

VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ASSOCIAZIONE ADOV GENOVA

In data 10 maggio 2023 alle ore 21.00, si è riunito in teleconferenza via Zoom, il Consiglio Direttivo dell'associazione Adov Genova, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno :

1. Preparazione dell'assemblea annuale
2. Varie ed eventuali

Sono presenti i seguenti consiglieri Rocco Rocca (presidente dell'associazione), Antonella Mongiardino, Marica Roda.

Sono invitati dal Consiglio i soci Leila Caccia, Massimo Caleri, Paolo Martinelli.

A norma dello Statuto, assume la presidenza, Rocco Rocca il quale chiama a fungere da segretario verbalizzante della seduta Marica Roda.

Il Presidente, rilevato che la riunione è stata regolarmente convocata in data 06 maggio, a mezzo link Zoom, via Whatsapp, accertato il raggiungimento del numero legale atto a deliberare a norma delle disposizioni statutarie, dichiara il Consiglio Direttivo validamente costituito ai sensi dello statuto.

Il Presidente inizia la trattazione dei punti posti all'ordine del giorno.

1. Preparazione dell'assemblea annuale

Il Presidente illustra sommariamente il significato sociale, gli adempimenti collegati alla realizzazione della assemblea annuale e ringrazia gli invitati per la loro disponibilità a collaborare.

Ricorda che la gestione dell'associazione è una responsabilità collettiva, che il Presidente e solo un primus inter pares anche se ne è il responsabile legale. In prospettiva dal Consiglio allargato è opportuno che emergano disponibilità a reggere la presidenza. Per fare questo è necessario intraprendere un percorso di trasparenza delle operazioni in modo che ciascuno sia in grado di avere contezza del funzionamento dell'associazione.

Con una ricerca nell'archivio, Marica ha scelto e raccolto una selezione di materiali d'assemblea dello scorso anno, come guida per la situazione attuale.

Due video estratti che descrivono la procedura di gestione delle deleghe. Rocco mostra in dettaglio la procedura.

Cose da fare per l'organizzazione dell'assemblea:

- a. Aggiornare l'indirizzario. Solo ai soci attivi vanno mandate le comunicazioni relative all'assemblea.
- b. Verificare/aggiornare elenco soci attivi.
- c. Predisporre un file excel con i nomi di cui al punto b. per gestire la procedura delle deleghe sia prima dell'assemblea sia nel corso della stessa. Rocco ricorda che il file Gestione letture 2022 è in realtà anche il nostro libro soci; che contiene tutti i dati di tutti i soci divisi per anno e che con una estrazione si può predisporre il file excel di cui sopra
- d. – Predisporre e inviare ai soci: - l'o.d.g,
 - la mail di convocazione
 - il testo con le istruzioni per come dare le deleghe
 - i documenti per la discussione (Rocco ricorda che i testi di questi documenti devono essere noti ai membri del consiglio che deve approvarne il contenuto prima dell'invio ai soci)

- e. Stabilire un'agenda per tutte le fasi del lavoro preparatorio e la data di svolgimento dell'assemblea
- f. - schedulare un incontro zoom per la data stabilita, personalizzare le preferenze per la gestione dell'incontro
 - stabilire le modalità di accesso dei soci (preregistrazione)
 - verificare le preregistrazioni su zoom (account adword.adovgenova@gmail.com)
- g. aggiornare le pagine del sito che contengono date/documenti/ istruzioni relativi all'assemblea.

Si apre una discussione sulla distribuzione delle cose da fare tra i membri del consiglio.

Marica si incarica di aggiornare la mailing list di adovgenova@gmail.com e di verificare la presenza dei nuovi soci: nei contatti di google mail l'etichetta ADOVGENOVA è, di fatto l'indirizzario dei soci effettivi.

Rocco si incarica di predisporre il file excel.

Antonella dà la sua disponibilità per organizzare la gestione delle deleghe.

Massimo dà la propria disponibilità per seguire gli accreditamenti sulla posta di adword.adovgenova@gmail.com. e fornire i dati per l'aggiornamento del file excel per la gestione dell'assemblea.

Rocco e Paolo ricordano che la sollecitazione dei tutor può essere utile per la partecipazione dei soci via delega.

Il consiglio stabilisce la data del 17 giugno per lo svolgimento dell'assemblea e stabilisce per la fine di 29 maggio l'invio della convocazione con odg, link zoom e istruzioni relative (c'è un modello 2022 che può essere usato); preavviso per la compilazione delle deleghe.

Dovranno essere inviati ai soci, con invii successivi, anche le istruzioni per inviare le deleghe e i documenti da discutere in assemblea.

Documenti d'assemblea

Rocco informa i presenti che le bozze delle quattro relazioni informative per i soci sono già presenti nella cartella SCAMBIO/2023 ASSEMBLEA ADOV.

Si apre una discussione generale sui documenti ai quali partecipano tutti i presenti.

Rocco propone di inviare i documenti ai soci con due mail successive (Bilancio+Evoluzione della compagine sociale; Statistiche registrati+utilizzo della biblioteca).

Conclusioni

I partecipanti concordano sulla opportunità che tutte le procedure di gestione dell'associazione siano note a tutti i membri del consiglio, almeno sommariamente. Si tratta di un processo di trasparenza che avrebbe come corollario la possibilità per ciascuno di collaborare collettivamente alle operazioni.

Rocco avanza la possibilità di organizzare prossimamente alcuni incontri per illustrare la gestione dell'associazione. Questi incontri, registrati, potrebbero diventare un punto di riferimento per il futuro.

2. Varie ed eventuali

Alle ore 22:40 il Presidente, constatato che sono stati trattati tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, e che nessuno dei presenti chiede di intervenire, non essendovi null'altro da deliberare, dichiara chiusa la riunione, previa redazione, lettura ed approvazione del presente verbale.

Il Presidente

Il Segretario verbalizzante

.....

.....