

RIUNIONE DI CONSIGLIO DIRETTIVO DEL	16 maggio 2022 21:00
VERBALE N°	07
PRESSO	On line

PRESENTI	PRESENZA FISICA	PRESENZA TELEMATICA
Marco Bettini (MBT)		X
Fabio Graziani (FG)		X
Ugo Carlon (UG)		X
Marco Bevilacqua (MB)		X
Marco Pajer (MP)		X
Marina Spinadin (MS)		X
Davide Pesavento (DP)		X
Andrea Vernier (AV)		X

PUNTI DISCUSSI

MANSIONI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

SEGRETARIO

- Richiede ai soci aggiornamento informazioni anagrafiche (residenza, mail, telefono,...)
- Riceve dal tesoriere elenco soci iscritti (coloro che hanno versato la quota annuale) ed emette le tessere assicurative
- Riceve dal tesoriere elenco nuovi iscritti completo di informazioni anagrafiche
- Richiede i certificati medici di tutti gli iscritti
- Redige i verbali di assemblea del consiglio
- Invia mail a nome del consiglio (se richiesto)
- Aggiorna mailing list dei soci

TESORIERE

- Tiene aggiornato il programma di contabilità
- Tiene aggiornata lista dei pagamenti regate e fornisce elenco completo nominativi per iscrizioni
- Approva le spese correnti
- Redige il bilancio consuntivo da sottoporre al consiglio
- Redige il bilancio preventivo da sottoporre al consiglio
- Gestisce le morosità

DIRETTORE SPORTIVO

- A inizio anno (entro febbraio) si accorda con i circoli co-organizzatori di regata per disponibilità
- Predisporre bando e istruzioni di regata (per quelle direttamente gestite da associazione)
- predisporre bando e istruzioni di regata per le associazioni eventualmente non in grado di emetterli
- invia richieste di autorizzazione a regata alle autorità competenti
- si assicura che i circoli co-organizzatori abbiano inviato le richieste di autorizzazione a regata
- richiede e gestisce l'assistenza in regata (richiesta disponibilità barca assistenza, fornitura boe e bandiere,...)
- redige le classifiche
- stabilisce luogo e modalità di rinfresco e premiazioni
- predisporre i premi

RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE

- invia comunicazioni ufficiali sulle attività sportive e culturali attraverso tutti i canali social, la mail ed il sito internet
- aggiorna il sito con i contenuti relativi alle varie attività
- aggiorna la pagina facebook, instagram, twitter e tiktok (da fare)
- collabora con tutto il consiglio

RESPONSABILE SCUOLA VELA

- individua le date dei corsi in base al calendario che tutto il consiglio predisporre entro il mese di novembre di ogni anno
- gestisce le richieste di iscrizione nella parte documentale rispondendo alle mail degli aspiranti corsisti e dando indicazioni su come iscriversi, sul costo dell'iscrizione e sulle modalità di svolgimento dei corsi
- recluta gli istruttori e ne coordina l'attività
- valuta l'operato degli istruttori attraverso feedback da parte dei corsisti

RESPONSABILE ALLA TRADIZIONE E ATTIVITA' CULTURALI

- è il referente principale per la assegnazione del numero velico e della targa di riconoscimento "barca tradizionale al terzo"
- ha il compito di costituire la commissione di valutazione, individuando i membri e sottoponendo la lista al consiglio
- instaura contatti e collaborazioni con tutte le istituzioni, i circoli e gli enti ricercando sponsorizzazioni ed aiuti per lo svolgimento delle attività sportive e culturali
- prepara, invia e monitora la partecipazione a bandi

RESPONSABILE BASE NAUTICA

- ha il compito di gestire gli accessi per le piccole manutenzioni
- richiedere pulizie ordinarie e straordinarie affinché la base nautica sia sempre in ordine e pulita (nel limite dato dall'educazione dei soci)
- si assicura che siano disponibili per il DS le boe, le bandiere e tutto quanto necessario in regata
- controlla la cassetta del Primo Soccorso e provvede alle necessarie integrazioni

PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

- Rappresentano l'Associazione sia nei confronti dei Soci che delle realtà esterne all'Associazione. Coordinano le attività dei Consiglieri

TUTTI

- quando una figura del consiglio si trova in difficoltà nel portare a termine uno dei compiti assegnati, può e deve richiedere la collaborazione degli altri membri del consiglio individuando autonomamente il più adatto a farlo o, in alternativa, quello con la disponibilità.