



REGOLAMENTO INTERNO

ORGANIGRAMMA DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione Nazionale Le Donne del Vino si è dotata di una propria organizzazione strutturata in organi sociali e segreteria amministrativa per rendere efficiente ed efficace lo svolgimento dell'attività sociale.

RUOLI E COMPETENZE

Nello specifico di seguito sono descritti i ruoli e le competenze all'interno dell'Associazione, a completamento di quanto già previsto e disciplinato dallo Statuto Sociale, che ivi si richiama.

Art. 1 – PRESIDENTE

- 1.1 La Presidente rappresenta l'Associazione e tutela l'immagine de LE DONNE DEL VINO.
- 1,2 Convoca il Consiglio Direttivo, in forma ristretta o allargata alle Delegate regionali e/o a eventuali socie uditrici, **almeno quattro volte all'anno**
- 1.3 Presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea.
- 1.4 La Presidente, nell'osservanza dei principi dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione cura, nella forma e nei modi che ritiene appropriati, tutti gli aspetti della vita associativa.
- 1.5 La Presidente, a sua discrezione e sotto la sua responsabilità, può convocare una o più socie purchè in regola col pagamento della quota associativa, per l'affido *pro-tempore* della conduzione di una particolare iniziativa.

Art. 2 - VICE-PRESIDENTI

- 2.1 Una o più vice-presidenti dell'Associazione sono nominate, a norma dell'articolo 12 p.5 dello Statuto, dalla Presidente, che designa la Vice-presidente Vicaria.
- 2.2 E' la Vice-presidente Vicaria a sostituire la Presidente in caso di assenza e/o di impedimento della Presidente.

Art. 3 - CONSIGLIO DIRETTIVO

- 3.1 Il Consiglio Direttivo dura in carica 3 (tre) anni.
- 3.2 E' costituito da 12 (dodici) consiglieri a norma dell'art. 12 dello Statuto, tenute a partecipare alle riunioni, pena la decadenza nel caso di tre assenze consecutive, senza motivato grave motivo. Ove mai si determini tale circostanza, il Consiglio ha diritto di cooptare la prima delle non elette alla carica di consigliere.
- 3.3 Il Consiglio Direttivo convoca l'Assemblea nei modi e nei termini di cui all'art. 11 dello Statuto.
- 3.4 Approva la bozza di bilancio consuntivo da presentare all'Assemblea.
- 3.5 Determina la quota annuale e la quota una tantum d'iscrizione.
- 3.6 Delinea gli indirizzi generali delle attività dell'Associazione e delibera sulle iniziative e sulle attività dell'Associazione.
- 3.7 Approva i piani di budget delle attività nazionali e regionali.
- 3.8 Ammette le nuove socie vagliando le domande pervenute alla segreteria nazionale come previsto dall'Art. 6 dello Statuto e dal successivo articolo del presente Regolamento.
- 3.9 Adotta provvedimenti disciplinari nei confronti delle socie inadempienti, compresi i provvedimenti di decadenza ed esclusione.
- 3.10 Modalità di funzionamento del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è convocato (ai sensi art 12.8 Statuto) senza obblighi di forma purché con mezzi idonei con almeno dieci giorni di preavviso ovvero, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno della seduta, il luogo e l'ora. Il Consiglio si riunisce validamente in prima convocazione con la **presenza della maggioranza dei membri in carica**. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

Le deliberazioni constano da apposito verbale sottoscritto.

La presenza alle riunioni del Consiglio può avvenire anche **mediante mezzi di telecomunicazione**. Le riunioni possono svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, previa comunicazione dell'indirizzo *Skype* collegato, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei Consiglieri, ed in particolare a condizione che:

- a) sia consentito alla Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi associativi oggetto di verbalizzazione;
- c) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- d) vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti la Presidente e il soggetto verbalizzante.

Art. 4 - DELEGATE REGIONALI

- 4.1 La delegata regionale è nominata a norma dell'art. 16 dello Statuto.
- 4.2 Dura in carica tre anni e, comunque, il suo mandato si esaurisce allo scadere di quello del Consiglio Direttivo in carica al momento della sua elezione.
- 4.3 Ella sostiene, diffonde, valorizza e coordina l'attività dell'Associazione sul territorio regionale, assicurandosi che tutte le iniziative rispettino il buon nome dell'Associazione.
- 4.4 Si attiva per l'aggiornamento dati anagrafici delle socie, ivi compresi gli indirizzi e-mail al fine di rapida, efficace ed economica la comunicazione in ambito associativo.
- 4.5 Si attiva per l'aggiornamento delle iniziative/eventi della propria regione sul nostro sito web, mediante comunicazione ed eventuale materiale fotografico alla nostra segreteria nazionale e in contemporanea all'addetta stampa.
- 4.6 Mantiene i rapporti con le socie ed intraprende le necessarie azioni per sollecitare una costante partecipazione delle stesse a tutte le espressioni della vita associativa, ivi compreso il puntuale pagamento delle quote sociali o, comunque, appurare tempestivamente, le ragioni di eventuali inadempienze.
- 4.7 Si adopera altresì per l'allargamento in maniera qualificata della base associativa nella sua regione di appartenenza.
- 4.8 Vaglia, in prima istanza, le domande di ammissione di aspiranti socie da inoltrare alla segreteria nazionale.
- 4.9 Partecipa, ogni anno e senza diritto di voto, ad almeno uno dei consigli direttivi allargati alle delegate.
- 4.10 Presenta, al Consiglio allargato, un piano annuale delle attività per tutte quelle iniziative da organizzare nel territorio di competenza e per le quali ci siano costi da sostenere, proponendo per l'approvazione, il relativo budget completo delle voci di spesa e della copertura finanziaria.
- 4.11 Sorveglia che le attività organizzate sul territorio siano nel rispetto degli scopi associativi, con espresso divieto di organizzare attività che possano avere ricadute commerciali senza la preventiva richiesta scritta e la relativa, inderogabile autorizzazione scritta espressa dalla segreteria nazionale nella figura della Presidente.
- 4.12 Rispetta l'immagine coordinata scelta dall'Associazione Nazionale.
- 4.13 Si attiene alle indicazioni approvate dal Consiglio Direttivo in termini di collaborazioni con partner e/o sponsor.
- 4.14 Partecipa, in maniera fattiva, collaborando, secondo quanto richiestole, per il buon fine delle iniziative organizzate a livello nazionale.
- 4.15 Ove mai la delegata non si attivi per promuovere la vita associativa nella propria regione come dalla presente previsione regolamentare, il Consiglio, su proposta della Presidente, vota per deliberare la decadenza della delegata e avviare le necessarie procedure per la sua sostituzione.
- 4.16 La Delegata estromessa potrà sempre rivolgersi ai Probiviri in caso di opposizione al provvedimento di rimozione (ai sensi art. 14.4. dello Statuto).

Art. 5 – TESORIERE

- 5.1 Il tesoriere dell'Associazione è nominata a norma dell'art. 12.5.
- 5.2 Provvede a tenere la contabilità dell'Associazione nel rispetto delle leggi e del regolamento interno, fornendo i necessari aggiornamenti alla Presidente e al Consiglio Direttivo.
- 5.3 In particolare, richiede alle associate il versamento della quota associativa e della quota una tantum d'iscrizione e annota i relativi incassi, informando della situazione le singole delegate regionali.
- 5.4 Provvede ai pagamenti, dietro preventiva autorizzazione della Presidente e, dunque, alla liquidazione di eventuali compensi e/o emolumenti, ai pagamenti per acquisto di beni e servizi da terzi, al rimborso delle spese documentate e preventivamente autorizzate dalla Presidente.
- 5.6 Redige annualmente la bozza di rendiconto consuntivo da presentare al Consiglio e tiene informata la Presidente sulla situazione finanziaria dell'Associazione.
- 5.7 Provvede a quanto altro di sua competenza a norma di Statuto, del presente Regolamento interno sul funzionamento dell'Associazione e di quanto altro regolamenti la vita associativa.

Art. 6 - ADDETTO STAMPA

- 6.1 L'addetto stampa dell'Associazione ha la responsabilità della gestione delle informazioni e delle comunicazioni che riguardano l'Associazione (manifestazioni, eventi, progetti, etc.) nei confronti dell'esterno e, quindi, della predisposizione annuale della Rassegna stampa e della gestione dei contenuti del sito web dell'Associazione e dei Forum e/o gruppi sui *Social Networks* che la riguardano.

Art. 7 – SEGRETERIA

- 7.1 Alla Segreteria sono demandati tutti i compiti di supporto agli organi e alle attività istituzionali dell'Associazione.

Art. 8 - COLLEGIO PROBIVIRI

- 8.1 Il Collegio dei probiviri svolge le funzioni di cui all'art. 14 dello Statuto sociale.

COMPORAMENTO DELLE SOCIE

Art. 9 – COMPORAMENTO DELLE SOCIE

- 9.1 Tutte le socie dichiarano di conoscere lo Statuto sociale, il presente Regolamento e tutti gli eventuali regolamenti che l'Associazione Nazionale dovesse emanare e si impegnano ad osservarli e a farli osservare durante la vita e partecipazione associativa.
- 9.2 Tutte le socie sono, altresì, tenute al pagamento della quota annuale entro il termine del **30 aprile di ogni anno** (anche se sul bollettino bancario che viene loro inviato è stampata la data del 28 febbraio), salvo la possibilità del Consiglio di deliberare una scadenza anticipata rispetto a detto termine ultimativo, da comunicare alle socie tramite e-mail o fax almeno 30 giorni prima della nuova scadenza anticipata così deliberata.
- 9.3 Il mancato rispetto delle norme statutarie e regolamentari comporta l'immediata azione disciplinare da parte del Consiglio Direttivo nei confronti della socia inadempiente, contro la quale è ammesso ricorso ai Proviviri.
- 9.4 Le socie non in regola col pagamento della quota associativa non possono accedere agli eventi e/o manifestazioni indette sia a livello nazionale, sia a livello regionale.

MODALITA' DI AMMISSIONE

Art. 10 – MODALITA' DI AMMISSIONE

- 10.1 La domanda di ammissione di una nuova socia deve pervenire alla segreteria nazionale, entro il **30 giugno di ogni anno** su modulo rilasciato dall'Associazione, debitamente sottoscritto anche ai fini degli adempimenti in materia di protezione dei dati e corredato di Curriculum Vitae.
- 10.2 L'ammissione, effettuata a norma dell'art. 6 dello Statuto, è, comunque, subordinata all'avvenuto pagamento della quota associativa una tantum di iscrizione e della quota annuale.
- 10.3 Per eventuali ammissioni formalizzate dopo il 30 giugno di ogni anno, la nuova socia dovrà versare la quota una tantum di iscrizione e metà della quota associativa annua.

RECESSO E DECADENZA

Art. 11 – RECESSO E DECADENZA

- 11.1 Tutte le socie che intendano recedere dall'Associazione devono inviare comunicazione scritta alla segreteria nazionale entro il **28 febbraio di ogni anno**. Se la data del recesso è posteriore al 28 febbraio di ogni anno, le socie sono tenute al pagamento della quota dell'anno in corso.
- 11.2 Le socie che non abbiano versato la quota annuale entro il termine del **31 agosto di ogni anno** sono dichiarate morose al successivo Consiglio. **Decorso il 31 dicembre dell'anno**, le socie morose sono dichiarate decadute dal Consiglio Direttivo e, pertanto, depennate da tutti gli elenchi associativi, ivi compresi il sito web nazionale ed eventuali siti regionali.

ORGANIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE MANIFESTAZIONI

Art. 12 – ORGANIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE MANIFESTAZIONI

Gli scopi e le finalità dell'Associazione Nazionale Le Donne del Vino sono espressamente disciplinati all'articolo 3 dello Statuto Sociale. All'uopo si stabilisce quanto segue:

12.1 INIZIATIVE NAZIONALI:

- a) le iniziative nazionali sono oggetto di preventiva autorizzazione del Consiglio Direttivo e, per tutte le modalità operative, si rinvia a quanto da esso deliberato;
- b) in mancanza di specifica diversa deliberazione, la Presidente, coadiuvata dalla segreteria, dalla tesoreria e dall'Addetta Stampa, cura tutti gli aspetti organizzativi.

12.2 INIZIATIVE A VALENZA REGIONALE:

Per una corretta contabilizzazione di tutte le voci di spesa, si stabilisce quanto segue:

- a) obbligo preventivo di comunicazione scritta alla Presidente dell'evento/iniziativa che si vuole organizzare su modello standard almeno 30 gg. prima dell'inizio;
- b) necessità di nulla osta scritto da parte della Presidente;
- c) redazione di un semplice prospetto standard entrate/uscite a cura del regionale da inviare a consuntivo alla Presidente entro 60 gg. dalla conclusione dell'iniziativa (rendicontazione); ciò per esigenze di supervisione e formazione del rendiconto economico, che deve comprendere tutto ciò che avviene nell'Associazione. Le regioni non sono fiscalmente autonome, ma per il fisco e per i terzi creditori, è l'Associazione Nazionale Le Donne del Vino;
- d) chi fa un ordine a fornitori intestato all'Associazione, chi stipula accordi/contratti/intese con Enti pubblici e/o sponsor privati, chi richiede incassi o corrispettivi a nome dell'Associazione, deve aver avuto la preventiva autorizzazione dalla Presidente.

Milano, 7 marzo 2012.

