

# Regolamento Associazione VENEZIANOGAS

## approvato con l'assemblea del 1-12-2020

### ARTICOLO

#### Articolo 1 Oggetto

1. Ai sensi dell'articolo 15 del proprio Statuto, l'Associazione VENEZIANOGAS disciplina il suo funzionamento con il presente Regolamento Interno.

#### Articolo 2 Consiglio Direttivo

1. Come stabilito dallo Statuto, il Consiglio Direttivo è organo del VENEZIANOGAS e l'articolo 11 dello Statuto stesso ne delinea gli elementi principali in tema di composizione, funzioni e attività.
2. Al Consiglio Direttivo, al quale è affidata l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Associazione ai sensi dell'art. 11 citato, è altresì affidato il compito di garantire la gestione unitaria dell'Associazione. A tale scopo è prevista tra i componenti del CD la presenza di almeno un componente per ogni sottogruppo in cui è articolata l'Associazione, nonché del responsabile amministrativo. Contestualmente il rapporto del CD con i sottogruppi è collegiale e condiviso e non affidato a meccanismi di delega o rappresentanza, espliciti o di fatto, ai componenti dello stesso CD di ogni singolo sottogruppo.
3. All'interno del CD possono essere individuate responsabilità e competenze specifiche da affidare ad uno o più dei suoi componenti, che possono richiedere la collaborazione di altri soci non consiglieri.
4. Oltre a quanto previsto dallo Statuto, il CD ha la responsabilità di:
  - raccogliere e rendere operative le indicazioni che provengono dai sottogruppi, di cui al successivo art. 4;
  - operare le scelte dei criteri per la gestione degli ordini e dei rapporti con i produttori da affidare ai responsabili di prodotto, di cui all'art. 8;
  - decidere chi siano i produttori e quali i prodotti da inserire nel paniere dell'Associazione e affidare al Gruppo Prodotti, di cui al successivo art. 5, la ricerca di nuovi prodotti e produttori;
  - dare gli indirizzi per la corretta amministrazione e garantirla, nonché redigere e presentare all'Assemblea il rapporto annuale sull'attività dell'Associazione e presentare all'Associazione il rendiconto consuntivo e preventivo redatto dal responsabile amministrativo;
  - garantire a tutti i soci la sostenibilità economica e organizzativa della distribuzione dei prodotti e della logistica;
  - garantire le migliori forme della comunicazione interna ed esterna all'Associazione, con particolare riguardo agli strumenti informatici (sito, mailing list, social, archivio, ....) individuati con il supporto del Gruppo Comunicazione, di cui al successivo art. 6;
  - assicurare l'equilibrata distribuzione dei compiti e delle responsabilità tra i soci, attraverso la rotazione degli incarichi e l'accompagnamento allo svolgimento delle funzioni affidate;
  - promuovere l'integrazione della vita associativa e il confronto con altre associazioni nel campo del consumo critico (ad es. con altri GAS), della sostenibilità sociale, ambientale ed economica, della difesa dei beni comuni e della partecipazione democratica, decidendo, quando richiesto, a quali iniziative partecipare;
  - favorire lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze tra i soci negli stessi campi di cui sopra, con particolare riguardo ai rapporti con i produttori fornitori di VenezianoGas.
5. Allo scopo di promuovere la massima partecipazione dei soci, le riunioni del Consiglio Direttivo hanno, di norma, cadenza mensile e di queste viene redatto e pubblicato sul sito web dell'Associazione apposito verbale.
6. I soci non consiglieri hanno diritto di partecipare alle riunioni, di intervenire nelle discussioni e, su richiesta, di vedere riportate a verbale eventuali proposte non accolte o posizioni in dissenso rispetto a quanto deciso dal Consiglio. Sarà cura del Presidente informare tempestivamente i soci nel caso di decisioni assunte dal Consiglio Direttivo nonostante il dissenso espresso da uno o più soci, dando così la possibilità a tutti i soci di chiedere la convocazione dell'Assemblea nelle modalità previste dall'articolo 7 dello Statuto.

# **Regolamento Associazione VENEZIANOGAS**

## **approvato con l'assemblea del 1-12-2020**

---

### **Articolo 3 Articolazione Organizzativa**

1. Fermo restando le competenze degli organi stabiliti dallo Statuto (Assemblea, Consiglio Direttivo e Presidente), l'Associazione è organizzata sia in organi collettivi sia in funzioni individuali, volti a favorire la partecipazione dei soci alla vita associativa e l'efficacia operativa dell'Associazione.
2. Sono previsti al riguardo i seguenti organi collettivi: i Sottogruppi territoriali, il Gruppo Prodotti, il Gruppo Comunicazione, i Gruppi Tematici temporanei istituiti dal Consiglio Direttivo.
3. Le principali funzioni individuali sono: Responsabile di prodotto e Responsabile Amministrativo.

### **Articolo 4 Sottogruppi Territoriali**

1. L'Associazione è articolata in gruppi di soci (sottogruppi), al fine di favorire la maggiore partecipazione dei soci stessi alla vita associativa e lo scambio di esperienze e servizi, nell'ambito dei fini dell'Associazione. Con riferimento all'art. 4 dello Statuto, ogni socio è tenuto a collaborare prioritariamente all'attività del proprio sottogruppo.
2. Per la formazione dei sottogruppi viene seguito il criterio di prossimità abitativa dei soci, in modo da facilitarne le opportunità logistiche ed organizzative; il riferimento sono i sestieri di Venezia, il Lido, il Litorale e le isole della Laguna.
3. I sottogruppi nominano tra i componenti un coordinatore (capogruppo) con il compito di:
  - convocare le riunioni del sottogruppo e organizzare la discussione;
  - essere il tramite tra il Consiglio direttivo e i soci del sottogruppo;
  - organizzare, direttamente o con delega ad altro socio, l'accoglienza di nuovi soci;
  - organizzare, direttamente o con delega ad altro socio la raccolta delle quote di associative annuali e delle quote di iscrizione una tantum per i nuovi soci.
4. Le riunioni del sottogruppo hanno di norma cadenza mensile. Sarà redatto un verbale sintetico di ogni riunione, da pubblicare nel sito dell'Associazione.
5. Le principali proposte frutto della discussione in sottogruppo saranno trasmesse tempestivamente al Consiglio Direttivo dal capogruppo.
6. I sottogruppi proporranno i nominativi delle persone atte a svolgere le varie funzioni che la vita associativa richiede, mantenendo il criterio generale della responsabilizzazione individuale e della rotazione degli incarichi tra i soci.
7. Fermo restando le competenze degli organi dell'Associazione descritte nello Statuto e con lo scopo del conseguimento dei fini dell'Associazione, i sottogruppi potranno proporre al Consiglio Direttivo iniziative quali:
  - l'organizzazione e la partecipazione ad iniziative dell'Associazione o di altre organizzazioni;
  - l'individuazione di prodotti e produttori da proporre a tutta l'Associazione esclusivamente tramite il Consiglio Direttivo;
  - la proposta di entrata di nuovi soci.
8. Nei sottogruppi si svolgeranno altresì le attività preliminari allo svolgimento delle assemblee dell'Associazione.

### **Articolo 5 Gruppo Prodotti**

1. La scelta dei produttori e dei prodotti è del Consiglio Direttivo. Sono demandate al Gruppo Prodotti la fase istruttoria di selezione di nuovi prodotti e produttori da inserire nel paniere dell'Associazione e la sorveglianza per la corretta gestione dei prodotti e produttori già selezionati.
2. Il Gruppo Prodotti è formato in modo da rappresentare i Sottogruppi, cercando di garantire la maggiore continuità possibile nella sua attività. È auspicabile che del Gruppo faccia parte un componente del Consiglio Direttivo.
3. Delle riunioni del Gruppo Prodotti viene redatto e pubblicato sul sito web dell'Associazione apposito verbale. Alle riunioni possono partecipare tutti i soci e, quando utile alla discussione, possono essere convocati i referenti di prodotto di cui all'articolo 8.
4. L'attività istruttoria del Gruppo Prodotti per la ricerca di nuovi produttori e/o prodotti, è avviata su richiesta del Consiglio Direttivo o su iniziativa dello stesso Gruppo Prodotti ed anche a seguito di proposte dei sottogruppi. L'attività consiste nel verificare e valutare l'idoneità dei nuovi prodotti e/o produttori, anche con visite in azienda. L'attività è finalizzata a relazionare al Consiglio Direttivo sugli esiti delle verifiche e, se positive, formulare proposte di nuovi prodotti e/o produttori e suggerire l'apertura di eventuali ordini di prova.

# **Regolamento Associazione VENEZIANOGAS**

## **approvato con l'assemblea del 1-12-2020**

5. Altre competenze in capo al Gruppo Prodotti sono: l'attività di sorveglianza eseguita in costante collaborazione con i referenti di prodotto, che consiste nel verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di idoneità dei prodotti e dei produttori; la definizione e il monitoraggio del Calendario degli Acquisti; il coordinamento nell'avvicinarsi dei responsabili di prodotto; il controllo affinché la presenza nel paniere di prodotti uguali o simili non crei difficoltà ai produttori del VenezianoGas. E' compito del Gruppo Prodotti informare il Consiglio Direttivo delle criticità eventualmente riscontrate, per consentirgli di assumere con tempestività le conseguenti decisioni.

### **Articolo 6 Gruppo Comunicazione**

1. Al fine di favorire la migliore comunicazione all'interno dell'Associazione e verso l'esterno, e dotare l'Associazione dei migliori strumenti informatici necessari alla vita associativa, è istituito il Gruppo Comunicazione composto dai soci che, per interesse o competenze individuali, intendano farne parte.
2. Il Gruppo opererà su indicazione e a supporto dell'Assemblea e/o del Consiglio Direttivo e raccoglierà i suggerimenti che provengono dai sottogruppi. È auspicabile che del Gruppo faccia parte un componente del Consiglio Direttivo ed è necessario che il CD sia costantemente informato delle attività in corso.
3. I principali strumenti informatici affidati al Gruppo Comunicazione sono: il sito web dell'Associazione, il portale per la gestione degli ordini individuali, le mailing list dei soci, l'eventuale ricorso a strumenti di comunicazione via web per gruppi di utenti.
4. Al Gruppo Comunicazione è altresì affidato il supporto informatico alla costruzione, alla manutenzione dell'archivio dell'Associazione e all'amministrazione delle risorse dell'Associazione.
5. Il Gruppo Comunicazione valuterà le opportunità di condividere con altri soggetti esterni (ad es. altre associazioni o gruppi) forme di integrazione di strumenti informatici di informazione e comunicazione.
6. Quando autorizzato dall'Assemblea o dal Consiglio Direttivo, il Gruppo Comunicazione potrà avvalersi di professionalità e servizi esterni all'Associazione per realizzare gli obiettivi affidati.
7. E' di competenza del Gruppo Comunicazione il coordinamento dei soci che nei propri sottogruppi si occupano dell'accoglienza delle persone che vogliono entrare nell'Associazione.

### **Articolo 7 Gruppi Tematici temporanei**

1. Su indicazione del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea, potranno essere costituiti gruppi di lavoro temporanei tra i soci per affrontare singole tematiche oppure organizzare iniziative interne o esterne, mantenendo la partecipazione di tutti i Sottogruppi.

### **Articolo 8 Responsabile di Prodotto**

1. La principale attività operativa dell'Associazione, in quanto Gruppo d'Acquisto Solidale, è rappresentata dall'acquisto di prodotti direttamente dal produttore e la loro distribuzione tra i soci. A tale fine è necessario distribuire tra i soci questa importante funzione con l'individuazione di tanti responsabili quanti sono i prodotti da acquistare.
2. La/il responsabile di prodotto si occupa della gestione degli ordini, secondo gli accordi presi con il produttore, il paniere prodotti e il calendario acquisti approvati dal Consiglio Direttivo.
3. Alla/al Responsabile di prodotto è affidato il compito di:
  - gestire il listino del prodotto e il rapporto con il produttore;
  - aprire e chiudere l'ordine;
  - garantire la distribuzione ai soci nei punti di consegna;
  - gestire gli aspetti economici e logistico/organizzativi dei singoli ordini secondo le esigenze dei soci;
  - organizzare, eventualmente supportato dal Gruppo Prodotti, incontri con il produttore.
4. La/il responsabile di prodotto rappresenta l'interfaccia tra i soci e il produttore.
5. La/il Responsabile di Prodotto avrà come riferimento il Gruppo Prodotti per la risoluzione di eventuali difficoltà organizzative o di gestione ordinaria, mentre si rivolgerà al Consiglio Direttivo qualora dovessero sorgere gravi difficoltà nel rapporto con il produttore.
6. La durata dell'incarico di responsabile di prodotto sarà di almeno un anno, prorogabile o riducibile in rapporto alle sue esigenze personali e alle caratteristiche del prodotto. Allo scopo di favorire la rotazione tra i soci e una condivisione dell'impegno, all'atto della assunzione dell'incarico la/il responsabile di prodotto potrà essere affiancato da un altro socio (collaboratore di prodotto) che potrà subentrare al termine del suo incarico.

# **Regolamento Associazione VENEZIANOGAS**

## **approvato con l'assemblea del 1-12-2020**

---

### **Articolo 9 Responsabile Amministrativo**

1. Tra i soci è nominato dall'Assemblea un responsabile amministrativo che fa parte di diritto del Consiglio Direttivo.
2. Al Responsabile amministrativo è affidata la gestione ordinaria del conto corrente dell'Associazione, in rapporto con il presidente e secondo gli indirizzi del Consiglio Direttivo. Al Responsabile amministrativo fanno capo i pagamenti dei fornitori di prodotti e servizi, l'amministrazione del fondo costituito dalla raccolta delle quote associative e da altre fonti di finanziamento, l'elaborazione della bozza del rendiconto consuntivo e preventivo annuale che sarà discussa in Consiglio Direttivo e proposta per l'approvazione in Assemblea.
3. Il Responsabile amministrativo dura in carica almeno due anni. Se ritenuto opportuno dall'Assemblea all'atto della nomina, il Responsabile amministrativo può essere affiancato da uno o più soci che lo supportano nello svolgimento dei suoi compiti.

### **Articolo 10 Ammissione nuovi soci**

1. La richiesta di adesione di un nuovo socio si avvia con l'attività di accoglienza del Sottogruppo di pertinenza (determinato dalla residenza o domicilio del candidato), la presentazione della domanda al Consiglio Direttivo e si perfeziona in Assemblea con l'iscrizione nel Registro dei Soci.
2. Le formalità per l'iscrizione sono descritte sinteticamente nel sito dell'associazione, e vanno formalizzate nel modulo da compilare con i dati del richiedente. Dopo un incontro di approfondimento con il Sottogruppo, il richiedente potrà confermare la sua richiesta di adesione, sottoscrivendo l'apposito modulo, con il versamento della quota di iscrizione e della quota associativa annuale.
3. Il responsabile di sottogruppo o il delegato per l'accoglienza comunicherà i dati relativi al nuovo socio sia al Consiglio Direttivo che al Gruppo Comunicazione e lo accompagnerà nell'utilizzo degli strumenti comunicativi in via provvisoria fino alla ratifica in Assemblea del Registro dei soci dell'Associazione. In caso di mancata approvazione da parte dell'assemblea, la quota di iscrizione e la quota associativa annuale saranno interamente restituite. Il Gruppo Comunicazione si occuperà di abilitare l'iscrizione ai siti e alle mailing list del nuovo socio.

### **Articolo 11 Recesso, decadenza ed esclusione dei soci**

1. L'esclusione e il recesso del socio dall'Associazione avvengono unicamente con le modalità previste dallo statuto.

### **Articolo 12 Quote di iscrizione**

1. La quota associativa annuale e la quota di iscrizione una tantum per i nuovi soci devono essere versate con bonifico anche collettivo, nel conto corrente dell'Associazione entro e non oltre la metà di marzo, dopo l'approvazione in Assemblea ordinaria della loro entità. Raccolta la documentazione del pagamento delle quote, il responsabile di Sottogruppo ne rilascerà ricevuta, e provvederà a trasmetterne copia al Responsabile amministrativo, affinché proceda con la registrazione.
2. Sono esclusi dal versamento della quota annuale i nuovi soci che hanno perfezionato la domanda di iscrizione in data successiva al 31 agosto dell'anno precedente.