

**VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
DELL'ASSOCIAZIONE FRASCATI SCIENZA DEL
29/06/2017**

L'anno 2017, il giorno 29 del mese di Giugno, alle ore 16:30, in Frascati, nella sede dei Laboratori Nazionali di Fisica Nucleare, Edificio 14 aula Riunioni, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'Associazione Frascati Scienza per discutere sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Nomina del Presidente
2. Nomina del Vicepresidente
3. Definizione incarichi del personale
4. Discussione sull'avanzamento dei progetti e delibere conseguenti
5. Varie ed eventuali

Dopo breve discussione i membri del consiglio chiedono a Alessandra Della Ceca di assumere la presidenza della riunione, che accetta.

Viene invitato a fungere da segretario Marco Bramato che, presente, accetta.

Il Presidente accerta la presenza dei seguenti Consiglieri: Dael Maselli, Alessandra Della Ceca, Marco Bramato, Giovanni Mazzitelli (in conference call), Sara Arnone, Daniela Anzellotti (in conference call).

E' assente giustificato il Sig. Mastrosanti, Sindaco di Frascati e membro di diritto.

Il Presidente constata e fa constatare che sono presenti n°6 Consiglieri sugli attuali 7 Consiglieri e pertanto ai sensi degli artt. 12 e 13 dello Statuto sociale

DICHIARA

l'Assemblea regolarmente costituita e atta a deliberare.

Passando alla trattazione dell'ordine del giorno:

1. A seguito dell'ultima Assemblea dei Soci che ha eletto un nuovo Consiglio Direttivo formato dai Consiglieri Sig.ri DAEL MASELLI, SARA ARNONE, GIOVANNI MAZZITELLI, ALESSANDRA DELLA CECA, MARCO BRAMATO, DANIELA ANZELLOTTI E IL SINDACO DI FRASCATI (come membro di diritto dello stesso) occorre procedere alla nomina del Presidente dell'Associazione.

Prende la parola il Sig. Marco Bramato che presenta la candidatura per la carica di Presidente dell'Associazione del Sig. GIOVANNI MAZZITELLI.

Il Presidente alla luce delle considerazioni fatte invita il Consiglio a nominare un nuovo Presidente che sia idoneo a supportare i carichi di lavoro e le incombenze.

Dopo ampia e approfondita discussione, avendo il Presidente accertato il risultato delle votazioni come segue:

Consiglieri favorevoli: Anzellotti, Arnone, Bramato,
Della Ceca, Maselli

Consiglieri contrari: -----

Consiglieri astenuti: Giovanni Mazzitelli

l'Assemblea, a maggioranza degli intervenuti,

DELIBERA

di nominare Presidente dell'Associazione GIOVANNI MAZZITELLI.

2. A seguito dell'ultima Assemblea dei Soci che ha eletto un nuovo Consiglio Direttivo formato dai Consiglieri Sig.ri DAEL MASELLI, SARA ARNONE, GIOVANNI MAZZITELLI, ALESSANDRA DELLA CECA, MARCO BRAMATO, DANIELA ANZELLOTTI E IL SINDACO DI FRASCATI (come membro di diritto dello stesso) occorre procedere alla nomina del Vice Presidente dell'Associazione.

Prende la parola il Sig. Marco Bramato che presenta la candidatura per la carica di Vice Presidente dell'Associazione del Sig. DAEL MASELLI.

Il Presidente alla luce delle considerazioni fatte invita il Consiglio a nominare un nuovo Vice Presidente che sia idoneo a supportare i carichi di lavoro e le incombenze.

Dopo ampia e approfondita discussione, avendo il Presidente accertato il risultato delle votazioni come segue:
Consiglieri favorevoli: Anzellotti; Arnone; Bramato;

Della Ceca; Mazzitelli

Consiglieri contrari: -----

Consiglieri astenuti: Dael Maselli

il Consiglio, a maggioranza degli intervenuti,

DELIBERA

di nominare Vice Presidente dell'Associazione DAEL MASELLI.

3. Il Presidente sul terzo punto all'ordine del giorno dà la parola a Giovanni Mazzitelli che espone la necessità di discutere in questa sede la ratifica degli incarichi della Commissione Notte e di ridefinire alcuni incarichi, in particolare la Segreteria Generale e la Segreteria Organizzativa, e ritiene opportuno sottoporre tali questioni all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Dopo ampia e approfondita discussione, il Presidente, accertata l'unanimità dei Consiglieri,

DELIBERA

- di ratificare, come da tabella presentata dal PM Cinzia Grasso, gli incarichi della Commissione Notte (all.1) e chiede alla stessa di redigere, il prima possibile, i contratti coordinandosi con il Segretario Generale;
- di accorpare in un'unica figura il Segretario Generale e il Responsabile Amministrativo, con specifiche funzioni definite nell'allegato 2, e con l'idea di, nel momento in cui si rendesse necessario, a discrezione del Segretario

Generale e Responsabile Amministrativo, indicare un Supporto che coadiuvi al regolare svolgimento delle proprie funzioni;

- Contestualmente il Consiglio reputa necessario iniziare la ricerca della persona che ricoprirà la figura di Segretario Generale e Responsabile Amministrativo per l'anno 2017;
- di ridefinire il ruolo della Segreteria Organizzativa, definendola come supporto del Project Manager di ERN con ruoli specificati nell'allegato 2;
- Contestualmente il Consiglio reputa necessario iniziare la ricerca della persona che ricoprirà la figura di Segreteria Organizzativa per l'anno 2017, si occuperanno della selezione i Consiglieri Arnone e Della Ceca e il PM Grasso;

4. Sul quarto punto all'ordine del giorno il Presidente dell'Assemblea dà la parola al Consigliere Giovanni Mazzitelli che informa il Consiglio sull'avanzamento dei progetti e nello specifico chiede l'approvazione su:

- Concessione del Logo di Frascati Scienza sul sito dell'associazione Aget
- Concessione del Logo di Frascati Scienza sul sito di Umbria Green Festival, la presenza di Giovanni Mazzitelli nel Consiglio Scientifico della manifestazione e la realizzazione di un laboratorio di termodinamica in collaborazione con l'INFN
- accettare il contributo offerto da Hamamatsu Photonics Italia S.r.l. per la realizzazione di WIRE

Dopo ampia e approfondita discussione, il Presidente, accertata l'unanimità dei Consiglieri,

DELIBERA

l'approvazione delle proposte.

5. Nelle varie ed eventuali il Presidente dell'Assemblea

- fa presente ai Consiglieri che ci sono state tre nuove iscrizioni: Stacchiola Ernesto; Ass. AGET; Sbattella Paolo; Ferri Luciano e quindi ne sottopone al Consiglio l'approvazione.

Dopo ampia e approfondita discussione, il Presidente, accertata l'unanimità dei Consiglieri,

DELIBERA

l'approvazione e la conseguente iscrizione nel Libro Soci di

- STACCHIOLA ERNESTO
- A.G.E.T. Associazione Genitori Education to Talent
- SBATTELLA PAOLO
- FERRI LUCIANO

- fa inoltre presente il rendersi necessaria la stesura e l'invio di una lettera di benvenuto al neo sindaco di Frascati

Dopo ampia e approfondita discussione, il Presidente, accertata l'unanimità dei Consiglieri,

DELIBERA

l'approvazione della proposta.

- fa infine presente che ritiene opportuno chiedere nuovamente al Segretario Generale di produrre la documentazione completa relativa alla chiusura del bilancio 2016, per sottoporla ai Revisori dei Conti per opportune verifiche al fine di convocare l'Assemblea dei Soci Ordinaria per l'approvazione definitiva della stessa.

Dopo ampia e approfondita discussione, il Presidente, accertata l'unanimità dei Consiglieri,

DELIBERA

l'approvazione della proposta.

Null'altro essendovi da deliberare, il Presidente chiude la seduta alle ore 18:17, previa stesura, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

IL PRESIDENTE dell'Assemblea
(Alessandra Della Ceca)

IL SEGRETARIO PRO TEMPORE
(Marco Bramato)

Frascati, 29/06/2017

ALLEGATO 1

WP1	€ 18.500,00	Raffaele Giovanditti	€ 7.000,00
		Federico Baglioni	€ 4.000,00
		Giusi Sanzone	€ 3.500,00
		Dael Maselli	€ 2.000,00
		Michele Tota	€ 2.000,00
WP2	€ 16.000,00	Alessandra Della Ceca	€ 7.000,00
		Graziano Ciocca	€ 2.500,00
		Cinzia Grasso	€ 1.500,00
		Daniele Sereni	€ 3.000,00
		Marco Bramato)	€ 2.000,00
WP3	€ 6.000,00	Sara Arnone	€ 4.500,00
		Annalisa Nicoletti	€ 1.500,00
WP4	€ 18.000,00	Cinzia Grasso	€ 7.000,00
		Segreteria organizzativa	€ 4.000,00
		Segretario generale (Responsabile amministrativo)	€ 7.000,00
TOTALE	€ 58.500,00		

ALLEGATO 2

Segretario Generale

- Responsabile della contabilità, finanza e adempimenti fiscali e tributari
- Svolge le funzioni di responsabile amministrativo come da regolamento dell'associazione <https://www.frascatiscienza.it/chi-siamo/documenti/>, in particolare:
 - Responsabile acquisti dei progetti
 - Archiviazione e aggiornamento della documentazione amministrativa e finanziaria relativa al progetto
 - Individuazione dei potenziali fornitori e valutazione delle offerte in rapporto ai parametri qualità/prezzo e regolamento amministrativo dell'Associazione
 - Gestione delle trattative con i fornitori e definizione delle procedure di ordine e delle modalità di pagamento
 - Verifica del rispetto delle procedure concordate con i fornitori
 - Definizione degli ordini e mantenimento dei rapporti con le società fornitrici
 - Gestione delle RDA sottomesse dai responsabili di tutti i WP
 - Gestione dei preventivi e fornitori di tutti gli eventi dei progetti
 - Supporto e coordinamento con il PM per il monitoraggio costante del budget di progetto
 - Supporta il Project Manager nella gestione degli aspetti amministrativi e contabili del progetto
- Redige i contratti dello staff
- Procede ai pagamenti dei collaboratori, consulenti e fornitori dell'associazione e alle rispettive scritture contabili e i pagamenti delle eventuali ritenute d'acconto
- Predispone il bilancio consuntivo e preventivo dell'associazione
- Partecipa obbligatoriamente a tutte le riunioni dell'Assemblea Generale e del Consiglio Direttivo
- Cura tutti gli adempimenti di carattere legale dell'Associazione: a titolo esemplificativo, adeguamento al D.Lgs. 196/03, adempimento normativi, eventuali contenziosi con terzi in cui l'Associazione dovesse essere coinvolta, gestione dei rapporti contrattuali e tutti gli adempimenti fiscali e di legge
- Amministra le finanze dell'Associazione, per la quale cura in particolare la gestione della cassa
- Riscuote i contributi associativi ed effettua le relative verifiche
- Si occupa della tenuta dei libri contabili.
- Supporta il Consiglio Direttivo negli adempimenti di carattere burocratico ed amministrativo per conto dell'Associazione
- È responsabile delle seguenti attività delegate alla segreteria organizzativa:

- Verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio e inserimento dei verbali nel Libro Verbali di Assemblea e di Consiglio Direttivo
- Aggiornamento del Libro Soci
- Si avvale la segreteria organizzativa nelle funzioni di:
- Gestione delle comunicazioni ufficiali
- Archiviazione e aggiornamento della corrispondenza
- Invio convocazioni e gestione dell'agenda

Segreteria Organizzativa

- Gestisce le comunicazioni ufficiali: a titolo esemplificativo, richieste di licenze, autorizzazioni, rapporti con enti, istituzioni di qualunque natura, ecc
- Responsabile dell'archiviazione e aggiornamento della corrispondenza
- Verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio e inserimento dei verbali nel Libro Verbali di Assemblea e di Consiglio Direttivo
- Aggiornamento del Libro Soci
- Partecipa alle riunioni dei progetti e ne redige i verbali
- Invia convocazioni e gestisce l'agenda di tutte le riunioni
- Gestisce i rapporti con le Scuole
- Supporta il Project Manager per le attività dei progetti