

REGOLAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE

(versione provvisoria in vigore dal 27 ottobre 2008 fino alla prossima Assemblea)

1-Delle attività dell'associazione

1.1 L'attività istituzionale

L'attività istituzionale di cui all'art 2 dello Statuto è svolta dai tavoli di lavoro, che operano in base alle regole dello Statuto e del presente regolamento, in conformità con i principi generali statutari e con il piano strategico proposto dalla Consulta e approvato dall'Assemblea ai sensi dell'art 10 comma 3 sub a) dello Statuto e che utilizzano per coordinarsi uno strumento di web collaborativo su piattaforma Ning all'indirizzo web 40xvenezia.Ning.com che di seguito per brevità verrà denominato come "Ning".

1.2 L'attività ludico-ricreativa, culturale o di volontariato

Ciascun associato può liberamente proporre sul "Ning", aprendo un forum o un blog la partecipazione a eventi ricreativi, ludici o di volontariato sociale. Ciascun associato è incoraggiato a proporre la compartecipazione a eventi organizzati da enti ricreativi, culturali o di volontariato

1.3 Promozione di iniziative e di attività di carattere economico

Gli associati possono promuovere sul "Ning" - sul proprio wall o con blog personali - la comunicazione di eventi relativi a iniziative private di carattere economico come, in via esemplificativa, l'esistenza o l'apertura di negozi, attività professionali o altre attività di carattere economico. L'abuso di tali comunicazioni potrà essere regolato dal Moderatore con i modi previsti dal successivo articolo 4.1

1.4 Attività di amministrazione

Le attività contrattuali e amministrative rientranti tra gli atti di straordinaria amministrazione dell'associazione sono riservate all'Assemblea. Le attività contrattuali e amministrative rientranti nell'ordinaria amministrazione, ivi compresa l'eventuale attività giudiziale a tutela dei diritti dell'associazione e degli scopi da essa perseguiti, sono deliberate dal Direttivo nel rispetto del piano strategico e degli scopi statutari.

2- Dell'utilizzo del nome e dei segni distintivi dell'associazione

Il nome dell'associazione e il logo 40xVenezia, così come gli altri segni distintivi che entreranno a far parte del patrimonio dell'associazione, possono essere utilizzati – previa autorizzazione del Direttivo - esclusivamente per identificare attività svolte dall'associazione secondo le norme statutarie e quelle del presente regolamento, anche per fini promozionali e/o di merchandising i cui proventi siano destinati all'associazione o per scopi dalla stessa promossi.

2.1 Dell'utilizzo dei segni distintivi nei documenti, nei comunicati e nelle dichiarazioni stampa

2.1 a) L'apposizione del logo 40xVenezia

L'apposizione del logo 40xVenezia è riservata ai soli documenti ufficiali di cui al seguente art. 2.1
b) previa autorizzazione da parte del Direttivo

2.1 b) I documenti ufficiali

I documenti prodotti dai tavoli di lavoro sono pubblicati sul "Ning" a cura del Coordinatore d'Area, prima della comunicazione al Direttivo per la ratifica prevista dall'art 7 comma 5 sub c) dello

Statuto

Tra la pubblicazione sul “Ning” e la valutazione del Direttivo con conseguente diffusione può intercorrere un periodo di tempo proporzionale alla complessità del documento. La durata della pubblicazione viene decisa e comunicata dal coordinatore all’atto della stessa pubblicazione sul “Ning”.

Decorso il periodo di tempo indicato nella pubblicazione, il testo e i commenti formulati sono trasmessi al Direttivo dal Coordinatore che ne ha curato la pubblicazione

2.1 c) Dei Comunicati Stampa

I Comunicati stampa sono emessi dal Direttivo previa pubblicazione sul “Ning” almeno 24 ore prima della diffusione alla stampa. La pubblicazione viene accompagnata da un messaggio circolare a tutti gli iscritti, al fine di raccogliere opinioni e/o eventuali proposte di modifica. Tali opinioni e proposte di modifica verranno considerate e vagliate prima della pubblicazione.

I Tavoli di lavoro che intendono proporre al Direttivo l’emanazione di un Comunicato Stampa, ne predispongono il testo e lo inoltrano al Direttivo per il tramite del Coordinatore dell’area tematica in cui il comunicato va a inserirsi. È compito di ciascun Coordinatore trasmettere la proposta di comunicato ai Coordinatori delle aree che ritiene coinvolte dal contenuto del comunicato. Laddove il tema del comunicato sia estraneo all’oggetto dei tavoli di lavoro in corso, il comunicato può essere predisposto e proposto dai Coordinatori dell’area tematica in cui il comunicato andrebbe naturalmente ad inserirsi, ciò anche su segnalazione di un singolo associato.

Il Direttivo, previa consultazione con i Coordinatori d’Area e/o con la Consulta può effettuare le modifiche e/o le integrazioni ritenute opportune, e lo trasmette all’ufficio stampa affinché ne curi la stesura definitiva.

Il testo così realizzato potrà quindi essere inviato agli organi di stampa a cura dell’ufficio stampa, previa ratifica del Direttivo e successiva pubblicazione sul “Ning”.

In caso di particolare urgenza il Direttivo può deliberare di diminuire il tempo di pubblicazione del testo sul “Ning” dandone adeguata notizia tramite comunicazione circolare-

2.1 d) Dichiarazioni alla stampa

Tutte le dichiarazioni rilasciate a nome dei 40xVenezia devono essere autorizzate dal Direttivo.

Ciascun iscritto che entri in relazione con organi di informazione per rendere dichiarazioni inerenti all’attività dell’associazione e a nome di essa, è tenuto a comunicare tempestivamente al Direttivo (direttivo@40xvenezias.it) o all’ufficio stampa (press@40xvenezias.it / cell 345.3140840), la richiesta e regolarsi nel modo che sarà indicato dai suddetti organi

Ciascun iscritto che si trovi a rendere dichiarazioni alla stampa quale membro dell’associazione è tenuto a rimarcare il fatto che tali dichiarazioni sono rese esclusivamente a titolo personale, salvo espressa autorizzazione del Direttivo.

2.1 e) Divieto di pubblicazione

E’ vietato a chiunque abbia accesso al “Ning” pubblicarne estratti, citazioni, materiali contatti senza aver previamente ricevuto autorizzazione espressa dalle persone o dagli organi interessati.

2.2 Dell’apposizione della dicitura 40xVenezia in calce ad articoli o editoriali a firma di uno o più associati

Al fine di rafforzare la posizione individuale espressa da uno o più soci in un testo destinato alla pubblicazione e al tempo stesso al fine di evidenziare la condivisione da parte dell’associazione degli argomenti ivi esposti, il Consiglio Direttivo può proporre l’aggiunta della dicitura “40xVenezia” accanto alla sottoscrizione dell’autore del testo.

Il Direttivo propone all'interessato l'utilizzo della dicitura 40xVenezia solo allorché il testo, in ogni sua parte, non risulti in contrasto con i contenuti del piano strategico dell'associazione e sostenga una posizione che, per essere stata discussa sul "Ning", possa considerarsi ampiamente condivisa dalla maggioranza degli associati.

Ove ciò si renda necessario per tempi o modi, la proposta può essere fatta dal Direttivo anche senza la previa pubblicazione del testo sul "Ning"

2.3 Dell'abbinamento del nome e dei segni distintivi dei 40x Venezia con eventi ed iniziative pubbliche

2.3 a) Eventi ed iniziative ufficiali dell'associazione

L'autorizzazione ad abbinare un evento o una iniziativa al nome dei 40xVenezia, è prevista per tutti gli eventi ed iniziative ufficiali autorizzate dal Direttivo ai sensi dell'art 7 comma 5 dello Statuto.

2.3 b) Eventi e iniziative patrocinati dall'associazione

È facoltà del Direttivo associare il nome dei 40xVenezia a iniziative che per oggetto, metodi o temi, collocazione territoriale, o anche semplicemente in quanto promosse da associati presentino significative affinità con le finalità dell'associazione

Allorché tali iniziative abbiano carattere economico lucrativo, o siano promossi da soggetti portatori di interessi potenzialmente in conflitto con gli obiettivi e le caratteristiche fondamentali indicate nell'art 1 comma 3 dello Statuto, l'autorizzazione deve essere formulata dalla Consulta su proposta motivata del Direttivo.

3 -Del funzionamento degli organi collegiali

3.1- In generale

Ciascun organo collegiale previsto nello statuto è dotato di un apposito account e relativa pagina (wall) sul "Ning".

Tutti i componenti di un organo hanno diritto a partecipare all'omonimo gruppo di lavoro creato sul "Ning" all'interno del quale possono essere postate le discussioni (o forum) rilevanti per la sua attività. Salvo differenti disposizioni statutarie o deroga motivata tutti gli organi collegiali dell'associazione sono tenuti a riunirsi fisicamente secondo una cadenza prefissata.

Le delibere che non presentino esigenze di celerità e/o urgenza sono adottate a maggioranza dei presenti in occasione delle riunioni periodiche.

Le delibere, ivi comprese quelle relative all'attività dei tavoli di lavoro, possono essere assunte anche mediante consultazioni per via telefonica, per e-mail, o nel contesto dei forum di discussione dell'organo allorché il ritardo possa incidere sulla tempestività ed efficacia delle iniziative dell'associazione. In tal caso, le decisioni sono prese a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto previa consultazione generale tra di essi. Decorse 24 ore lavorative dalla richiesta di delibera presentata - con qualunque mezzo - da uno dei membri, la consultazione si intende completata anche se alcuni degli interpellati non hanno manifestato la propria volontà di voto o non sia stato possibile consultarli.

3.2 Degli ausiliari del Direttivo.

Per lo svolgimento dei propri compiti Statutari il Direttivo può dotarsi di ausiliari appositamente nominati. Il provvedimento di nomina deve indicare l'ambito di competenze, nonché i criteri e le modalità di svolgimento dell'incarico.

L'ufficio stampa deve considerarsi ad ogni effetto un delegato del Direttivo

3.3 Dei tavoli di lavoro

3.3 a) Proposta di costituzione di un tavolo

Gli iscritti, in numero minimo di 3, possono proporre di costituire un tavolo di lavoro per promuovere specifiche iniziative, previa autorizzazione da parte dei Coordinatori d'area.

La proposta presentata ai Coordinatori d'Area deve consistere in un progetto di massima in cui siano indicati:

- intenti e obiettivi da raggiungere,
- il metodo di lavoro che si intende seguire (stesura di documenti, organizzazione di eventi pubblici, etc..)
- un tempo indicativo di scadenza dei lavori del tavolo
- risorse necessarie per lo svolgimento del compito prefisso
- il numero di partecipanti ai lavori, che dovrà essere adeguato al lavoro da svolgersi.

Ove non sia immediatamente evidente, il collegamento degli obiettivi del tavolo di lavoro con il piano strategico elaborato dalla Consulta e deliberato dall'Assemblea

3.3 b) Costituzione del tavolo di lavoro

- I Coordinatori dell'area di riferimento valutano la conformità del progetto proposto dal tavolo di lavoro agli scopi e ai principi dell'associazione nonché al piano strategico; a tal fine possono chiedere ai promotori del tavolo chiarimenti o integrazioni al progetto.

- La costituzione di un tavolo di lavoro può essere rifiutata solo allorché il progetto proposto sia considerato contrario agli scopi e principi dell'associazione e al piano strategico. Laddove riscontrino una tale contrarietà, i Coordinatori d'Area rimettono alla Consulta la valutazione se costituire o meno il tavolo di lavoro.

- I Coordinatori dell'area di riferimento, ove ne ravvisino la necessità, trasmettono il progetto ai Coordinatori delle altre aree, per valutare i possibili punti di contatto o conflitto con le iniziative trattate nelle rispettive aree, convocano il primo incontro del tavolo di lavoro, e ne coordinano i lavori sino alla sua definizione formale e alla nomina del responsabile del tavolo stesso; i componenti del tavolo di lavoro vengono iscritti in un apposito elenco riportato sul Ning e mantenuto aggiornato dal responsabile del tavolo di lavoro.

- I componenti del tavolo eleggono al proprio interno uno o più responsabili, scelti tra i soci ordinari che presentino i requisiti di eleggibilità di cui all'art 15 dello Statuto-

- Laddove un progetto presenti significative interferenze con altre aree di lavoro, i coordinatori di tali aree possono chiedere di coordinare il processo di diffusione al pubblico delle iniziative del tavolo con gli eventi da parte di altri tavoli di lavoro.

- Eventuali controversie sono rimesse alla Consulta

- Tutti i componenti del tavolo di lavoro che portino interessi personali o professionali verso l'oggetto del tavolo sono tenuti a comunicarlo nel momento in cui la circostanza si manifesti

3.3 c) funzionamento del tavolo di lavoro

- Ogni tavolo di lavoro regolarmente costituito viene fornito di un apposito wall sul "Ning", le cui chiavi di accesso sono messe a disposizione del responsabile del tavolo di lavoro

- Nel caso in cui si operi all'interno di un gruppo di discussione ristretto, vuoi sul Ning o nel forum 2.0, il tavolo costituisce il relativo gruppo.

- le modalità di organizzazione e funzionamento del tavolo di lavoro sono rimesse ai componenti del tavolo stesso, che avranno cura di operare in conformità con il piano strategico deliberato dalla Consulta

- Il tavolo di lavoro, prima di presentare ufficialmente il risultato del proprio lavoro, deve accertarsi di aver acquisito tutte le informazioni curando di seguire gli eventuali sviluppi dell'argomento trattato. A tal fine, il modus operandi adottato dei 40xVenezia prevede in sede preliminare incontri

con l'istituzione/ente di riferimento e/o con soggetti di comprovata competenza.

- Ciascun documento, evento o iniziativa rivolti al pubblico (vale a dire "aperto" o destinato a soggetti esterni all'associazione) deve essere preventivamente autorizzato dal Direttivo; la proposta di evento è formulata dal tavolo di lavoro, a maggioranza dei propri componenti, attraverso i coordinatori d'area
- Le modalità di organizzazione di eventi pubblici e di pubblicazione di documenti sono concordate dal tavolo di lavoro con i Coordinatori d'area di riferimento e con il Direttivo previa comunicazione alla Conferenza dei Coordinatori d'Area.
- La realizzazione delle operazioni organizzative materiali degli eventi pubblici possono essere delegate a una o più persone, preferibilmente scelte all'interno del tavolo di lavoro o, ove necessario, al Direttivo stesso

3.3 d) Chiusura del tavolo di lavoro

I tavoli di lavoro sono chiusi con provvedimento della Consulta, ai sensi dell'art 10 comma 3 sub b) del regolamento nei seguenti casi:

- su richiesta dello stesso responsabile del tavolo in caso di raggiungimento dello scopo o sopravvenuta impossibilità dello stesso
- su proposta del Direttivo o dei Coordinatori delle aree tematiche di riferimento in caso di mancato o irregolare funzionamento del tavolo

4- del "Ning"

4.1 In generale

Il "Ning" è il social network dove vengono affrontati i temi e le discussioni, proposti i documenti, promosse le iniziative.

Il "Ning" è regolato dai "moderatori", che facendo uso dell'account "moderatore" provvederanno alla ordinaria manutenzione e moderazione del social network e che sono nominati nel numero massimo di 3 dal Direttivo.

La gestione degli spazi direttamente collegati alle Aree Tematiche sono di competenza dei relativi Coordinatori d'Area, che ne supervisionano i contenuti, approvano l'apertura di discussioni, ne raccolgono le sintesi, etc...

E' compito del Moderatore, cancellare o spostare interventi sul Ning collocati in luoghi differenti da quelli indicati, o che comunque per contenuto o forma possano apparire in contrasto gli scopi dell'associazione o con il piano strategico o rilevati come offensivi E' compito del Moderatore segnalare al Direttivo comportamenti particolarmente scorretti

4.2 Delle regole di ammissione e partecipazione al "Ning"

Chiunque voglia accedere al "Ning" deve completare entro 15 giorni dall'ingresso sul "Ning" tutte le richieste al momento dell'iscrizione, inserire il proprio nome e cognome, la data di nascita, una foto recente, e un breve profilo personale.

Il mancato inserimento di quanto sopra riportato porta all'esclusione dal "Ning", da parte del Moderatore. L'eventuale richiesta di riammissione verrà valutata in base all'adempimento degli impegni minimi assunti al momento dell'iscrizione e alla sottoscrizione dei principi espressi dal manifesto.

4.3 Regole comportamentali

Chiunque apra o partecipi a discussioni e/o blog del "Ning" deve rispettare alcune basilari regole dettate dalla netiquette universalmente adottata dai principali forum e social network, oltre che dal buon senso e dalla capacità di convivenza civile.

In particolare:

- Non usare i caratteri tutti in maiuscolo nel titolo o nel testo dei tuoi messaggi, nella rete questo comportamento equivale ad "urlare" ed è altamente disdicevole.
- Non divagare rispetto all'argomento del newsgroup o della lista di distribuzione; anche se talvolta questo comportamento è accettato o almeno tollerato aggiungendo il tag [OT] (cioè Off Topic che significa "fuori argomento") nell'oggetto del proprio messaggio.
- Se si risponde a un messaggio, evidenziare i passaggi rilevanti del messaggio originario, allo scopo di facilitare la comprensione da parte di coloro che non lo hanno letto, ma non riportare mai sistematicamente l'intero messaggio originale.
- Non condurre "guerre di opinione" sulla rete a colpi di messaggi e contromessaggi: se ci sono diatribe personali, è meglio risolverle via posta elettronica in corrispondenza privata tra gli interessati.
- Evitare qualsiasi forma di offesa personale verso altri partecipanti alla discussione
- Non pubblicare mai, senza l'esplicito permesso dell'autore, informazioni di contatto, dati sensibili, il contenuto di messaggi di posta elettronica o privati o di dichiarazioni individuali rese sui forum o sui blog-post

4.4 Sanzioni

La mancata osservanza di una o più regole o la pubblicazione di testi ingiuriosi, offensivi, lesivi dell'immagine personale di terzi, così come di temi in aperto contrasto con il piano strategico dell'Associazione, comporta la possibilità di sanzione secondo la seguente sequenza:

- 1) ammonizione ufficiale;
- 2) bannaggio (bando)

Il bando, sempre motivato e lasciando possibilità all'interessato di esporre le proprie ragioni, viene comminato dall'organo di garanzia, su istanza del Direttivo ai sensi dell'art. 7 comma 5 d) dello Statuto e quindi operato dal Moderatore. Il bando può essere definitivo o avere un termine stabilito dall'organo di garanzia.

4.5 Dei blog post e dei forum di discussione

L'attività sul "Ning" si suddivide principalmente in blog post e forum di discussione

Ciascun socio ha facoltà di aprire blog post e forum di discussione sul "Ning" senza limite di numero, purché nel rispetto del presente regolamento

4.5 a) Dei forum di discussione

Sono i luoghi in cui vengono elaborati e discussi i temi. Devono essere inseriti in una specifica Area Tematica di riferimento. Se per discussioni particolari di ravvisa la necessità di operare in modalità ristretta via Ning o forum 2.0 si deve procedere attraverso il Coordinatore dell'area di riferimento; nel caso di aperture all'interno del forum 2.0, il Coordinatore d'Area ne informerà a mezzo messaggio circolare tutti gli iscritti alla propria area di competenza.

- Chi avvia un forum di discussione si impegna a operare una sintesi nel momento in cui viene chiusa la discussione. Non possono essere aperti più di due forum contemporaneamente sul medesimo soggetto.
- Un forum di discussione deve presentare una prima sintesi entro 30 giorni dalla sua apertura.
- Una volta operata la sintesi l'argomento può considerarsi affrontato ed essere esaminato quale possibile oggetto di documento o iniziativa ufficiale dell'associazione.
- La chiusura di una discussione al fine di realizzarne la sintesi può anche essere temporanea, in attesa di un primo momento di confronto e verifica con l'intera associazione o con il Direttivo
- Nessun forum di discussione può ritenersi chiuso senza la presentazione della sintesi.

4.5 b) Dei blog post

I blog post sono momenti di discussioni avviati dal proprio wall personale da un socio che ne diviene l'unico responsabile e moderatore

- I blog post hanno carattere personale
- Qualora la tematica trattata e/o la discussione da questa scaturita possano essere di interesse dell'intera associazione o inserirsi nel suo piano strategico, il blog post può essere trasformato in

forum di discussione nei modi già indicati.

5 - Modifiche temporanee al regolamento

Laddove ne ravvisi la necessità per esigenze di regolare funzionamento dell'associazione, il Direttivo è autorizzato a disporre - all'unanimità dei suoi componenti - modifiche e/o integrazioni del presente regolamento. Tali modifiche dovranno essere immediatamente pubblicate sul "Ning" e presentate per la ratifica alla prima Assemblea ordinaria successiva alla pubblicazione.

In caso di mancanza all'assemblea del quorum di cui all' art. 6 comma 9 dello Statuto l'assemblea può autorizzare a maggioranza dei presenti la proroga del regime transitorio
