



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 dei Regolamenti 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 purché in regola col pagamento della quota associativa, per l'affido pro-tempore della conduzione di una particolare iniziativa.

Art. 2 - VICEPRESIDENTI

- 2.1 Una o più vicepresidenti dell'Associazione sono nominate, a norma dell'articolo 12.6 dello Statuto, dalla Presidente, che designa la Vicepresidente Vicaria.
- 2.2 E' la Vicepresidente 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 o il diverso periodo nel caso di prolungamento del mandato previsto dall'art. 12 comma 4 dello Statuto.

3.2 E' costituito da 10 (dieci) a 12 (dodici) Consigliere 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 Consigliera.

3.3 Il Consiglio Direttivo convoca l'Assemblea nei modi e nei termini di cui all'art. 11 dello Statuto.

3.4 Redige il 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.12.9 dello Statuto) senza obblighi di forma purché con mezzi idonei con almeno **dieci giorni** di preavviso e, 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 con **la presenza della maggioranza dei membri in carica**. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza delle Consigliere 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 del collegamento online, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento delle Consigliere, 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 E VICEDELEGATE REGIONALI

4.1 La Delegata e la Vicedelegata regionale sono nominate a norma dell'art. 16 dello Statuto.

4.2 Per tutto quanto non espressamente previsto dallo Statuto si fa rinvio a quanto disciplinato dal Regolamento delle Delegazioni Regionali, approvato dall'Assemblea in pari data.

Art. 5 – TESORIERE

5.1 la Tesoriera dell'Associazione è nominata a norma dell'art. 12.6 dello Statuto.

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.

5.5 Predisponde annualmente la bozza del Bilancio dell'esercizio da presentare al Consiglio e tiene informata la Presidente sulla situazione finanziaria dell'Associazione.

5.6 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 - ADDETTI STAMPA

6.1 L'Addetta stampa (o più di una) 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.

COMPORTAMENTO DELLE SOCIE

Art. 9 – COMPORTAMENTO DELLE SOCIE

9.1 Tutte le socie dichiarano di conoscere lo Statuto, i vigenti Regolamenti, l’informativa privacy 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**, o entro la diversa scadenza anticipata, deliberata dal Consiglio, che dovrà essere comunicata alle socie tramite email o fax con preavviso di 30 giorni rispetto alla nuova scadenza.

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 Probiviri.

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 ogni nuova socia viene vagliata in prima istanza dalla Delegata regionale che la trasmette alla segreteria nazionale usando il modulo rilasciato dall’Associazione, debitamente sottoscritto anche ai fini degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali, corredata dal Curriculum Vitae

10.2 L’ammissione, effettuata a norma dell’art. 6 dello Statuto, è subordinata all’avvenuto pagamento della quota associativa di iscrizione e annuale.

10.3 Per eventuali ammissioni formalizzate dopo il **30 giugno di ogni anno**, la nuova socia dovrà versare la quota 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 30 novembre, con effetto per l’anno seguente. La comunicazione successiva a quella data è tardiva e comporta il pagamento della quota annuale.

11.2 – Le socie che non abbiano versato la quota annuale entro il termine del **31 agosto di ogni anno** sono dichiarate morose. Ai sensi dell’art. 9.4 dello Statuto, il mancato pagamento per due anni della quota associativa comporta la decadenza e la loro automatica esclusione da parte del Consiglio Direttivo, senza ulteriore preavviso. Le socie dichiarate decadute vengono depennate da tutti gli elenchi associativi, ivi compreso il sito web 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 fa rinvio a quanto espressamente previsto in materia al Regolamento delle Delegazioni Regionali, alle norme fiscali ed amministrative vigenti, che verranno indicate dalla Tesoriera e dai Consulenti di cui si avvale l’Associazione.

LOGO

Art. 13 – CONCESSIONE UTILIZZAZIONE DEL MARCHIO LE DONNE DEL VINO

13.1 La concessione dell’utilizzo del marchio DDV non è espressamente normata dallo Statuto delle Donne del Vino e, pertanto, è ammessa nei seguenti casi:

- Che non si tratti di una operazione commerciale

- Che abbia un carattere di grande rilevanza e, quindi, porti vantaggio all'immagine delle Donne del Vino
- Che l'iniziativa sia in linea con gli scopi dell'associazione

13.2 La concessione dell'uso del marchio viene autorizzata:

- da una apposita Commissione competente in materia, in tutti i casi in cui i tre requisiti sopra indicati siano chiaramente evidenti.
- dal Consiglio Direttivo qualora i tre requisiti sopra indicati non siano rilevati in modo chiaro.

13.3. La Commissione sull'uso del Marchio, composta da tre socie, è eletta dal Consiglio Direttivo e rimane in carica sino alla fine del mandato del Consiglio Direttivo che l'ha eletta.

Data, 22.6.2021

