

A seguito delle esperienze maturate nel corso degli anni intercorsi tra ultimo aggiornamento del 2014 ad oggi si è ritenuto opportuno integrare e/o aggiornare il regolamento interno come segue.

1 – Cariche Elettive

1.1 Per le cariche elettive (Presidente, Vicepresidente, Consiglieri) si rimanda alle norme statutarie.

1.2. Il Consiglio Direttivo composto, a termini di statuto, da:

Presidente, Vicepresidente e 3 o 5 Consiglieri e si riunisce periodicamente, e comunque almeno una volta per trimestre, secondo un calendario di massima da predisporre all'inizio di ogni anno, per l'adempimento delle attività gestionali, in particolare per

- redigere il programma delle attività annuali,
- valutare i progetti di nuovi eventi e/o le proposte esterne di nuove attività;
- prendere atto della la formazione delle "commissioni" dedicate agli specifici progetti (di cui al successivo punto 2.3.)
- valutare gli eventi conclusi in base a costi, partecipazione, gradimento, rapporto con committenza, fattibilità futura ecc.;
- esaminare le proposte di contatti con soggetti istituzionali e/o privati sia per progetti di semplice lettura o di ideazione e lettura;
- organizzare corsi di perfezionamento/aggiornamento sia tecnico che interpretativo in base alle esigenze degli associati (ciascun socio sarà libero di scegliere se parteciparvi o se seguire percorsi personali di formazione);
- valutare le candidature di nuovi associate secondo le modalità di cui al punto 3;
- valutare necessità di acquisti per manutenzione, gestione materiale ad uso tecnico e materiale ad uso amministrativo;
(Nel caso siano necessarie nuove spese oltre a quelle dovute alla manutenzione del materiale esistente, il Consiglio Direttivo potrà procedere direttamente per spese urgenti non superiori a 100 (cento euro), l'assemblea sarà poi debitamente informata).
- tenere e controllare la contabilità, redigere il bilancio d'esercizio annuale e la relativa nota integrativa, avvalendosi per tali adempimenti della collaborazione di un consulente esterno.

1.3 Al consiglio Direttivo possono partecipare con funzione consultiva, senza diritto di voto, tutti gli associati salvo espressa indicazione contraria per casi di particolare riservatezza.

1.4 Qualora non sia necessaria l'ufficialità, la riunione del Consiglio Direttivo potrà essere sostituita da una informale riunione tecnica che si svolgerà con le stesse modalità.

2 - Gestione progetti ed eventi

2.1. Col termine di "**progetto**" si intende a titolo esemplificativo ma non esaustivo l'insieme delle fasi che lo caratterizzano:

- il soggetto,
- la stesura (tessitura e scelta dei brani),
- la scelta di immagini e musiche,
- la regia,
- la previsione di impianti di amplificazione, illuminazione, proiezione,
- una prima previsione di costi,

2.2. Col termine "**evento**" si intende la realizzazione del progetto ovvero:

- il contatto e gli accordi con la committenza,
- l'utilizzo di eventuali collaboratori esterni,
- la comunicazione agli associati delle caratteristiche del progetto per raccoglierne le adesioni,
- la ricognizione del luogo,
- il contatto con i tecnici,
- l'organizzazione delle prove,
- nel caso di utilizzo degli impianti di lettura,: organizzazione logistica, trasporto e presidio del funzionamento, prove,
- previsione costi iniziali,
- la valutazione finale dell'evento realizzato.

2.3. Per la costruzione del progetto e la realizzazione dell'evento si costituirà un gruppo di lavoro dedicato, d'ora in poi chiamato "commissione". Sarà composta da associati particolarmente interessati/coinvolti nell'ideazione ed esecuzione di tutte le fasi operative del progetto-evento. Il responsabile ed i collaboratori riferiranno di fase in fase al Consiglio Direttivo.

Modalità operative della commissione:

- a.** il responsabile della commissione comunicherà a tutta la lista le caratteristiche e la data di effettuazione dell'evento,
- b.** fisserà un termine entro il quale dovranno essere trasmesse le adesioni, che viene individuato in tre giorni dalla sua comunicazione salvo diversa espressa indicazione da parte del responsabile;
- c.** accoglierà le adesioni sulla base delle esigenze del committente, delle caratteristiche e circostanze della lettura. La scelta dei lettori sarà quindi basata su criteri oggettivi (candidature ricevute nel periodo indicato dal responsabile indipendentemente dall'ordine cronologico di arrivo e nel rispetto del principio di rotazione fra lettori) e criteri soggettivi (scelta delle voci in base al tipo di lettura e in base all'armonia delle voci partecipanti a discrezione del responsabile);
- d.** ricevute tutte le adesioni, comunicherà alla lista degli associati i nomi dei partecipanti scelti e creerà un gruppo di WA dedicato, a nome del progetto di lettura e solo con i lettori (inclusa la riserva) del progetto specifico, al fine di stabilire tempi e modalità di realizzazione dell'evento (orari delle prove, note sul copione, sopralluogo ove possibile); al termine del progetto il gruppo WA potrà essere cancellato;
- e.** i partecipanti dovranno rispettare il calendario delle prove; le prove ove possibile devono essere svolte dal vivo, la prova in remoto solo qualora indispensabile per motivi di tempo e/o organizzazione;
- f.** le prove di lettura devono altresì prevedere il tempo per effettuare una prova tecnica per l'allestimento audio-visivo laddove previsto dallo spettacolo, al fine di consentire a tutti i lettori, indistintamente, di essere in grado di eseguire una lettura anche nella parte tecnica (audio-visiva);
- g.** Verrà inoltre selezionata almeno una voce di riserva per ciascuna lettura, e il partecipante scelto come riserva parteciperà alle prove di lettura, alle prove tecniche e parteciperà allo spettacolo come supporto tecnico qualora sia prevista la proiezione di video per l'avvicendamento delle diapositive;
- h.** nel caso di rinuncia alla partecipazione per motivi imprevisti, il rinunciatario dovrà informare tempestivamente il responsabile dell'evento e la riserva;

- i. al termine di ciascun evento il gruppo di lavoro fornirà all'assemblea un consuntivo sull'esito dell'evento stesso, il gruppo di lavoro potrà poi incontrarsi per esaminare insieme riprese con fotocamera e/o registrazioni dell'evento stesso per una valutazione critica, detti incontri saranno denominati "debriefing";
- l. ripetizione di un progetto; nel caso in cui un progetto venga ripetuto la commissione che lo ha seguito precedentemente si incaricherà di verificarne l'adattabilità alla committenza ed all'utenza, il Consiglio Direttivo ne verificherà poi la compatibilità con le risorse ed ai mezzi dell'Associazione;
- m. è previsto altresì che il responsabile di progetto originario possa decidere di non partecipare a ripetizioni successive della lettura-spettacolo che ha contribuito a realizzare, in questo caso verrà nominato un nuovo responsabile di progetto; resta inteso che il testo dello spettacolo originale non possa essere modificato senza l'assenso del responsabile originale;
- n. la produzione audio visiva degli spettacoli è da considerarsi proprietà intellettuale dell'associazione e pertanto non diffusibile all'esterno. La commissione valuterà eventuali richieste specifiche, sia interne che esterne riservandosi diritto di diniego. Resta inteso che il divieto di diffusione vada espresso a tutti gli associati.

3 – Valutazioni nuove richieste di associati

Viene introdotto un modulo di richiesta adesione e una commissione per verificare l'effettivo interesse e idoneità/attitudine dei richiedenti a partecipare alle attività dell'associazione stessa.

~~Si stabilisce che l'Associazione si dà un limite di 25 associati per consentire a tutti la possibilità di partecipare alle diverse attività nel corso dell'anno, per cui oltre tale limite non verranno prese in considerazione ulteriori ammissioni, fino all'uscita di uno degli associati esistenti.~~

La commissione viene individuata all'interno del Consiglio Direttivo, ma non esclude la cooptazione di altri soci.

4 - Comunicazione

Il sito di Legg'io sarà aggiornato affidando l'incarico tecnico all'esterno in modo da migliorare ed adeguare le finalità comunicative del sito stesso. Al termine dell'incarico il Consiglio Direttivo valuterà se la manutenzione del sito potrà essere effettuata in autonomia o affidata all'esterno tramite abbonamento annuale.

Newsletter, locandine, mailing list associate, lista friends, sono aggiornati internamente secondo l'attribuzione al lettore referente da parte del Consiglio Direttivo.

L'utilizzo di piattaforme dedicate per riunioni o prove in remoto avviene attraverso Google Meet all'indirizzo <https://meet.jit.si/GruppoLeggioBologna> secondo calendario comunicato agli associati o secondo comunicazione inviata via mail/WA se urgente/ straordinaria.

Si suggerisce una riunione mensile, *nella modalità di videoconferenza* indicativamente il secondo venerdì del mese alle ore 19.00 per permettere la partecipazione di tutti i lettori associati.

Le comunicazioni relative il programma, i contatti, spettacoli imminenti rimangono attraverso l'utilizzo della mail, che rimane il principale mezzo di comunicazione non in presenza.

L'utilizzo di WA si limita a comunicazioni urgenti e alla creazione dei gruppi specifici in relazione alla lettura spettacolo, come indicato al punto **2.3 sub d.** per agevolare i tempi di realizzazione e la tempestività delle comunicazioni.

Si suggerisce a tutti gli associati di rispondere alle mail solo per disponibilità a partecipazione o registrazione di lettura (e non per manifestare invece la NON disponibilità)

Si comunica a tutti gli associati che la comunicazione della propria disponibilità a partecipare alle letture DEVE avvenire via mail.

5 - Letture a titolo personale

Rimane inteso che ogni membro di Legg'io ha pieno diritto di partecipare ad attività di lettura propositi da terzi, senza dover necessariamente coinvolgere il gruppo. Il coinvolgimento dipenderà da una sua valutazione di opportunità in base alle caratteristiche dell'evento e dell'ambito in cui si attuerà.

Sarà gradita, comunque, l'informazione (anche per l'archivio di Legg'io), e/o l'invito a tutto il gruppo ad assistere alla lettura in questione.

6 – Rapporti economici con utenti e con associati

5.1 Utenti

Si considerano categorie diverse di utenti, per ciascuno dei quali, si suggerisce di chiedere:

- a) Letture presso enti no profit: nessun contributo.
- b) Letture presso enti con fine di lucro (Case di riposo private e simili): contributo a titolo rimborso per spese benzina.
- c) Letture presso istituzioni culturali (es: biblioteche, scuole, istituti): se possibile contributo a titolo di rimborso spese, o cofinanziamento di progetti.
- d) Strutture profit contributo o cofinanziamento del progetto.
- e) in subordine alle indicazioni su esposte si può valutare caso per caso di richiedere un'offerta libera.,

5.2. Associati

Per ogni manifestazione il contributo va per intero a Legg'io che per tutte le letture, rimborsa i chilometri percorsi a 0,30 euro/km (cifra fissata ogni anno in assemblea), così come spese di viaggio relative a mezzi pubblici (autobus, treno) e parcheggi a pagamento. Altre eventuali spese concordate legate alla realizzazione dell'evento, verranno rimborsate dietro presentazione di giustificativo. Non sono compresi i rimborsi per stampa copioni e/o fotocopie, che restano a carico di ciascun associato.

Ogni lettore dovrà tenere i suoi conti. Verranno liquidati trimestralmente solo a chi ne avrà fatto richiesta, nei limiti delle risorse disponibile al momento. Per il rimborso chilometrico si compilerà l'opportuno prospetto a matrice in excel "rimborsi".

7 – Quota sociale

Si stabilisce che la quota associativa ammonti a 25 euro e che a termini di statuto venga confermata o modificata in sede di assemblea annuale.

Approvato dall'Assemblea dell'Associazione Gruppo Legg'io il 26 aprile 2023