

Regolamento

gruppi di lavoro ANDA

Art. 1

I gruppi di lavoro tematici

I gruppi di lavoro, per brevità GL, sono la modalità con cui l'ANDA si organizza e porta avanti le sue attività progettuali e sono coordinati da un coordinatore scelto dai componenti del gruppo.

Ogni socio dà il proprio apporto al gruppo in base alle sue competenze e tempo a disposizione. Ogni socio può far parte di più GL compatibilmente al proprio tempo.

Il coordinatore del progetto resta in carica per tre anni fino a sue dimissioni o su decisione del Consiglio Direttivo che ne dà conto per iscritto su documento accessibile da tutti gli associati e deve aggiornare periodicamente il Consiglio Direttivo sullo stato delle attività svolte.

Il gruppo di lavoro, terminata l'attività, potrà essere sciolto, con la redazione di apposito verbale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Nel gruppo di lavoro può essere presente non più di un membro del Consiglio Direttivo che però non può ricoprire il ruolo di coordinatore del gruppo di lavoro.

Il socio, in regola con la quota associativa, che sceglie di far parte di un gruppo di lavoro può farlo con esplicita richiesta diretta al coordinatore.

I membri del gruppo di lavoro hanno accesso alla documentazione del progetto.

I membri del gruppo di lavoro riconoscono e legittimano la figura del coordinatore.

Il coordinatore è socio come tutti gli altri non avrà diritto a compenso per questa attività, tranne, comunque, il rimborso delle spese vive sostenute e deliberate in maniera preventiva dal Consiglio Direttivo, per ragioni di ufficio e debitamente giustificate.

Art. 2

Costituzione nuovi gruppi di lavoro

Se si vuole costituire un nuovo gruppo di lavoro su un tema ancora non trattato o integrarne uno esistente in linea con gli obiettivi dell'associazione, occorre essere almeno 3 (tre) soci in regola con la quota associativa e proporre il tema alla valutazione del consiglio direttivo, dettagliandone le caratteristiche. Il consiglio direttivo valuterà o meno la proposta ed esprimerà a verbale l'accoglimento o il diniego. Ogni gruppo di lavoro fa scelte operative interne in autonomia, consultandosi esclusivamente con i propri membri che devono sempre poter accedere alla documentazione aggiornata relativa allo stato di avanzamento delle attività.

Art. 3

Rapporti esterni e gruppi di lavoro

La figura di riferimento preposta a rappresentare il gruppo di lavoro tematico dell'ANDA verso l'esterno, quando se ne presenta la necessità, è il coordinatore e un membro del Consiglio Direttivo che, all'occorrenza, può occasionalmente delegare un altro membro del gruppo in forma scritta, comunicandolo tempestivamente agli altri membri del gruppo ed al Consiglio Direttivo.

Il coordinatore del gruppo è vincolato alla segretezza in relazione ad eventuali contrasti con i membri del Consiglio Direttivo o con la linea dell'associazione.

Le questioni formali come accordi istituzionali, contatti con i media o similari – tra ANDA e soggetti terzi – dovranno essere presi tassativamente esclusivamente dal Consiglio Direttivo che potrà delegare in forma scritta il coordinatore per la sottoscrizione di tali accordi.

I documenti e le comunicazioni delle attività del gruppo vengono pubblicati sul sito e attraverso i canali ufficiali dell'ANDA.

Art. 4

Uso del logo, carta intestata e comunicazione esterna

Il logo, la carta intestata e gli strumenti ufficiali, per esempio mail come “gruppo tematico@anda-afam.it” possono essere utilizzati esclusivamente per il raggiungimento degli obiettivi progettuali o associativi autorizzati dal Consiglio Direttivo. Non possono essere utilizzati per altri fini.

Non è possibile effettuare comunicazioni verso l'esterno a nome dell'Associazione senza il nulla osta formale del Consiglio Direttivo e non è consentito usare strumenti diversi da quelli ufficiali.

Art. 5

Comunicazione interna

L'accesso alla documentazione associativa è libero per tutti gli associati. Le comunicazioni riguardanti i gruppi di lavoro sono curate dai coordinatori. È cura del singolo associato, una volta ricevuta una comunicazione, chiedere eventualmente ulteriori approfondimenti. Il dovere di informare i propri associati o gruppi si considera assolto con l'invio di mail o l'inserimento della documentazione negli appositi spazi del sito.

Art. 6

Impossibilità a chiudere azioni

Quando un socio che si trova temporaneamente impossibilitato a portare avanti i compiti affidatigli nell'interesse dell'associazione o per uno specifico gruppo di lavoro tematico, è tenuto a informarne tempestivamente il Consiglio Direttivo, fornendo quante più informazioni possibili affinché lo stesso possa valutare l'affidamento del proseguimento dell'incarico ad altro socio.

Art. 7

Procedura di sblocco per gruppi di lavoro

L'associazione auspica che le decisioni in seno al GL vengano discusse ed adottate con il più ampio consenso tra i partecipanti, ritenendo residuale il ricorso alle deliberazioni a maggioranza. Tuttavia in caso di divergenze forti tra i membri di un GLT che ne impediscano il prosieguo delle attività ogni membro, coordinatore compreso, potrà chiedere l'intervento del Consiglio Direttivo. Pur riconoscendo la piena autonomia dei GL, l'azione di sblocco dovrebbe agire per fornire una indicazione chiara sulle questioni e stabilire i passi per il progetto tenendo conto delle esigenze rappresentate. Questa strada, assolutamente residuale, potrebbe comportare il rischio di dividere il gruppo e di indebolire il progetto e, pertanto, è raccomandata la massima attenzione e riflessione prima di intraprenderla. Lo scopo è quello di sbloccare lo stallo e razionalizzare l'attività progettuale.

Procedure di risoluzione di sblocco in caso di divergenze GL

A – PRIMO LIVELLO – informale (obbligatorio)

In caso di disaccordo su un determinato argomento che rallenti o blocchi l'attività, è possibile chiedere suggerimenti e pareri orali circa una specifica problematica ai membri del Consiglio Direttivo e al Presidente che potranno rispondere anche con un incontro specifico finalizzato a chiarire la situazione.

B – SECONDO LIVELLO – formale

In caso di disaccordo su un determinato argomento che rallenti o blocchi l'attività e il PRIMO LIVELLO di sblocco non ha portato i risultati sperati, le azioni di sblocco possono essere intraprese da qualsiasi membro del gruppo di lavoro. È possibile chiedere l'intervento formale del Consiglio Direttivo attraverso apposita istanza.

L'attivazione del SECONDO LIVELLO implica un Intervento formale che consiste nel convocare una assemblea speciale in cui saranno presenti i membri del Consiglio Direttivo anche in forma di delega che, sentite le parti, stabiliranno la soluzione. Se un membro del Consiglio Direttivo è anche componente del gruppo in oggetto potrà essere presente alla discussione, ma si dovrà astenersi dalla decisione finale.

L'assemblea non può finire senza una soluzione che sblocchi la situazione, pertanto, in caso di parità l'indicazione del Presidente risulterà decisiva.

Tutti gli associati s'impegnano a riconoscere la procedura di sblocco come legittima soluzione implementata dall'associazione per mettere tutti i soci nella condizione di "fare" senza perdere tempi indefiniti in discussioni interminabili ed inconcludenti.

Art. 8

Ogni componente del gruppo di lavoro decade dall'incarico in caso di tre assenze consecutive, non giustificate. Il componente decaduto potrà essere sostituito.

Art. 9

I GL possono riunirsi congiuntamente qualora le specifiche competenze contribuiscano a realizzare in modo sinergico i progetti scelti di comune accordo.

Art. 10

Varie

Per quanto non previsto in questo documento si fa riferimento allo Statuto dell'ANDA.