Verbale del Consiglio Direttivo dell'A.N.ITA.

Verbale n. 07/2023

Giovedì 6 aprile 2023, alle ore 20:30 si riunisce a Valmadrera il Consiglio Direttivo dell'A.N.ITA. che vede la partecipazione dei seguenti consiglieri:

Matteo Bianciardi	**P**	**A**	**V**	**Maurizio Biancotti**	**P**	**A**	**V**	**Andrea Bormida**	**P**	**A**	**V**
Marco Calzone	**P**	**A**	**V**	**Renato Caminiti**	**P**	**A**	**V**	**Sergio Cattaneo**	**P**	**A**	**V**
Claudio Ceresa	**P**	**A**	**V**	**Eva Coppini**	**P**	**A**	**V**	**Sergio Cossu**	**P**	**A**	**V**
Pamela Deiana	**P**	**A**	**V**	**Angelo Delogu**	**P**	**A**	V	**Elena Discepoli**	**P**	**A**	**V**
Massimiliano Fantoni	**P**	**A**	**V**	**Paolo Gasparini**	**P**	**A**	V	**Alberto Grenni**	**P**	**A**	V
Ida Andrea Gulino	**P**	**A**	**V**	**Giuliana Hall**	**P**	**A**	V	**Antonio La Sala**	**P**	**A**	**V**
Giuseppe Ligios	**P**	**A**	**V**	**Francesco Moreschini**	**P**	**A**	**V**	**Chiara Orlandi**	**P**	**A**	**V**
Iris Pagano	**P**	**A**	**V**	**Marina Paul**	**P**	**A**	**V**	**Antonio Pelle**	**P**	**A**	**V**
Claudio Reali	**P**	**A**	**V**	**Gabriele Rossetti**	**P**	**A**	**V**	**Giampietro Tentori**	**P**	**A**	V

Soci presenti:
Note:
Legenda: P = presente A = assente V = presente in video/audio conferenza

Ordine del Giorno:

1. **approvazione convenzioni**
2. **approvazione nuovi soci**
3. **richiesta da ufficio RUNTS di integrazione alla relazione di bilancio**
4. **organigramma**
5. **eventi cene a Milano**
6. **mostra fotografica itinerante con 1° evento a Milano**
7. **spettacoli teatrali a Milano**
8. **procedura comunicativa interna ed esterna**
9. **decalogo organizzazione eventi**
10. **partecipazione al Sextival**
11. **varie ed eventuali**

Il Presidente constatata la presenza del numero legale dei Consiglieri da inizio ai lavori del CD.

1. **approvazione convenzioni** – vengono approvate all'unanimità le convenzioni con i seguenti operatori:
   - B&B La casa della lavanda - Brozolo (TO)
   - Affittacamere Sa Cottilla - Cabras (OR)
   - Olimpic Sauna – Brescia (BS)
   - Vacanze in barca a vela – Ronik di Mauro Zampini – Genova (GE)
   - B&B Casa Bianca di Porto Ferro – Alghero (SS)
   - ALEA Ambiente & Ricerca – Cabras (OR)

2. **approvazione nuovi soci –** il Tesoriere Massimiliano Fantoni presenta un elenco di 38 nuovi soci. Non essendoci elementi ostativi alla loro accettazione il Cd approva all'unanimità.

3. **richiesta da ufficio RUNTS di integrazione alla relazione di bilancio –** Il Presidente Giampietro Tentori e il Tesoriere Massimiliano Fantoni informano i Consiglieri che l'Ufficio RUNTS di Regione Lombardia ha richiesto alcune precisazioni in merito al rapporto tra entrate/uscite da attività di interesse generale e attività diverse. Ha inoltre richiesto di dettagliare la voce presente in rendiconto 2022 relativa alla raccolte fondi. Di seguito si riporta la risposta che sarà presentata all'ufficio RUNTS e che va a integrare la relazione di bilancio approvata in Assemblea dei Soci:

Spett.le

Ufficio RUNTS Lombardia

Dichiarazione caricata direttamente sul RUNTS

Oggetto**: Integrazione pratica codice 818213, inoltrata dall'ASSOCIAZIONE NATURISTA ITALIANA APS - codice fiscale 80203710159**.-

A seguito della richiesta di integrazione relativa al deposito bilancio 2022, pervenuta alla scrivente associazione con pec del 17 marzo 2023, si trasmettono le specifiche richieste:

- Si attesta ai sensi dell'art 13 c. 6 Dlgs 117/2017 che le attività diverse svolte dall'Associazione Naturista Italiana e riportate nel mod.D del rendiconto 2022 per un importo di €.12.770,00 in entrata e di €.12.461 in uscita sono da considerarsi strumentali alle attività di interesse generale in quanto trattasi di spese e ricavi avuti in occasione di eventi organizzati a favore di soci e loro familiari al fine di creare momenti di incontro e confronto tra naturisti e rinforzare la consapevolezza del diritto alla nudità. L'avanzo tra entrate ed uscite delle attività diverse risulta essere di €.309,00.

Alla luce dei risultati di esercizio risulta pertanto:

costi totali	53.880,14 €
costi figurativi	124.800,00 €
totale costi	178.680,14 €

entrate complessive	58.999,31 €

ricavi da attività diverse	309,00 €

	%	limite
rapporto ricavi/entrate	0,52	30%
rapporto ricavi/costi	0,17	66%
calcolato comprendendo i costi figurativi		

	%	limite
rapporto ricavi/entrate	0,52	30%
rapporto ricavi/costi	0,57	66%
calcolato escludendo i costi figurativi		

A.N.ITA. – Associazione Naturista Italiana
C.F. 80203710159 - P.IVA 04080070131
Pec: associazione_naturista_italiana@pec.it
e-mail: info@naturismoanita.it tel. +39 346 1195466
www.naturismoanita.it www.italianaturista.it

- Si trasmette inoltre il rendiconto specifico relativo alle raccolte fondi occasionali effettuate in occasione di eventi associativi al fine di:
  a) sostenere le spese legali attraverso il fondo di solidarietà che l'Associazione Naturista Italiana ha istituito per chiedere l'annullamento di sanzioni elevate ai sensi dell'art.626 del codice penale e che sono in contraddizione con precedenti sentenze, di vario livello giuridico, espresse per casi similari,
  b) sostenere attività di interesse generale come la pulizia delle spiagge, iniziative di difesa di diritti civili quali la proposta di iniziative parlamentari per la definizione di una legge che riconosca in tutta Italia il diritto alla pratica naturista in luoghi opportunamente segnalati.

Le raccolte fondi effettuate nel corso 2022 dall'A.N.ITA. si sono svolte con due differenti modalità:

a) Con presentazione del fondo di solidarietà sul sito www.naturismoanita.it al quale soci e simpatizzanti possono estrarre le informazioni utili allo scopo;
b) Con l'esposizione in occasione di eventi associativi di cartelli di presentazione delle attività di interesse generale che si intendeva finanziare

Di seguito lo schema riepilogativo delle raccolte fondi effettuate nelle modalità di cui sopra:

Data	Giustificativo Contabile	Contributo ricevuto	Tipo Entrata	Centro di costo generale
02/01/2022	Ric. FDS001 2022	€ 5,00	Contanti	Fondo Solidarietà
02/01/2022	Ric. FDS002 2022	€ 7,00	Contanti	Fondo Solidarietà
10/01/2022	Ric. FDS003 2022	€ 5,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
10/01/2022	Ric. FDS004 2022	€ 115,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
18/01/2022	Ric. FDS005 2022	€ 10,00	Bonifico	Donazioni per attività pulizia spiagge
21/01/2022	Ric. FDS006 2022	€ 20,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
02/02/2022	Ric. FDS007 2022	€ 5,00	Bonifico	Donazioni per attività pulizia spiagge
08/02/2022	Ric. FDS008 2022	€ 5,00	Bonifico	Donazioni per attività pulizia spiagge
14/02/2022	Ric. FDS009 2022	€ 10,00	Bonifico	Donazioni per attività pulizia spiagge
16/02/2022	Ric. FDS010 2022	€ 21,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
25/02/2022	Ric. FDS011 2022	€ 15,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
07/03/2022	Ric. FDS012 2022	€ 5,00	Bonifico	Donazioni per attività pulizia spiagge
14/03/2022	Ric. FDS013 2022	€ 5,00	Bonifico	Donazioni per attività pulizia spiagge
28/03/2022	Ric. FDS014 2022	€ 50,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
05/04/2022	Ric. FDS015 2022	€ 5,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
20/05/2022	Ric. G00001 2022	€ 10,00	Contanti	Gadget e Libreria
20/05/2022	Ric. G00002 2022	€ 26,00	Contanti	Gadget e Libreria
20/05/2022	Ric. G00003 2022	€ 5,00	Contanti	Gadget e Libreria
20/05/2022	Ric. G00004 2022	€ 60,00	Contanti	Gadget e Libreria
22/05/2022	Ric. G00005 2022	€ 15,00	Contanti	Gadget e Libreria
22/05/2022	Ric. G00006 2022	€ 30,00	Contanti	Gadget e Libreria
22/05/2022	Ric. G00007 2022	€ 15,00	Contanti	Gadget e Libreria
22/05/2022	Ric. G00008 2022	€ 15,00	Contanti	Gadget e Libreria

22/05/2022	Ric. G00009 2022	€	30,00	Contanti	Gadget e Libreria
22/05/2022	Ric. G00010 2022	€	45,00	Contanti	Gadget e Libreria
22/05/2022	Ric. G00011 2022	€	30,00	Contanti	Gadget e Libreria
22/05/2022	Ric. G00012 2022	€	15,00	Contanti	Gadget e Libreria
23/05/2022	Ric. FDS016 2022	€	15,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
16/06/2022	Ric. G00013 2022	€	30,00	Contanti	Gadget e Libreria
10/07/2022	Ric. G00014 2022	€	15,00	Contanti	Gadget e Libreria
10/07/2022	Ric. G00015 2022	€	15,00	Contanti	Gadget e Libreria
10/07/2022	Ric. G00016 2022	€	15,00	Contanti	Gadget e Libreria
10/07/2022	Ric. G00017 2022	€	70,00	Contanti	Gadget e Libreria
10/07/2022	Ric. G00018 2022	€	10,00	Contanti	Gadget e Libreria
25/07/2022	Ric. FDS017 2022	€	10,00	Bonifico	Donazioni per attività pulizia spiagge
15/08/2022	Ric. G00019 2022	€	98,00	Contanti	Gadget e Libreria
05/09/2022	Ric. G00020 2022	€	5,00	Contanti	Gadget e Libreria
05/09/2022	Ric. G00021 2022	€	5,00	Contanti	Gadget e Libreria
05/09/2022	Ric. G00022 2022	€	15,00	Contanti	Gadget e Libreria
05/09/2022	Ric. G00023 2022	€	15,00	Contanti	Gadget e Libreria
12/09/2022	Ric. FDS018 2022	€	55,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
22/09/2022	Ric. FDS019 2022	€	96,60	Contanti	Fondo Solidarietà
02/11/2022	Ric. FDS020 2022	€	10,00	Bonifico	Donazioni per attività pulizia spiagge
26/11/2022	Ric. FDS021 2022	€	15,00	Contanti	Fondo Solidarietà
01/12/2022	Ric. FDS022 2022	€	35,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
07/12/2022	Ric. FDS023 2022	€	35,00	Bonifico	Fondo Solidarietà
11/12/2022	Ric. G00024 2022	€	4,00	Contanti	Gadget e Libreria
23/12/2022	Ric. FDS024 2022	€	5,00	Bonifico	Donazioni per attività pulizia spiagge

Valmadrera, 6 aprile 2023

Giampietro Tentori - Presidente - Associazione Naturista Italiana _____

Massimiliano Fantoni - Tesoriere - Associazione Naturista Italiana _____

A.N.ITA. – Associazione Naturista Italiana
C.F. 80203710159 - P.IVA 04080070131
Pec: associazione_naturista_italiana@pec.it
e-mail: info@naturismoanita.it tel. +39 346 1195466
www.naturismoanita.it www.italianaturista.it

4. organigramma – non essendoci osservazioni allo schema di organigramma dei lavori del consiglio direttivo precedente inviato a tutti i Consiglieri, lo stesso viene approvato all'unanimità. Il Presidente Giampietro Tentori precisa che le procedure di lavoro che ci siamo dati non servono per creare gabbie o piccoli centri decisionali, ma semplicemente per dare funzionalità e capacità operativa ai lavori del CD. Dopo lo start up verranno fatte delle verifiche intermedie ed eventualmente si apporteranno delle modifiche all'organigramma, compresi spostamenti di persone tra i vari gruppi di lavoro. Di seguito si riporta quanto approvato.

ORGANIGRAMMA ANITA

Macroarea	Referente	Componenti	Mansioni e compiti	Note organizzative
P – Presidenza	Tentori	Fantoni	Amministrazione	Alla Macro Area Presidenza spetta il compito di: 1) intervenire su questioni di urgenza; 2) decidere gli argomenti da portare in discussione al Consiglio Direttivo raccogliendo le proposte che giungono dai Consiglieri anche attraverso il responsabile della comunicazione interna; 3) di relazionarsi con la Macro Area Amministrazione per aspetti legati alla gestione fiscale associativa; 4) valutare le ricadute di responsabilità civile e penale circa le attività proposte autorizzando di conseguenza il proseguo organizzativo di ogni singolo evento; 5) decidere in merito allo start della comunicazione.
		Cossu	Nudiverso	
		Orlandi	Coordinamento comunicazione	
		Calzone		
		La Sala	comunicazione con macro aree	
		referenti aree tematiche invitati su temi in		
A – Amministrazione	Fantoni	Tentori		Questo gruppo è chiamato a: 1) analizzare la corretta gestione amministrativa dell'associazione; 2) valutare il rispetto del Codice del Terzo Settore; 3) decidere strategie di raccolta fondi e sponsorizzazioni; 4) seguire oltre che promuovere le campagne adesioni e più in generale la gestione dell'archiviazione dati soci.
		Calzone		
		Reali	Sponsor-Convenzioni	
		Rossetti	Database soci	
		Pelle		
C – Comunicazione	Orlandi	Moreschini		Ciascun componente di questo gruppo ha in carico di aggiornare lo strumento comunicativo e di moderare le eventuali discussioni dopo la pubblicazione di notizie. Tutte le notizie devono essere pubblicate dopo aver ricevuto dalla coordinatrice della comunicazione lo start a procedere. Per quanto riguarda la riorganizzazione dei siti web la stessa sarà fatta dopo aver esaminato nel Consiglio Direttivo le proposte avanzate. In attesa delle proposte si dovrà procedere all'aggiornamento costante dei siti (pubblicazione comunicati stampa e promozione eventi, indicazioni su spiagge, pubblicazione verbali, ecc.) e alla realizzazione di pagine in inglese,tedesco e francese. In tempi brevi deve essere creato uno spazio per ospitare gli sponsor. Il gruppo di lavoro dovrà inoltre formulare al CD una proposta di promozione degli sponsor attraverso i vari social e successivamente di diffondere questo tipo di comunicazione.
		Caminiti		
		Delogu	Riorganizzazione e aggiornamento	
		Biancotti		
		Orlandi	stard comunicazione e	
		Bormida		
		Gulino		
		Rossetti		
CA – Cultura-Ambiente	Deiana e Hall	Hall		Compito di questo gruppo è l'elaborazione di proposte di approfondimento culturale. Le proposte devono essere portate, corredate da una previsione di spesa e di entrate preventivamente approvata dal Gruppo Amministrazione, al Consiglio Direttivo. Il gruppo di lavoro sarà invitato alla riunione di programmazione dei nuovi numeri della rivista ItaliaNaturista. Alla riunione, che per comodità viene chiamata di redazione, partecipano Il Direttore Responsabile della rivista, Tentori, e la curatrice della veste grafica, Orlandi. Si auspica il coinvolgimento di figure esterne al CD nella scrittura di articoli sulla rivista.
		Biancotti		
		Paul		
		La Sala	Anitaweb	
		Discepoli		
		Pelle		
		Deiana		
		Ligios		
E – Eventi		Cattaneo		Il compito principale di questo gruppo è quello operativo di organizzare gli eventi preventivamente approvati dal Consiglio Direttivo. Uno o più componenti di questo gruppo, anche avvalendosi di altri Consiglieri o socie esterni al CD, prevedono per ciascun evento a: 1) preparare una scheda del "chi fa cosa" che deve contemplare TUTTI gli aspetti organizzativi - 2) elaborare un preventivo di spesa e di incasso per ciascun evento proposto - 3) presentare al gruppo Aministrazione il bilancio di previsione dell'evento e la descrizione delle modalità di gestione del denaro - 4) presentare preventivamente al Gruppo Presidenza l'eventuale richiesta di contributi pubblici - 5) analizzare insieme al Gruppo Presidenza eventuali aspetti organizzativi che possono comportare aspetti di responsabilità penale e civile dell'associazione
		Hall		
		Calzone		
		Gasparini		
		Bianciardi		
		Coppini		
		Ceresa		
		Delogu		
		Ligios		
PI – Progetti Impresa Territori		Cossu	Progetti europei e DTN Sardegna	La promozione e il radicamento dei Distretti del Turismo Naturista è il compito primario di questo gruppo di lavoro. Si dovrà lavorare da un lato per attingere a finanziamenti europei, regionali e locali per la promozione di inziative territoriali di valorizzazione del turismo lento e sostenibile. Di volta in volta saranno valutate le opportunità di finanziamento e saranno creati allo scopo dei gruppi di lavoro finalizzati allo sviluppo di progetti territoriali. Per lo sviluppo della progettualità ci si potrà avvalere di collaborazioni professionali sia interne che esterne, che comunque dovranno essere finanziate con risorse provenienti da bandi sulla specifica progettualità.
		Pagano		
		Calzone	DTN Valsesia	
		Paul		
		Reali	Sponsor-Convenzioni	
		Ceresa		
Es – Esteri		Grenni		Lavorando in stretta relazione con la Macro Area Presidenza, questo gruppo dovrà cominciare a costruire relazioni ed anche collaborazioni su specifiche iniziative con associazioni naturiste straniere
		Pagano		

5. eventi cene, mostra fotografica itinerante, spettacoli teatrali: Maurizio Biancotti propone una serie di eventi da tenersi nella Città di Milano. Verranno proposte delle cene nude per "piccoli gruppi" di persone al fine di dare continuità a momenti di socializzazione. Per l'organizzazione delle cene, da tenersi presso ristoranti milanesi disposti ad ospitarci, si avvarrà della collaborazione di Marina Paul. Per evitare che in bilancio A.N.ITA. cresca a dismisura la voce Entrate e Uscite da attività diverse, il Tesoriere Massimiliano Fantoni chiede che le quote di partecipazione siano pagate ai ristoratori direttamente dai partecipanti in modo da evitare inutili partite di giro sul conto corrente associativo. Propone inoltre di riunire in un'unica mostra aperta al pubblico le esperienze fotografiche avute recentemente, alle quali potrebbe aggiungersene un'altra. Dopo il primo evento milanese la mostra potrebbe avere carattere itinerante. Per questo progetto viene chiesto di presentare una proposta dettagliata contenente anche le indicazioni di costi. Maurizio Biancotti chiede inoltre di continuare a proporre, inizialmente su Milano, l'esperienza del teatro nudo. Anche per questo progetto si

chiede di avere una proposta dettagliata e l'indicazione dei costi/entrate. In ogni caso il CD da mandato di continuare nel lavoro organizzativo.

6. procedura comunicativa interna ed esterna – come per l'organigramma non essendoci osservazioni al documento precedente inviato a tutti i Consiglieri, lo stesso viene approvato all'unanimità. Di seguito si riporta quanto approvato.

PROCEDURA INTERNA PER LA COMUNCAZIONE ANITA

Il Consiglio Direttivo resta centrale nella decisione su iniziative, eventi e quant'altro riguarda la vita associativa.

L'importanza di una comunicazione efficace e puntuale richiede un'organizzazione della sua veicolazione interna ed esterna a cui tutti si debbono attenere. Per tutti si intendono sia i Consiglieri, che i Soci coinvolti nella comunicazione ed anche i gruppi locali, senza per questo voler limitare la loro autonomia organizzativa e di programmazione delle attività.

Fermi restando gli incarichi decisi dal CD e attribuiti a Consiglieri e Soci, si rende necessario la stesura di questa procedura interna.

Sono individuati due gruppi di lavoro distinti:

1. **gruppo start comunicazione,** a cui spetta la stesura del comunicato definitivo e il lancio della comunicazione
2. **gruppo comunicazione,** che dopo aver ricevuto l'imput dal gruppo start comunicazione, da il via al gruppo comunicazione per la pubblicazione sui vari social.

Per quanto riguarda le procedure da seguire, distinguiamo innanzitutto tra comunicazione urgente, altra comunicazione programmata, comunicazione locale.

Comunicazione urgente

Per comunicazione urgente si intendono quelle notizie che ci richiedono di "stare sul pezzo". Alcuni esempi: una sanzione data a un Naturista oppure l'autorizzazione di una spiaggia, il Parlamento che approva la legge sul Naturismo, ecc.

È importante, per essere sempre tempestivi sulle notizie urgenti, che tutti i Consiglieri e chiunque venga a conoscenza del fatto, informi Presidente e di riflesso l'addetto stampa.

Proprio per questo carattere di urgenza, pur dandone il prima possibile notizia al CD, il Presidente, in stretta collaborazione con l'addetto stampa, preparano un comunicato e quanto prima lo affidano alla coordinatrice della comunicazione o in sua assenza al sostituto, che immediatamente danno il via alla procedura della comunicazione che prevede:

- Pubblicazione sul sito italiaNaturista
- Invio eventuale comunicati agli organi di informazione
- Pubblicazione sui vari social associativi e su altri social
- Aggiornamento del sito naturismoanita

Altra comunicazione programmata

Tutto ciò che non rientra nella comunicazione urgente appartiene a questo gruppo. Parliamo in particolare della promozione degli eventi.

Questa la procedura che dobbiamo seguire:

- Una volta che il responsabile organizzativo dell'evento, che può essere anche un gruppo locale, ha definito il programma, anche se di massima e ancora senza un volantino/locandina definitiva, ne da comunicazione al CD. Meglio ancora se si riesce a portare la presentazione dell'evento dentro le riunioni del CD. Per permettere ciò e non lasciare questa comunicazione nelle varie ed eventuali a

cui si dedica spesso poco tempo, è opportuno che gli organizzatori degli eventi richiedano al Presidente di inserire l'argomento nell'Ordine del Giorno con anticipo (ovvero, possibilmente, appena definita l'idea dell'evento). Resta comunque importante condividere il prima possibile il calendario degli eventi. Ciò non toglie che si possano organizzare eventi non precedentemente calendarizzati, anche in contemporanea, avendo comunque attenzione a non creare situazioni di "concorrenza"

- Nel limite del possibile è opportuno che le locandine di presentazione degli eventi abbiamo una grafica di qualità. Qui entra eventualmente in gioco il team di creativi che, lavorando in stretto contatto con gli organizzatori del singolo evento, realizzano la grafica
- Una volta pronta la locandina, l'organizzatore dell'evento prende contatto con l'addetto stampa per la preparazione del comunicato
- Pronto il comunicato, l'addetto stampa lo affida alla coordinatrice della comunicazione e si procede con i passaggi già indicati per le procedure di urgenza (pubblicazione sul sito italiana turista, Invio eventuale comunicati agli organi di informazione, pubblicazione sui vari social associativi e su altri social, aggiornamento del sito naturismoanita)

Comunicazione locale

I gruppi locali sono liberi di autopromuoversi in ambito locale attraverso propri social. Se però si ritiene utile che la comunicazione venga veicolata in ambito nazionale è importante che si segua la procedura indicata in "altra comunicazione programmata" e la grafica sia unica per entrambe le comunicazioni. In altre parole dobbiamo distinguere tra l'evento prettamente in ambito locale (ad esempio una cena tra soci della Basilicata) e quegli eventi che pur avendo una caratterizzazione più o meno forte in ambito locale, si vogliono promuovere in ambito nazionale. In questo secondo caso viene chiesto al gruppo locale di seguire i vari passaggi (presentazione al CD, grafica con elementi comuni, ecc.). I ogni caso gli eventi locali targati A.N.ITA. devono garantire standard qualitativi simili e soprattutto attenzione all'ambiente (vietato, ad esempio, l'uso di stoviglie in plastica usa e getta).

Rinforzo della comunicazione

Per i più svariati motivi capita a volte che la comunicazione non sortisca gli effetti desiderati. Ad esempio non si hanno adesioni a un evento. In questo caso l'organizzatore dell'evento informa il gruppo start comunicazione che decide le modalità per un eventuale rilancio della notizia.

Nota ai margini delle procedure

Le procedure della comunicazione si elaborano non per creare "centri di potere", ma semplicemente per rendere efficace la stessa.

Per questo diventa essenziale che tutti quanti le seguano e soprattutto se si riscontrano criticità, il cambio delle regole venga discusso e scaturisca in una nuova elaborazione della procedura.

Sono solo due anni che lavoriamo con un CD così allargato e rappresentativo di molti territori, per questo spesso ci troviamo a dover sperimentare i modi di operare, ma ancor più non servono fughe isolate e tutti quanti si devono sforzare di lavorare in squadra.

Bisogna inoltre prestare molta attenzione a quanto si scrive su propri profili social privati, in particolare se le esternazioni riguardano risvolti che hanno a che fare con il Naturismo. Ciascun Consigliere è infatti, a tutti gli effetti, un personaggio pubblico e spesso è facile abbinare il suo nome a quello dell'associazione che rappresenta. Sono altresì da evitare interventi sui social di tono saccente. Le risposte a interventi polemici sarebbe sempre meglio vengano date utilizzando profili istituzionali dell'A.N.ITA..

7. decalogo organizzazione eventi – Il documento seguente, elaborato dalla Consigliera Giuli Hall e dal Presidente Giampietro Tentori, intende dare alcune indicazioni per un'omogenea organizzazione di eventi associativi che risposano a criteri si sostenibilità ambientale e amministrativa, oltre ad avere efficacia associativa.

A.N.ITA. IN PUBBLICO

Il decalogo della buona organizzazione di eventi e manifestazioni

Gli eventi e le manifestazioni promosse dall'A.N.ITA. sono la vetrina attraverso la quale comunichiamo con i soci e con il mondo che verso noi presta attenzione. Diventa perciò importante curare nei minimi dettagli alcuni aspetti organizzativi e caratterizzare il nostro agire e proporci al mondo con elementi qualitativi simili per ciascun evento.

La condivisione associativa e il percorso organizzativo

- il Consiglio Direttivo decide la programmazione degli eventi
- gli eventi calendarizzati vengono organizzati da appositi team di lavoro che devono avere un referente/responsabile
- va elaborato un programma di massima della manifestazione/evento
- occorre predisporre un prospetto "chi fa cosa" dove devono essere indicati i nomi di chi si prende in carico un pezzetto dell'organizzazione
- va fatto un piano economico da sottoporre all'approvazione del gruppo lavoro "Amministrazione"
- fatti questi passaggi viene presentato l'evento al CD attraverso il referente della comunicazione interna che valuterà se limitarsi a veicolare l'informazione oppure portare la proposta in una riunione del CD
- eventuali eventi non calendarizzati dovranno essere proposti al CD prima di avviare l'iter organizzativo

La sostenibilità ambientale dell'evento

A.N.ITA. pone attenzione a tutto ciò che va verso la transizione ecologica e in questo cammino gli stili di vita, i comportamenti individuali e collettivi, scelte organizzative devono tenere ben presenti alcune regole di base.

- Dobbiamo cercare di eliminare totalmente la plastica (Plastic Free) con oggetti di materiali ecologici e magari anche biodegradabili (carta, bamboo, eco e bio-plastiche compostabili)
- Favorire e incentivare l'utilizzo di propri piatti, posate, bicchieri e tovaglioli lavabili e riutilizzabili
- Praticare la raccolta differenziata attrezzando le aree comuni con diversi sacchi o contenitori dello stesso materiale o compatibile con evidenti denominazioni: **carta**, **plastica**, **vetro**, **metalli**, **organico** e **indifferenziato.** È opportuno che la raccolta differenziata venga promossa, anche ai soli fini educativi, pure in quelle località dove le scelte comunali non la prevedono
- Per gli approvvigionamenti alimentari e più in generale di tutto ciò che serve per un evento, privilegiare la scelta di prodotti locali e ridurre al minimo possibile il consumo di imballaggi
- Nell'organizzazione di ogni evento cercare di diminuire i consumi energetici ed idrici, invitando i partecipanti ad evitare sprechi
- Prestare molta attenzione, soprattutto se si propongono manifestazioni in aree naturali, a valutare attentamente l'impatto acustico e illuminante dell'ambiente che ci ospita

- Per l'ospitalità degli eventi privilegiare quelle strutture (campeggi, ristoranti, spa, ecc...) che diano garanzie di sostenibilità ambientale in termini di **smaltimento differenziato dei rifiuti**, **bassi consumi energetici**, **impianti alimentati da energie rinnovabili**.

Cercare inoltre collaborazioni con associazioni ambientaliste e culturali che operano nei territori che ci ospitano, anche proponendo momenti comuni, ad esempio, di pulizia delle spiagge, occasioni di incontro, ecc..

La comunicazione

Dopo la condivisione nel CD del programma e dei contenuti dell'evento, si da' il via alla procedura della comunicazione secondo i tempi che si ritengono più opportuni e che comunque vanno decisi attraverso un confronto tra i vari gruppi di lavoro per evitare confusione e concorrenza. Questa la procedura che dobbiamo seguire:

- preparazione di una locandina di promozione dell'evento
- trasmissione della locandine e dei contenuti dell'evento all'addetto stampa
- condivisione con l'addetto stampa del comunicato
- trasmissione del comunicato al coordinatore della comnicazione
- pubblicazione sul sito italiana turista
- eventuale invio di comunicati agli organi di informazione
- pubblicazione sui vari social associativi e su altri social, aggiornamento del sito naturismoanita
- monitoraggio delle discussioni ed eventuali risposte sui social

La responsabilità civile e penale delle nostre azioni

- A.N.ITA. è responsabile degli eventi che organizza
- tutte le manifestazioni devono rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed è obbligatorio mettere in campo tutte quelle azioni utili a diminuire il rischio di incidenti
- i volontari, iscritti nell'apposito registro che prevede una revisione annuale dei nominativi, hanno una copertura assicurativa per il rischio incidenti. Per gli altri partecipanti è attiva un'assicurazione responsabilità civile. In caso di incidente occorre dare immediata comunicazione al Tesoriere, Presidente o Vicepresidente, i quali denunceranno immediatamente il sinistro alla compagnia assicuratrice. Va sottolineato che la responsabilità civile verso terzi decade come copertura assicurativa in caso di grave negligenza nella gestione dell'evento (esempi concreti di mancato rimborso del sinistro: monto le pagode a festAnita e non le ancoro al terreno, il vento le solleva e nel ricadere colpiscono un ospite; organizzo un raduno a Punta Crena e non segnalo che la discesa è per escursionisti esperti, un ospite scivola e si fa male, ...)
- tutti i dati personali dei partecipanti agli eventi sono coperti dalla procedura privacy di A.N.ITA. e possono essere manipolati, una volta raccolti, solo dalle persone e nelle modalità previste nella suddetta procedura. Nessun Consigliere può conservare dati personali dei partecipanti agli eventi
- non si possono proporre eventi che non rispettano le norme vigenti o per i quali non siano state richieste le dovute autorizzazioni

La gestione amministrativa delle spese e degli incassi

- tutte le spese sostenute possono essere pagate o rimborsate solo dietro presentazione di regolare pezza giustificativa (fattura, scontrino, ricevuta, nota spese di rimborso chilometrico calcolato secondo tabelle ACI)
- per quanto riguarda i contributi di partecipazione versati dai soci va rilasciata una ricevuta, non fiscale, dove devono apparire gli estremi fiscali dell'A.N.ITA.. In detta ricevuta deve apparire la dicitura "contributo per ….."

- per la "vendita" di gadget occorre indicare sul tavolo espositivo la dicitura "contributo minimo richiesto €……."
- possono essere raccolti contributi liberi con delle cassette. Meglio se si specifica il motivo per cui viene effettuata la raccolta fondi
- una persona può effettuare una donazione liberale all'associazione. Questa però deve essere fatta con bonifico bancario. Il donatore dovrà poi comunicarci il suo codice fiscale ai fini della detrazione o deduzione fiscale
- al termine della manifestazione/evento, il responsabile organizzativo, entro una settimana deve trasmettere al Tesoriere un resoconto contabile di costi e incassi e inviare quanto prima tutte le pezze giustificative

8. partecipazione al Sextival – La Consigliera Ida Andrea Gulino presenta un documento che vorrebbe presentare al Sextival di Rapallo. Segue una partecipata discussione dove tutti giudicano in modo positivo i contenuti del documento, ma emerge una divisione tra chi vedrebbe positivamente la partecipazione al Sextival edizione 2023 e chi invece, pur ritenendo che il tema sessualità vada affrontato, ritiene che prima vada fatta una riflessione interna al CD, poi un confronto con i soci e solo allora portare il pensiero, condiviso, all'esterno. Non riuscendo ad arrivare a una posizione largamente condivisa e cominciando diversi Consiglieri ad abbandonare la riunione per questioni di orario, viene nuovamente rimandata la decisione sulla partecipazione dal Sextival

Alle ore 00:30 di Giovedì 6 aprile 2023, il Presidente dichiara chiuso il Consiglio Direttivo.

Il Presidente e Verbalizzante

Giampietro Tentori