna.

2.1.1.6 - I componenti dell'Esecutivo Nazionale sono tenuti a garantire la massima presenza e partecipazione, anche quando l'incontro si svolga lontano dai luoghi di provenienza.

2.1.2 - Festa Manna Nazionale

2.1.3 - Festa Manna Regionale

2.1.4 - Conferenze e "Atobios de Logu"

Disposizioni per l'organizzazione

3.1 - Ognuno degli spazi di democrazia, interni ed esterni, ha specifiche regole di funzionamento consone al ruolo ed alle finalità attribuite.

3.2 - L'organizzazione, la convocazione, la gestione, la verbalizzazione e la comunicazione competono agli organi del movimento appositamente preposti.

STRUMENTI DI DEMOCRAZIA WEB

Partecipazione democratica e strumenti di comunicazione

1.1 - Il movimento, iRS - indipendenza Repubblica de Sardigna, garantisce la partecipazione democratica ai suoi Attivisti in tutti i contesti decisionali e a tutti i livelli territoriali.

1.2 - iRS ritiene che la democrazia partecipativa debba rappresentare la base fondante dei processi decisionali interni al movimento.

1.3 - iRS ritiene gli strumenti online (forum, mailing-list, gruppi-web e tutte le opportunità fornite dal web 2.0) imprescindibili nella gestione dei processi decisionali, nella dialettica interna, nel confronto per la crescita collettiva degli Attivisti.

1.4 - Ogni strumento di democrazia interna, di confronto e partecipazione democratica alla vita politica del movimento è definito dal presente documento.

1.5 - iRS si dota di strumenti di comunicazione dei propri contenuti verso l'esterno.

1.6 - iRS distingue gli strumenti web destinati a supportare la democrazia interna dagli strumenti di semplice confronto e informazione.

1.7 - Il movimento si dota delle seguenti tipologie di strumenti web: forum, mailing-list o gruppi-web, gruppi sui social network, newsletter.

I Forum

2.1 - I Forum sono spazi di discussione collettiva, presenti nella piattaforma del portale nazionale (<http://www.irsonline.net/>), organizzati per discussioni tematiche storicizzate.

2.2 - Possono essere sia strumenti di democrazia interna che strumenti di confronto e comunicazione.

2.3 - Per poter partecipare ai forum occorre registrarsi con un nick "nome.cognome" (nomePUNTOcognome), segnalare nel profilo la propria città o paese di residenza.

2.3.1 - La possibilità di pubblicare l'avatar è subordinata al fatto che l'immagine sia la fotografia reale del volto del forumista. Ogni altro avatar contenente grafiche o fotografie di altro genere verrà cancellato.

2.3.2 - Ogni utente registrato verrà classificato con una delle seguenti etichette: Ospite, Simpatizzante, Sostenitore, Attivista iRS-Regione, Responsabilità specifica.

2.4 - Esistono tre tipi di forum:

2.4.1 - I Forum Interni Decisionali: Sono spazi destinati alle attività di alcuni organi del movimento che possono utilizzarli per prendere delle decisioni, votare ed adempiere a tutte le funzioni a

cui sono chiamate (cfr. Forum Esecutivo Nazionale).

2.4.2 - I Forum Interni di Discussione: rappresentano uno spazio destinato solo ad alcune tipologie di fruitore, non sono pubblici (Forum dei TzdE, Forum Regionali).

2.4.3 - I Forum Pubblici: sono strumenti di comunicazione e discussione, possono essere letti da tutti a prescindere dalla tipologia di adesione al movimento (cfr. S'arrejonada nazionale).

Le mailing-list

3.1 - Le mailing-list (o i gruppi-web) sono spazi di discussione collettiva organizzati per discussioni tematiche storicizzate, funzionanti tramite gli account email. Le mailing-list e i gruppi-web sono sempre spazi privati, ossia possono accedervi in lettura e in scrittura solo gli utenti autorizzati.

3.2 - Possono essere sia strumenti di democrazia interna che strumenti di confronto e comunicazione.

3.3 - Possono essere territoriali: in quanto attinenti alle diramazioni territoriali del movimento. Vi si accede per appartenenza territoriale.

3.4 - Possono essere tematiche: in quanto attinenti alle attività tematiche svolte dal movimento. Vi si accede per affiliazione ad un TzdE.

I gruppi sui social network

4.1 - I gruppi sui social network sono spazi di discussione collettiva aperti a tutti gli iscritti al social network stesso. Sono strumento per inoltrare la newsletter, condividere comunicati, note, video e articoli.

4.2 - Sono strumenti di confronto, comunicazione e informazione.

4.3 - Il gruppo nazionale è gestito e curato dal Responsabile Nazionale per la Comunicazione.

4.4 - Gli otto gruppi regionali sono gestiti e curati dai rispettivi Coordinamenti Regionali.

4.5 - I gruppi dei TzdA sono gestiti dal Coordinamento del TzdA stesso.

Le newsletters

5.1 - Le newsletters sono degli strumenti, funzionanti tramite gli account email, unidirezionali di comunicazione verso l'esterno. Sono strumenti di informazione.

5.2 - Sono gestite dai Responsabili Regionali e Nazionale per la Comunicazione.

5.3 - Le newsletters sono inoltrate periodicamente.

Strumenti attualmente attivati e relative funzioni

6.1 - Il Forum Pubblico - Arrejonada Politica e culturale.

6.1.1 - È lo spazio di discussione generale e viene suddiviso per argomenti.

6.1.2 - Accedono in lettura tutti. Possono scrivere solo gli utenti registrati.

6.1.3 - All'interno di esso si può interagire aprendo discussioni, sondaggi, pubblicando notizie, presentando proposte. Vengono altresì pubblicati i comunicati politici del movimento e tutti gli appuntamenti pubblici organizzati sul territorio.

6.1.4 - Viene nominato dall'Esecutivo Nazionale un moderatore, deputato a far rispettare il regolamento e la netiquette. Il moderatore viene supportato dai Responsabili Regionali per la Comunicazione. L'incarico di moderatore del Forum pubblico non ha una durata prestabilita.

6.2 - Il Forum dell'Esecutivo Nazionale

6.2.1 - Svolge la funzione di snellire l'attività politica del movimento integrando le attività svolte in presenza dall'Esecutivo Nazionale. Rende maggiormente condiviso e trasparente l'operato dell'Esecutivo Nazionale.

6.2.2 - Accedono in lettura tutti gli Attivisti, ma possono scrivere e votare solo i componenti dell'Esecutivo Nazionale.

6.2.3 - Consente la discussione collettiva, l'elaborazione di strategie, la votazione di proposte politiche, la predisposizione di iniziative e

la stesura di comunicati inerenti le varie tematiche. Vengono pubblicati i verbali degli organi nazionali e regionali.

6.2.3.1 - Per una migliore comunicazione e archiviazione, si consiglia l'apertura di un solo topic per i verbali dell'Esecutivo Nazionale, uno per quelli dell'Assemblea Nazionale e uno per ogni singola regione (ARTzA e ARA).

6.2.4 - Il TzdE-Organizzazione predispone un regolamento interno per definire le modalità di utilizzo del Forum dell'Esecutivo Nazionale.

6.3 - I Forum dei TzdE (tematici e strutturali)

6.3.1 – Sono lo spazio di lavoro interno ai singoli TzdE.

6.3.2 – Accedono in lettura e in scrittura solo i collaboratori (interni ed esterni) del TzdE. Possono accedere in lettura un componente di ogni Coordinamento Regionale interessato al tema.

6.3.3 – All'interno di esso si programma e si organizza il lavoro di studio, di elaborazione e di produzione di dossier.

6.4 - I Forum delle Regioni

6.4.1 - È lo spazio di comunicazione e confronto tra Sostenitori e Attivisti dell'intera regione. Svolge anche la funzione di snellire l'attività politica territoriale del movimento integrando le attività svolte in presenza dall'Assemblea Regionale. Rende maggiormente condiviso e trasparente l'operato del Coordinamento Regionale, dell'Assemblea Regionale e dei TzdA.

6.4.2 - Accedono in lettura e in scrittura gli Attivisti e i Sostenitori della Regione. Possono partecipare al voto solo gli Attivisti.

6.4.3 - Consente la discussione collettiva, la predisposizione di iniziative, la votazione di posizioni politiche, l'elaborazione di

strategie e la stesura di comunicati sulle varie tematiche territoriali. Vengono pubblicati i verbali degli organi regionali e locali.

6.4.3.1 - Per una migliore comunicazione e archiviazione, si consiglia l'apertura di un solo topic per i verbali del Coordinamento Regionale, uno per quelli dell'ARTzA, uno per quelli dell'ARA e uno per ogni singolo TzdA.

6.4.4 - Il TzdE-Organizatzione predispose un regolamento interno per definire le modalità di utilizzo dei Forum delle Regioni.

CARICHE INTERNE E PUBBLICHE

Candidature a cariche interne

1.1 - Principi di base per tutte le candidature.

1.1.1 - Tutte le cariche all'interno del movimento sono elettive così come stabilito dall'Assemblea Nazionale del 12 Luglio 2009.

1.1.2 - Sono candidabili ed eleggibili tutti gli Attivisti del movimento.

1.1.2.1 - Alle cariche relative alle funzioni e alle aree tematiche dell'Esecutivo Nazionale sono eleggibili solamente Attivisti Confermati.

1.1.3 - Tutte le candidature avvengono su proposta degli Attivisti. Il candidato deve preliminarmente accettare la candidatura.

1.1.4 - Ogni candidatura deve essere supportata da un decimo degli Attivisti della base democratica di riferimento. Dovrà essere resa pubblica sulla base di un calendario appositamente predisposto.

1.1.5 - Le candidature devono essere presentate al Coordinatore Politico o al Coordinatore Regionale - a seconda del livello degli incarichi - per l'Organizzazione in carica su appositi moduli predisposti dal TzdE-Organizzazione.

1.1.6 - Tipologia di cariche per livello territoriale: locale, regionale, nazionale.

1.1.6.1 - Sono cariche locali quelle ricoperte nei TzdA.

1.1.6.2 - Sono cariche regionali quelle ricoperte all'interno del Coordinamento Regionale.

1.1.6.3 - Sono cariche nazionali quelle ricoperte all'interno dell'Esecutivo Nazionale, nel Consiglio dei Saggi, nei TzdE Tematici e nei TzdE Strutturali.

1.2 - Presentazione delle candidature.

1.2.1 - L'elezione delle cariche nazionali avviene durante l'Assemblea Nazionale Elettiva Annuale.

1.2.2 - Le candidature per ogni carica nazionale devono pervenire da 10 a 6 giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea Nazionale.

1.2.3 - Il Coordinatore Nazionale per l'Organizzazione definisce e rende pubblici tempi e modalità di presentazione delle candidature in collaborazione con il TzdE-Organizzazione.

1.3 - Svolgimento delle elezioni dell'Esecutivo Nazionale.

1.3.1 - L'elezione dell'Esecutivo Nazionale avviene al termine del tesseramento annuale.

1.3.2 - Ogni Attivista è candidabile a non più di due ruoli di livello nazionale.

1.3.3 - Le incompatibilità tra le cariche di responsabilità sono stabilite dai documenti organizzativi.

1.3.4 - Un'Attivista può sottoscrivere una sola candidatura per ogni ruolo o incarico.

1.3.5 - Le elezioni per le cariche si svolgono in sessioni separate secondo un ordine prestabilito.

1.3.6 - L'Assemblea Nazionale convocata per l'elezione dell'Esecutivo Nazionale si svolge in una giornata unica dalla mattina alle ore 09:30 alla sera alle ore 20:00.

1.3.7 - L'Esecutivo Nazionale uscente nomina un presidente dell'Assemblea Nazionale elettiva che modera, coordina i lavori e redige il verbale.

1.3.7.1 - Ogni verbale deve essere approvato, possibilmente a fine riunione, diversamente tale approvazione deve essere effettuata successivamente online.

1.3.7.2 - Il presidente dispone di un ufficio di presidenza deputato alla gestione delle operazioni di voto.

1.3.8 - Il voto è segreto e viene espresso su schede cartacee la cui strutturazione e impaginazione verrà studiata e progettata dal TzdE-Organizzazione.

1.3.9 - Ogni Attivista può ricevere una sola delega previa compilazione di un apposito modulo.

1.3.10 - L'ordine del giorno è stabilito nel seguente modo:

A - Apertura dei lavori

A.1 - Presentazione delle relazioni politiche dell'Esecutivo Nazionale uscente.

A.2 - Presentazione del programma da parte dei candidati alla carica di Coordinatore Politico Nazionale.

B - Apertura delle sessioni elettorali

B.1 - Sessione elettorale 1 - Elezione del Presidente Nazionale

B.1.1 - Presentazione dei candidati alla carica di Presidente Nazionale.

B.1.2 - votazione dei candidati alla carica di Presidente Nazionale.

B.1.3 - Elezione e proclamazione del Presidente Nazionale.

B.2 - Sessione elettorale 2 - Elezione dei Responsabili Funzioni Nazionali

B.2.1 - Presentazione dei candidati alle cariche di Responsabile Nazionale per l'Organizzazione, Responsabile Nazionale per la Comunicazione, Responsabile Nazionale per la Formazione e Tesoriere Nazionale.

B.2.2 - votazione dei candidati.

B.2.3 - Elezione e proclamazione del Responsabile Nazionale per l'Organizzazione, Responsabile Nazionale per la Comunicazione, Responsabile Nazionale per la Formazione e del Tesoriere Nazionale.

B.3 - Sessione elettorale 3 - Elezione dei Responsabili Macroaree Tematiche

B.3.1 - Presentazione dei candidati alla carica di Responsabile della Macroarea Tematica 1 e Macroarea Tematica 2.

B.3.2 - votazione dei candidati.

B.3.3 - Elezione e proclamazione del Responsabile della Macroarea Tematica 1 e della Macroarea Tematica 2.

B.4 - Sessione elettorale 4 - Elezione del Consiglio dei Saggi

B.4.1 - Presentazione dei candidati alla carica di membro del Consiglio dei Saggi.

B.4.2 - votazione dei candidati alla carica di membro del Consiglio dei Saggi.

B.4.3 - Elezione e proclamazione dei membri del Consiglio dei Saggi.

B.5 - Sessione elettorale 5 - Elezione del Coordinatore Politico Nazionale

B.5.1 - Presentazione dei candidati alla carica di Coordinatore Politico Nazionale.

B.5.2 - votazione dei candidati alla carica di Coordinatore Politico Nazionale.

B.5.3 - Elezione e proclamazione del Coordinatore Politico Nazionale.

C - Chiusura dei lavori

C.1 - Discorso del neoeletto Coordinatore Politico Nazionale.

C.2 - Discorso del neoeletto Presidente Nazionale.

C.3 - Chiusura del Presidente dell'Assemblea Nazionale.

1.4 - Svolgimento delle elezioni del Coordinamento Politico Regionale

1.4.1 - L'elezione del Coordinamento Politico Regionale avviene al termine del tesseramento annuale secondo un calendario concordato con il Responsabile Nazionale per l'Organizzazione uscente e il TzdE-Organizatzione. Può svolgersi a partire dalla conclusione del tesseramento degli Attivisti fino ad un giorno prima dell'Assemblea Nazionale che elegge tutte le cariche nazionali.

1.4.2 - Possono votare e possono essere eleggibili tutti gli Attivisti (Neo Attivisti e Attivisti Confermati). Un Neo Attivista non può essere eletto alla carica di delegato in Esecutivo Nazionale.

1.4.3 - Le incompatibilità tra le cariche di responsabilità sono stabilite dai documenti organizzativi.

1.4.4 - Ogni Attivista può sottoscrivere, per ogni ruolo, solo una candidatura.

1.4.5 - Le elezioni per le singole cariche si svolgono in sessioni separate secondo un ordine prestabilito.

1.4.6 - L'Assemblea Regionale degli Attivisti per l'elezione del Coordinamento Politico Regionale è convocata dal Coordinatore Regionale per l'Organizzazione uscente. La convocazione avviene tramite il portale nazionale del movimento e l'invio a tutti gli Attivisti di una e-mail ufficiale.

1.4.7 - Il Coordinatore Regionale per l'Organizzazione uscente modera e coordina i lavori.

1.4.8 - Il voto è segreto e viene espresso su schede cartacee la cui strutturazione e impaginazione verrà studiata e progettata dal TzdE-Organizzazione.

1.4.9 - Il Coordinatore Regionale per l'Organizzazione uscente prende nota delle votazioni e redige l'intero verbale.

1.4.9.1 - Ogni verbale deve essere approvato, possibilmente a fine riunione, diversamente tale approvazione deve essere svolta successivamente online.

1.4.10 - L'ordine del giorno è stabilito nel seguente modo:

1.4.10.1 - Apertura dei lavori.

1.4.10.2 - Presentazione di tutte le candidature.

1.4.10.3 - Votazione dei candidati alla carica di Coordinatore Politico Regionale.

1.4.10.4 - Elezione e proclamazione del Coordinatore Politico

Regionale.

1.4.10.5 - votazione dei candidati alla carica di Coordinatore Politico Regionale per l'Organizzazione.

1.4.10.6 - Elezione e proclamazione del Coordinatore Politico Regionale per l'Organizzazione.

1.4.10.7 - votazione dei candidati alla carica di Coordinatore Politico Regionale per la Comunicazione.

1.4.10.8 - Elezione e proclamazione del Coordinatore Politico Regionale per la Comunicazione.

1.4.10.9 - votazione dei candidati alla carica di Tesoriere Regionale.

1.4.10.10 - Elezione e proclamazione del Tesoriere Regionale.

1.5 - Svolgimento delle elezioni nei TzdA

1.5.1 - L'elezione delle cariche del TzdA avviene al termine del tesseramento annuale secondo un calendario concordato con il Responsabile Nazionale e Regionale per l'Organizzazione e il TzdE-Organizzazione.

1.5.2 - I soggetti che hanno diritto di voto e diritto di essere eletti sono definiti nel punto 7 del documento Org-02/09 Regolamento Base TzdA.

1.5.3 - Le incompatibilità tra le cariche di responsabilità sono stabilite dai documenti organizzativi.

1.5.4 - Ogni Attivista può sottoscrivere, per ogni ruolo, solo un candidato. I candidati vengono definiti dall'Assemblea degli Attivisti che deve svolgersi preliminarmente alla convocazione dell'Assemblea Generale del TzdA.

1.5.5 - Le elezioni per le singole cariche si svolgono in sessioni

separate secondo un ordine prestabilito.

1.5.6 - L'Assemblea Generale del TzdA per l'elezione del Coordinamento del TzdA è convocata ufficialmente dal Coordinatore Regionale per l'Organizzazione su proposta dell'Assemblea degli Attivisti del TzdA.

1.5.7 - Il Coordinatore Regionale per l'Organizzazione modera e coordina i lavori. Il Coordinatore Regionale per l'Organizzazione può essere sostituito da una delle altre due cariche politiche regionali.

1.5.8 - Il voto è segreto e viene espresso su schede cartacee la cui strutturazione e impaginazione verrà studiata e progettata dal TzdE-Organizzazione.

1.5.9 - Il Coordinatore Regionale per l'Organizzazione prende nota delle votazioni e redige l'intero verbale.

1.5.9.1 - Ogni verbale deve essere approvato, possibilmente a fine riunione, diversamente tale approvazione deve essere svolta successivamente online.

1.5.10 - L'ordine del giorno è stabilito nel seguente modo:

1.5.10.1 - Apertura dei lavori.

1.5.10.2 - Presentazione delle candidature.

1.5.10.3 - Votazione dei candidati alla carica di Coordinatore del TzdA.

1.5.10.4 - Elezione e proclamazione del Coordinatore del TzdA.

1.5.10.5 - Votazione dei candidati alla carica di Coordinatore per la Comunicazione del TzdA.

1.5.10.6 - Elezione e proclamazione del Coordinatore per la Comunicazione del TzdA.

1.5.10.7 - Votazione dei candidati alla carica di Tesoriere del TzdA.

1.5.10.8 - Elezione e proclamazione del Tesoriere del TzdA.

Dimissioni

2.1 - Un'Attivista del movimento ha il diritto di presentare le proprie dimissioni al movimento.

2.2 - Le dimissioni devono essere motivate e devono essere presentate per iscritto al Coordinatore Regionale per l'Organizzazione della regione di appartenenza ed al Responsabile Nazionale per l'Organizzazione.

2.3 - L'Attivista può chiedere di essere integrato tra i Sostenitori o tra i Simpatizzanti.

2.4 - L'Attivista può chiedere di essere cancellato dagli archivi informatici e cartacei del movimento nel rispetto dei diritti al trattamento dei dati personali.

2.5 - Le dimissioni di un'Attivista non possono essere respinte. Tuttavia, è preferibile avviare un confronto e una mediazione tra l'Attivista dimissionario e gli organi del movimento in grado di far recedere l'Attivista dall'intento.

2.6 - Un Responsabile presenta le motivate dimissioni dal proprio incarico per iscritto all'organismo di cui fa parte ed al Responsabile Nazionale per l'Organizzazione.

2.7 - Le dimissioni presentate da un Responsabile possono essere accettate o respinte.

Gli eletti a cariche pubbliche

3.1 - Gli eletti di iRS a cariche pubbliche politiche o amministrative dovranno versare parte del loro compenso alla Tesoreria Nazionale.

3.2 - L'ammontare della quota da destinare al movimento è stabilita, in una percentuale variabile dal 20 % al 50%, da accordi tra l'eletto e l'Esecutivo Nazionale che dovranno essere siglati prima della candidatura.

MODIFICA DEI DOCUMENTI ORGANIZZATIVI

Chi può modificare

1.1 - Possono presentare richiesta di modifica dei singoli punti dei documenti organizzativi:

1.1.1 - I componenti dell'Esecutivo Nazionale.

1.1.2 - Gli Attivisti.

1.1.3 - I Fondatori.

1.2 - Sono previste due specifiche procedure di modifica:

1.2.1 - Una procedura rapida.

1.2.2 - Una procedura ordinaria.

1.3 - Nel primo anno di sperimentazione della nuova struttura organizzativa è consentito l'uso della procedura rapida per integrazioni e precisazioni che dovessero essere ritenute utili al miglioramento del set di documenti organizzativi.

Procedure di modifica

2.1 - Le proposte di modifica vanno presentate sugli appositi moduli al TzdE-Organizatzione in qualsiasi periodo dell'anno.

2.2 - Le proposte di modifica per essere ammissibili vanno sottoscritte da:

2.2.1 - Almeno 7 membri dell'Esecutivo Nazionale.

2.2.2 - Almeno i 4 decimi degli Attivisti nell'anno di riferimento.

2.2.3 - Almeno 7 tra i Fondatori del movimento.

2.3 - Il TzdE-Organizatzione, valutata l'ammissibilità formale della proposta di modifica, ne propone l'inserimento all'ordine del giorno dell'Esecutivo Nazionale per l'approvazione o il respingimento.

2.4 - Il TzdE-Organizatzione definisce le procedure da seguire per l'approvazione della proposta segnalando all'Esecutivo Nazionale se trattasi di modifica da valutare con procedura ordinaria o con procedura rapida.

2.4.1 - La procedura rapida non prevede un'approvazione dell'Assemblea Nazionale. La procedura rapida riguarda modifiche puntuali non relative all'impostazione di fondo dei documenti.

2.4.2 - La procedura ordinaria prevede la ratifica dell'Assemblea Nazionale. Può essere modificato integralmente.

2.5 - L'Esecutivo Nazionale approva le modifiche ai documenti organizzativi a maggioranza qualificata pari ai 3/5 dei componenti.

2.6 - Le modifiche, secondo la procedura rapida, possono essere rese immediatamente esecutive previa pubblicazione negli appositi spazi.

2.7 - Le modifiche, secondo la procedura ordinaria, una volta approvate dall'Esecutivo Nazionale, vengono inserite all'ordine del giorno della successiva Assemblea Nazionale ordinaria. Acquistano valore dopo la votazione in Assemblea Nazionale.