



VERBALE della CONSULTA DEL 18 Dicembre 2013

Il giorno 18 del mese di Dicembre dell'anno 2013 alle ore 21.10 presso la sede sociale in Milano, via Bezzecca n. 3, si è riunita la Consulta del C.I.G. Centro di Iniziativa Gay, Arcigay Milano ONLUS, per deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) Approvazione regolamento commissione E20;
- 2) Campagna tesseramento 2014;
- 3) Proposta piano riorganizzazione rivolto alla riduzione dei costi RU;
- 4) Giornata della Memoria 2014;
- 5) Varie ed eventuali

Constatata la presenza del numero legale, si dichiara aperta la seduta.

Viene eletto Presidente della Seduta Fabio Delerba e Segretario Verbalizzante Alessio Salinari.

Il Presidente della seduta accerta la presenza dei seguenti componenti della Consulta e Invitati Permanenti:

Mori Marco (Presidente)
Baldanza Fabio (Vicepresidente)
Simone Lopriore (tesoriere)
Galantucci Fabio (Delegato)
Pellegatta Fabio (Coordinatore Sezione Cultura)
Carioni Alessandro (Coord. Sez. telefono Amico)
Giovanni Alfano (Delegato)
Muzzetta Roberto (Delegato)
Colombo Giacomo (Coord. Sez. Scuola)
Salinari Alessio (Delegato)
Fabio Delerba (Delegato)

Assente/i giustificato/i: Dendena Gian Franco (Coord. Sez. Accoglienza), Sezione Biblioteca.

Il Presidente della Seduta illustra il primo punto all'ordine del giorno: Approvazione regolamento commissione E20.

Il coordinatore della commissione E20 presenta il nuovo regolamento. Dopo una discussione, la consulta approva con nove voti e un astenuto (su un totale di votanti dieci, e presenti undici) il testo con relative correzioni, come in allegato A.

Il presidente della seduta chiede di anticipare la discussione del punto tre, la consulta acconsente.



C.I.G.
Centro di Iniziativa Gay
Arcigay Milano ONLUS



In relazione al secondo punto del giorno: Proposta piano riorganizzazione rivolto alla riduzione dei costi RU.

Dopo un'ampia discussione, la consulta prende atto delle difficoltà di mantenere gli attuali standard di spesa. La consulta incarica il Presidente, Il vicepresidente e il tesoriere di valutare un piano di intervento.

In relazione al terzo punto all'ordine del giorno: Campagna tesseramento 2014.

La consulta ravvisa la necessità di rilanciare una campagna politica di tesseramento, che sia continua, con eventi anche organizzati in locali LGBT. Si ipotizza la necessità di avere un responsabile, volontari operativi sia per gli eventi sia per il supporto promozionale (ad es online). Per lo sviluppo del concept e della parte organizzativa si rimanda e si valuterà la disponibilità dei volontari.

In relazione al quarto ordine del giorno: Giornata della Memoria 2014

La consulta rinvia alla prossima riunione la discussione per la Giornata della memoria 2014.

In relazione al quinto ordine del giorno: vari ed eventuali.

La consulta non ha altri argomenti su cui discutere.

Il Presidente invita i componenti della Consulta a intervenire per eventuali comunicazioni non afferenti punti all'ordine del giorno.

Alle ore 23.45 il Presidente dichiara terminata la seduta, non essendovi altri argomenti all'ordine del giorno e nessun altro chiedendo la parola, previa redazione, lettura ed approvazione del presente verbale che dovrà essere esposto entro 48 ore in apposito spazio del Comitato e affisso per almeno 30 giorni.

Sarà cura del Segretario della Consulta apporre il verbale entro trenta giorni nel Libro verbali. Tale verbale deve essere sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal segretario verbalizzante.

Milano, 18/12/2013

Il Presidente della Seduta Fabio Delerba

Il Segretario Alessio Salinari



COMMISSIONE E20 Regolamento

DEFINIZIONE

1. La Commissione E20 (di seguito Commissione) è un organo ausiliare esecutivo della Consulta del C.I.G. avente come finalità l'organizzazione e la gestione tecnica di quegli eventi dell'Associazione di cui riceve mandato dalla Consulta.
2. La Commissione non ha finalità politiche né può farsi portavoce di posizioni politiche dell'Associazione se non esplicitamente delegata dalla Consulta o dal Presidente dell'Associazione.
3. Compito principale della Commissione è l'organizzazione e realizzazione della serata domenicale denominata "Join the Gap" e degli eventi per cui viene attribuito incarico.

ORGANIZZAZIONE

4. Come previsto dallo Statuto dell'Associazione, la Consulta designa un socio quale coordinatore della Commissione.
5. Il coordinatore, in caso di assenza, può delegare le sue mansioni a persona di sua fiducia.
6. Il ruolo del coordinatore è quello di verificare che il presente regolamento venga rispettato, di gestire eventuali controversie che nascano in seno alla Commissione e di assicurarsi che vengano rispettati i fini e le norme statutarie dell'Associazione.
7. Il coordinatore ha compito di gestire e organizzare gli aspetti artistici degli Eventi e della serata "Join the Gap".
8. Il coordinatore risponde solo alla Consulta provinciale del suo operato e delle sue decisioni. Ogni socio potrà appellarsi secondo le modalità previste dallo Statuto.
9. La Commissione utilizza una lista di discussione via e-mail interna e chiusa per la comunicazione delle informazioni tecniche/organizzative necessarie e per la divulgazione del resoconto delle riunioni che avranno validità di verbali. E' tassativamente vietata la diffusione di tali informazioni all'esterno della lista di discussione a terzi non facenti parte della lista e della commissione.
10. In caso di improprio utilizzo della lista il coordinatore potrà assumere il ruolo di moderatore.
11. La lista è indirizzata ai soli componenti della Commissione.
12. La lista deve essere inserita all'interno del dominio del C.I.G. (arcigaymilano.org)



13. Eventuali impossibilità di accesso ad internet dovranno essere comunicate al coordinatore al fine di poter stabilire un metodo di comunicazione alternativo.
14. Eventuali comunicazioni effettuate attraverso altri canali avranno valore ufficiale solo se motivate da particolare urgenza e indirizzate al coordinatore.
15. La Commissione si riunisce settimanalmente presso la sede del C.I.G. o dove di volta in volta è deciso. Eventuali variazioni dovranno essere giustificate da una reale necessità organizzativa oppure su richiesta della maggioranza dei componenti, o del coordinatore e comunicate con un preavviso adeguato affinché si possa riorganizzare l'incontro.
16. Entro 2 giorni da ogni riunione viene inviato un resoconto con validità di verbale alla mailing list della commissione.
17. La Commissione non si organizza in sottogruppi fissi ma può creare gruppi di lavoro specifici a seconda delle esigenze.
18. Tutto il materiale fisico, informatico, digitalizzato che viene utilizzato, creato e comprato per l'evento e la serata sono di proprietà dell'associazione e devono essere consegnati al coordinatore in originale o copia, altresì ogni attività svolta nell'evento e durante la serata deve essere sempre eseguibile anche senza il responsabile o ideatore dell'attività.
19. I componenti della commissione sono tenuti a riporre al proprio posto tutto il materiale utilizzato durante gli allestimenti e la serata o l'evento, una volta finito l'uso e ad informare tempestivamente il coordinatore in caso di malfunzionamenti degli apparecchi e carenza di materiale senza arrivare all'esaurimento degli stessi.

MODALITÀ DI INGRESSO E CONDIZIONI DI APPARTENENZA

20. Per entrare a far parte della Commissione si deve farne richiesta al coordinatore che comunicherà le disposizioni del presente regolamento e inviterà il candidato alla riunione successiva. L'effettiva appartenenza partirà dopo un mese di attività, con un minimo di tre presenze ognuna tra la serata, gli allestimenti e le riunioni, previa votazione a maggioranza dei componenti della Commissione.
21. L'appartenenza alla Commissione prevede una presenza costante sia alla riunione infrasettimanale sia agli allestimenti che alla serata domenicale. Per presenza costante si intende l'effettiva partecipazione alle riunioni, agli allestimenti ed alle serate domenicali per non meno di tre volte al mese ciascuno. Potranno essere giustificate eventuali assenze se comunicate al coordinatore con un preavviso sufficiente a non creare disagio agli altri componenti della Commissione. Queste assenze non potranno comunque superare le tre consecutive. Eventuali particolari esigenze potranno essere concordate tra i componenti della Commissione e il coordinatore.
22. Tutti i componenti della Commissione devono essere iscritti al C.I.G. ed in regola con il versamento della quota associativa.



23. In caso la Commissione sia chiamata all'organizzazione di eventi diversi da JtG, la partecipazione dei componenti è legata alla personale disponibilità e su scelta del coordinatore, che riferirà alla consulta.
24. Esiste la possibilità di far parte della commissione come componenti saltuari qualora non si avesse la possibilità di presenziare alle richieste minime per accedere a componenti effettivi, i componenti saltuari non saranno inseriti nella mailing list e qualora dessero la loro disponibilità alla sera, copriranno le mansioni libere e previste per la serata stessa.
25. In caso di necessità, per assicurare il normale svolgimento delle attività, potranno essere inseriti provvisoriamente componenti saltuari o collaboratori esterni.
26. In qualunque momento un componente della Commissione può dimettersi con semplice comunicazione al coordinatore che provvederà ad informarne gli altri componenti.
27. In caso un componente comprometta le attività della Commissione o non osservi quanto richiesto dal presente regolamento o dallo Statuto dell'Associazione o faccia parte anche di altri staff che organizzano eventi in concorrenza diretta, può essere sospeso dalle attività dal coordinatore e, dopo aver eventualmente sentito gli altri componenti, espulso della Commissione.
28. Alle votazioni inerenti decisioni interne alla Commissione possono partecipare solo i componenti effettivi.

RIMBORSI SPESE

29. Sono normalmente rimborsate sole le spese sostenute per l'allestimento e che devono rimanere all'interno del budget assegnato alla commissione. Altre spese devono essere deliberate dal coordinatore durante la riunione infrasettimanale.
30. Non vengono effettuati rimborsi presentati con più di tre settimane di ritardo rispetto alla data dell'evento a cui fanno riferimento.
31. Le spese entro un massimo di € 15,00 a persona vengono rimborsate direttamente dal coordinatore durante la riunione infrasettimanale.
32. Qualsiasi spesa deve essere giustificata a mezzo di scontrino fiscale, ricevuta o fattura che riporti la data dell'acquisto e la ragione sociale dell'attività.
33. Tutti i materiali il cui acquisto sia stato rimborsato sono di proprietà del C.I.G. e devono essere consegnati al coordinatore.
34. Gli allestimenti rimangono di proprietà dell'associazione e dovranno sempre essere contabilizzati in nell'apposito database.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ

35. Il coordinatore dovrà stilare l'elenco per mansioni delle persone coinvolte nell'organizzazione della serata o evento.



36. Chi, assente alla riunione e non comunicherà la propria disponibilità ad un giorno dall'invio del verbale della riunione non farà parte dello staff dell'evento o della serata.
37. L'orario massimo di convocazione presso la sede dell'evento verrà fissato nel corso della riunione organizzativa e sarà in relazione alla propria mansione, mentre l'orario di convocazione per l'organizzazione delle serate "Join the Gap" è fissato per le 15:30 di ogni domenica, salvo diverse esigenze del coordinatore.
38. Qualora, in caso di ritardo non preventivamente comunicato, non si fosse in grado di ottemperare alle proprie mansioni, non si farà parte dello staff dell'evento.
39. Le mansioni normalmente previste sono:
 40. Acquisto/Preparazione materiali
 41. Allestimento
 42. Responsabile compleanni
 43. Responsabile buffet
 44. Responsabile costumeria
 45. Responsabile Sarabanda
 46. Responsabile Wii Games
 47. Responsabile attività del pre serata
 48. Animazione
 49. Controllo sala
 50. Controllo accessi e uscite
51. Tutti i componenti della Commissione dovranno obbligatoriamente coprire a rotazione tutte le mansioni.
52. Essere parte dello staff da diritto all'ingresso e tre drink gratuiti per i componenti fissi e ingresso con un drink per i componenti saltuari.
53. Su decisione del coordinatore, per esigenze della serata "Join the Gap" o dell'evento organizzato, potranno essere chiamati collaboratori esteri a titolo gratuito o con rimborso.
54. Lo staff facente parte all'organizzazione della serata sarà dotato di ricetrasmittenti che dovranno essere mantenute accese per l'intera durata dell'evento e non dovranno essere utilizzate per usi impropri. Le ricetrasmittenti dovranno essere consegnate al coordinatore a fine evento o serata.

SPETTACOLO

55. Gli spettacoli potranno essere affidati ad artisti interni alla Commissione senza alcun compenso, o ad artisti esterni con eventuale compenso.
56. Sono di norma previste tre drag di palco. Eventuali variazioni devono essere decise nel corso della riunione organizzativa e approvate dal coordinatore.



57. L'utilizzo del camerino è strettamente limitato ai componenti dello staff e agli eventuali artisti esterni, ed è pertanto vietato l'accesso al camerino e agli spazi non aperti del locale a persone esterne all'organizzazione della serata o dell'evento o non facenti parte del cast artistico, inoltre non potranno truccarsi e cambiarsi in camerino eventuali drag non previste.
58. La presenza sul palco è di norma prevista per le drag di palco, il conduttore, l'artista e successivamente l'animazione prevista. Eventuali variazioni verranno decise nel corso della riunione organizzativa o in caso di necessità, al momento dal conduttore.
59. Nella norma le drag appartenenti alla commissione devono essere pronte entro le ore 20:30 durante la stagione invernale e 21:00 durante la stagione estiva, per presidiare i momenti di intrattenimento del pre serata e/o l'ingresso dei clienti alla serata o evento.
60. Vigè l'obbligo di prove settimanali per tutti gli spettacoli di gruppo e/o singoli dei componenti della commissione

MATERIALE PUBBLICITARIO

61. All'interno degli eventi e della serata è assolutamente vietata la distribuzione di materiale pubblicitario di qualsiasi tipo che non sia stato preventivamente concordato con il coordinatore.
62. La distribuzione brevi manu di materiale pubblicitario inerente altri eventi in concorrenza o meno con il Join the Gap o materiali che facciano anche solo riferimento ad altre realtà organizzative di eventi è tassativamente vietato salvo materiale legato alle attività del C.I.G. o strettamente concordato con il coordinatore.
63. Chiunque trasgredisca quanto indicato dagli articoli precedenti verrà immediatamente allontanato dalla sede dell'evento e, se facente parte della Commissione, verrà immediatamente sospeso fino al pronunciamento della Commissione.

Milano, 18 Dicembre 2013
