

Federazione Trentina della Cooperazione

ACS

ASSOCIAZIONE COOPERATIVA SCOLASTICA

Spunti per costruire comunità solidali,
sostenibili e felici con le generazioni future

TOOLKIT AVANZATO 15-19 ANNI



IL LIBRO

ACS ASSOCIAZIONE COOPERATIVA SCOLASTICA

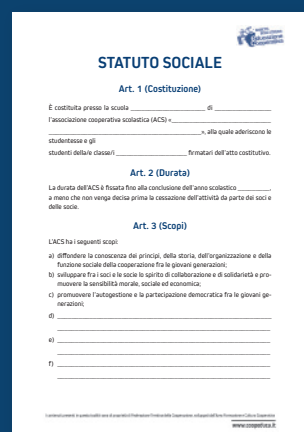
Questo toolkit contiene il materiale operativo per sviluppare percorsi di formazione all'educazione cooperativa attraverso la realizzazione di un'Associazione Cooperativa Scolastica (ACS) e deve essere inteso come materiale a supporto dell'insegnante.

Le ACS sono uno spazio di libertà in cui esercitarsi all'autonomia, apprendere e crescere, insieme.

Il materiale presentato nel libro accompagna l'avvio di percorsi di ACS «avanzate», indirizzati principalmente alle classi delle scuole secondarie di secondo grado (ragazzi e ragazze dai 15 ai 19 anni). Quest'indicazione generale dovrà essere valutata dalle e dagli insegnanti che decidono di avviare il percorso, sulla base delle caratteristiche delle proprie studentesse e dei propri studenti, del contesto di apprendimento concreto in cui la classe è inserita e degli obiettivi di apprendimento che si vogliono perseguire, così come delle competenze che si vogliono sviluppare e allenare.

Il testo contiene:

- proposte di attività laboratoriali
- schede fotocopabili (e scaricabili online) da fornire alle studentesse e agli studenti



Esempi di attività laboratoriali

Esempi di allegati

AUTORE

FEDERAZIONE TRENTINA DELLA COOPERAZIONE

Nata nel 1895, la Federazione Trentina della Cooperazione ha lo scopo di contribuire al miglioramento sociale ed economico delle persone, delle comunità e dei territori attraverso lo sviluppo coordinato dell'imprenditorialità cooperativa, impegnandosi allo stesso tempo a diffondere la cultura e i valori su cui si basa il sistema cooperativo. La Federazione ha una complessa struttura organizzativa, indirizzata dall'assemblea democratica di soci e socie; comprende circa 450 società, attive in tutti i settori produttivi, e una base sociale costituita da circa 280.000 persone.

Il presente volume è a cura dell'Area Formazione e Cultura Cooperativa, che si occupa di promuovere, rafforzare e diffondere la cultura cooperativa nelle imprese cooperative e nelle scuole.



INDICE

7	INTRODUZIONE
8	COME È STRUTTURATO QUESTO LIBRO
12	NOTA METODOLOGICA PER L'USO DEL LINGUAGGIO
14	LAB #1 INTRODURRE LA COOPERAZIONE
17	LAB #2 DEFINIRE LA COOPERAZIONE
19	LAB #2.1 I VALORI DELLA COOPERAZIONE
23	LAB #3 FARE UNA COOPERATIVA
26	LAB #4 ELABORARE UNA DECISIONE CONDIVISA
31	LAB #5 LE CARICHE SOCIALI
35	LAB #6 ORGANIZZARE UNA VISITA A UNA COOPERATIVA
38	LAB #7 REDIGERE UNO STATUTO
40	LAB #8 ORGANIZZARE LE ELEZIONI
44	LAB #9 COMPILARE I LIBRI SOCIALI
48	LAB #10 PREPARARE ASSEMBLEE ORDINARIE
50	LAB #11 FONDARE L'ACS
54	LAB #12 PIANIFICARE LE ATTIVITÀ
57	LAB #13 PREDISPORRE IL BILANCIO ECONOMICO E SOCIALE
59	ALLEGATI AI LABORATORI
146	BIBLIOGRAFIA
147	APPENDICE

COME È STRUTTURATO QUESTO LIBRO

Il *toolkit* è composto da **13 laboratori**¹ (figura 1) più un laboratorio di approfondimento (LAB #2.1) presentati in ordine cronologico pensando a un percorso ideale per l'attivazione, l'implementazione e la valutazione di una ACS. I tempi di realizzazione e le fasi possono essere sviluppati in coerenza con il progetto educativo pensato dalle e dagli insegnanti. Gli argomenti e le attività possono e devono essere visti come supporto alla progettazione curricolare da integrare per lo sviluppo di competenze disciplinari e di cittadinanza.

Le esperienze condotte finora ci dicono che nella maggior parte dei casi il percorso viene completato nell'arco di un anno scolastico. Sebbene ci sia un ordine cronologico e propedeutico tra le attività proposte, le e gli insegnanti hanno chiaramente margini discrezionali nel decidere i tempi e il livello di approfondimento di ciascuna attività. In particolare, il LAB #9 («Compilare i libri sociali») e il LAB #10 («Preparare assemblee ordinarie») contengono informazioni utili per lo svolgimento delle attività e la gestione della ACS e possono essere inseriti nel percorso nel momento ritenuto più opportuno (purché ciò avvenga prima dell'avvio delle attività della ACS).



Fig. 1 Il percorso didattico per la realizzazione di una ACS.

¹ Il percorso per le scuole secondarie di secondo grado prevede 13 laboratori più un laboratorio di approfondimento sui valori della cooperazione, il LAB #2.1 «I valori della cooperazione».

Ciascun laboratorio è costituito da una scheda per l'insegnante, in cui sono indicati:

- gli obiettivi di apprendimento su cui è possibile lavorare con le attività proposte;
- i materiali utili per lo svolgimento dell'attività;
- la preparazione necessaria per lo svolgimento dell'attività stessa.

Alla scheda per l'insegnante sono allegati i materiali necessari per lo svolgimento delle attività (tabella 1), che in alcuni casi sono risorse educative che si esauriscono nell'arco dell'unità didattica, in altri sono strumenti trasversali a supporto della progettazione che vengono usati in diverse attività del percorso (ad esempio, il Metaplan), in altri ancora sono strumenti utili per la gestione della cooperativa che si useranno in tutto l'arco della vita dell'ACS. Nella maggior parte delle schede è inserita una sezione contenente domande per la riflessione sulle attività svolte o sono indicati varianti e suggerimenti per facilitare o approfondire alcuni aspetti, temi o competenze.

In particolare, il Metaplan è uno strumento trasversale che accompagna tutto il percorso dell'ACS. Si tratta di un poster che si costruisce attraverso le diverse attività e che servirà come diario collettivo (visivo e condiviso), in cui sono contenuti i concetti principali relativi alla struttura e al funzionamento di una cooperativa e in cui saranno inserite le informazioni relative alla ACS avviata dalla classe.

TABELLA 1

Tabella riassuntiva dei laboratori e degli allegati

LABORATORI	ALLEGATI Strumenti per costruire l'ACS e schede di lavoro individuali o di gruppo
LAB #1 INTRODURRE LA COOPERAZIONE	• Allegato 1 «Avventura nello Spazio – soluzione individuale». • Allegato 2 «Avventura nello Spazio – soluzione condivisa dall'equipaggio». • Allegato 3 «Avventura nello Spazio – scheda per osservatore e osservatrice». • Allegato 4 «Avventura nello Spazio – soluzione del gioco».
LAB #2 DEFINIRE LA COOPERAZIONE	• Allegato 5 «Questionario sulle conoscenze di base del modello cooperativo e della storia della cooperazione». • Allegato 6 «Risposte al questionario sulle conoscenze di base del modello cooperativo e della storia della cooperazione». • Allegato 7 «Storia della cooperazione "Cooperare: ieri, oggi... e domani?" scuole secondarie di secondo grado».
LAB #2.1 I VALORI DELLA COOPERAZIONE	• Allegato 8 – Metaplan blocco 1 parte 2 «I valori». • Allegato 9 «I valori cooperativi». • Allegato 10 «I principi cooperativi».
LAB #3 FARE UNA COOPERATIVA	• Allegato 11 «Approfondimento per docenti». • Video_La Cooperazione Trentina_link https://www.youtube.com/watch?v=dLSEGeNtpzg. • Allegato 12 «La struttura di una cooperativa». • Allegato 13 «Metaplan blocco 1 parte 1 «Le strutture di base dell'ACS».
LAB #4 ELABORARE UNA DECISIONE CONDIVISA	• Allegato 14 «Come prendere una decisione democraticamente» • Allegato 15 «Verbale dell'assemblea di classe».

LAB #5 LE CARICHE SOCIALI	• Allegato 16 – Metaplan blocco 2 parte 5 «Le cariche sociali». • Allegato 17 «Descrizione degli organi e delle cariche sociali». • Allegato 18 – Metaplan blocco 2 parte 6 «I libri sociali». • Allegato 19 «Caratteristiche delle cariche sociali». • Allegato 20 «Autoriflessione sulle caratteristiche delle cariche sociali».
LAB #6 ORGANIZZARE LA VISITA A UNA COOPERATIVA	• Allegato 21 «Griglia per la visita a una cooperativa».
LAB #7 REDIGERE UNO STATUTO	• Allegato 22 «Modello di statuto sociale di una ACS». • Allegato 15 «Verbale dell'assemblea di classe».
LAB #8 ORGANIZZARE LE ELEZIONI	• Allegato 23 «Scheda elettorale». • Allegato 24 «Verbale di scrutinio».
LAB #9 COMPILARE I LIBRI SOCIALI	• Allegato 25 «Domanda ammissione a socio/socia della cooperativa scolastica». • Allegato 26 «Libro soci e socie». • Allegato 27 «Libro cassa». • Allegato 28 «Libro verbali assemblea dei soci e delle socie». • Allegato 29 «Libro verbali consiglio di amministrazione». • Allegato 30 «Libro verbali collegio sindacale».
LAB #10 PREPARARE ASSEMBLEE ORDINARIE	• Allegato 28 «Libro verbali assemblea dei soci e delle socie». • Allegato 31 «Avviso di convocazione assemblea dei soci e delle socie» (<i>facsimile</i>). • Allegato 32 «Delega» (<i>facsimile</i>).
LAB #11 FONDARE L'ACS	• Allegato 22 «Modello di statuto sociale di una ACS». • Allegato 26 «Libro soci e socie». • Allegato 27 «Libro cassa». • Allegato 33 «Atto costitutivo».
LAB #12 PIANIFICARE LE ATTIVITÀ	• Allegato 34 «Modello di business».
LAB #13 PREDISPORRE IL BILANCIO ECONOMICO E SOCIALE	• Allegato 27 «Libro cassa». • Allegato 35 «Tabella analisi SWOC». • Allegato 36 «Format bilancio sociale».

Le attività previste nei diversi laboratori prevedono sempre un approccio partecipativo che richiede un *setting* educativo in cui le studentesse e gli studenti hanno la possibilità di essere i protagonisti e le protagoniste dell'apprendimento. Predisporre i banchi a ferro di cavallo o posizionare le sedie a cerchio sono esempi che facilitano il dialogo e il confronto per creare le giuste abitudini, utili per la gestione di una ACS che si basa sulla partecipazione democratica. Nelle ACS ogni decisione viene presa attraverso le assemblee, alle quali segue sempre un verbale che deve riportare le decisioni prese. Per questa ragione è importante introdurre l'attività di verbalizzazione sin dall'inizio del percorso (sia per creare uno «storico» di ciò che accade prima della costituzione dell'ACS, sia per allenare le competenze utili per la compilazione del verbale).

Inoltre, per lo svolgimento delle attività previste nelle diverse tappe proposte è utile un *kit* didattico contenente: cartelloni, fogli, post-it, pennarelli e scotch.

Come indicato nei capitoli 2, 3 e 4 della pubblicazione *ACS Associazione Cooperativa Scolastica. Costruire comunità solidali, sostenibili e felici con le generazioni future* di Federazione Trentina della Cooperazione (2022), ribadiamo che queste sono le indicazioni generali per accompagnare una classe alla costituzione di una ACS. Le e gli insegnanti possono scegliere le attività attraverso cui raggiungere gli obiettivi proposti sulla base delle caratteristiche e delle competenze della classe. Ad esempio, è possibile definire il tipo e il numero di cariche sociali previste nella cooperativa in base al livello di partecipazione e approfondimento che si intende raggiungere. Chiude il libro un'Appendice con lo schema per la progettazione di un percorso di educazione cooperativa, un aiuto per sottoporre le attività ai ragazzi e alle ragazze.

LAB #5 LE CARICHE SOCIALI

Questa attività è la continuazione delle lezioni precedenti e completa la descrizione degli elementi fondamentali per il funzionamento di una ACS.

OBIETTIVO GENERALE

- Conoscere le cariche sociali di una cooperativa.
- Interpretare e imparare a compilare alcuni documenti essenziali per il funzionamento di una cooperativa (convocazione di assemblea, il verbale, libro soci/socie, libro cassa).

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

- Rafforzare l'autoconsapevolezza di se stessi e dei propri punti di forza e criticità.
- Acquisire competenza normativa.
- Allenare la capacità di pensare per sistemi interconnessi.

TEMPO

3 ore.



DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

MATERIALI

- Allegato 16 – Metaplan blocco 2 | parte 5 «Le cariche sociali».
- Allegato 17 «Descrizione degli organi e delle cariche sociali».
- Allegato 18 – Metaplan blocco 2 | parte 6 «I libri sociali».
- Allegato 19 «Caratteristiche delle cariche sociali».
- Allegato 20 «Autoriflessione sulle caratteristiche delle cariche sociali».
- Nastro adesivo; colla; pennarelli.

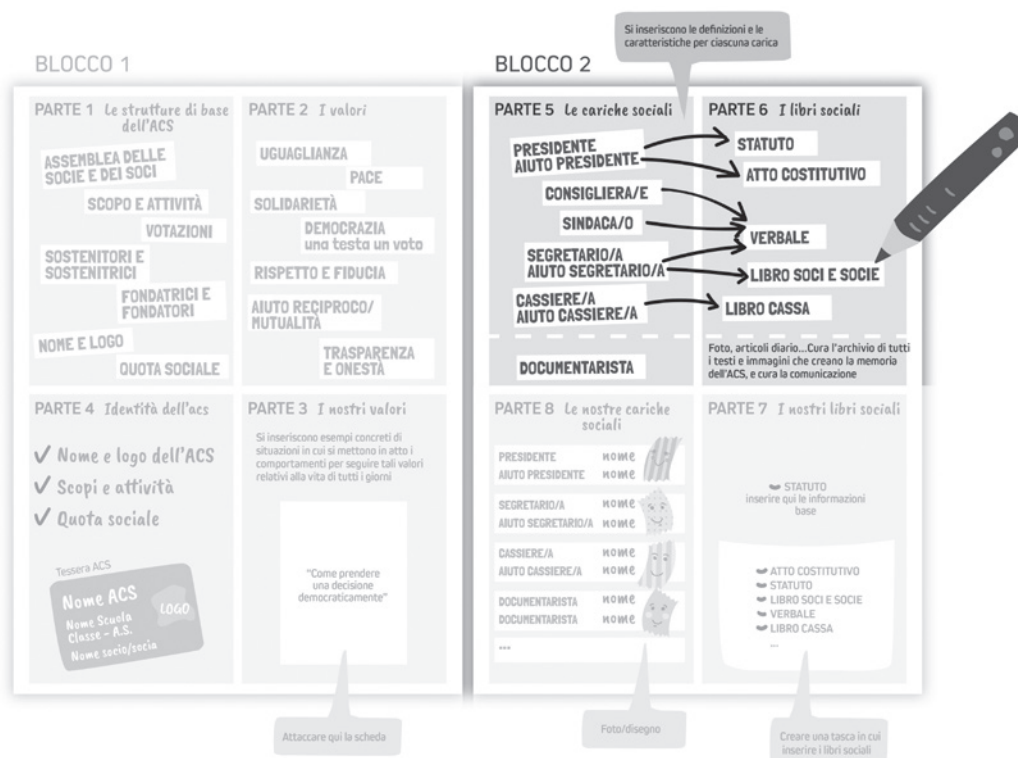


Fig. 5.1 Esempio di Metaplan blocco 2 | parti 5 e 6.

PREPARAZIONE

Sistemare i banchi a semicerchio, in modo che ci si possa vedere tutti mentre si parla.

Restituire alla classe il percorso svolto fino a questo momento attraverso il Metaplan, ricostruendo insieme le decisioni prese (scopi, attività, nome, logo e quota sociale). Verificare lo stato dei lavori e se i gruppi o i singoli hanno svolto tutti i compiti assegnati fino a ora oppure se ci sono aspetti su cui la classe deve ancora soffermarsi.



L'insegnante deve valutare in base alle caratteristiche della classe quali cariche sociali presentare in modo che siano quelle effettivamente usate per la costituzione dell'ACS. Il numero e il tipo di cariche selezionate generano diversi livelli di complessità e approfondimento che devono essere valutati con attenzione. Si consiglia di nominare due persone per ogni carica per dare la possibilità a tutte e tutti di avere un ruolo di responsabilità. Inoltre, le cariche possono essere rinnovate durante l'anno scolastico: in tal caso nello statuto si deve precisare la durata del mandato.¹

STEP 1 INTRODUZIONE ALLE CARICHE E AI LIBRI SOCIALI

Introdurre l'argomento attaccando sul Metaplan blocco 2 | parte 5 (figura 5.1) le tessere e le parole relative alle cariche sociali necessarie alla costituzione e al funzionamento di una ACS (Allegato 16 – Metaplan blocco 2 | parte 5 «Le cariche sociali»).

¹ Si veda il capitolo 2 di Federazione Trentina della Cooperazione (2022), ACS Associazione Cooperativa Scolastica. *Costruire comunità solidali, sostenibili e felici con le generazioni future.*

Attraverso una discussione in plenaria, ricostruire con le studentesse e gli studenti, scrivendo alla lavagna, su un cartellone o al computer, quali sono a loro parere i compiti che ogni singola carica dovrà svolgere. In seguito, confrontare le idee emerse con le schede descrittive delle cariche sociali (Allegato 17 «Descrizione degli organi e delle cariche sociali»), integrando i compiti non individuati. Lasciare uno spazio alle domande per verificare che quanto scritto sia compreso da tutti e tutte. Proseguire spiegando quali libri sociali competono a ogni incarico (Allegato 18 – Metaplan blocco 2 | parte 6 «I libri sociali») e collegare con delle frecce le cariche sociali ai relativi libri sociali (si veda la figura 5.1). Sottolineare l'importanza della stretta collaborazione tra le varie cariche, in particolare tra i segretari/le segretarie e le cassiere/i cassieri nel momento del tesseramento per la registrazione dei nomi dei soci e socie e delle quote sociali incassate.

STEP 2 LE CARATTERISTICHE PER LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI

Creare dei gruppi di lavoro. A ogni gruppo si assegna il compito di approfondire lo studio di una carica sociale: si consegnano gli Allegati 17 «Descrizione degli organi e delle cariche sociali» e 19 «Caratteristiche delle cariche sociali»; si chiede alle studentesse e agli studenti di leggere con attenzione la scheda (Allegato 17) e di scrivere le caratteristiche scelte, 3 al massimo tra quelle elencate nell'Allegato 19, accanto alla carica. Ogni gruppo spiega poi al resto della classe la carica assegnata. Tutte le schede delle cariche sociali diventeranno un unico cartellone sulle cariche sociali.

STEP 3 COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI AUTORIFLESSIONE

Consegnare a ogni studente/studentessa l'Allegato 20 «Autoriflessione sulle caratteristiche delle cariche sociali», con le caratteristiche necessarie per lo svolgimento delle cariche. Lasciare il tempo di compilazione (vedere istruzioni sulla scheda). Chiudere l'attività dicendo che queste schede serviranno quando si dovranno organizzare le elezioni.



SPUNTI PER LA RIFLESSIONE

- Hai sentito che le tue opinioni/suggerimenti/punti di vista sono stati presi in considerazione durante le attività?
- Questa attività ti ha permesso di conoscere meglio le tue compagne/i tuoi compagni? Che cosa ti ha sorpreso?
- Questa attività ti ha permesso di conoscere meglio qualcosa di te? Che cosa ti ha sorpreso?



SUGGERIMENTI E VARIANTI

L'insegnante può prevedere l'introduzione di altri organi sociali, come il consiglio di amministrazione e il collegio sindacale. Questi organi sono particolarmente utili e interessanti se si realizza una ACS di scuola o in cui sono coinvolti più gruppi di soci/socie e/o classi.

ORGANI SOCIALI

- *Il consiglio d'amministrazione.* In generale, in una ACS è auspicabile che le decisioni siano prese dall'assemblea e non dal consiglio di amministrazione. La sua istituzione può essere utile, ad esempio, nell'organizzazione di ACS composte da più classi, in cui risulta difficile convocare assemblee generali. In questo caso bisogna quindi stabilire il numero di consiglieri e consigliere da eleggere che affiancano le cariche sociali (presidente, aiuto presidente, segretario/segretaria e

aiuto, cassiere/cassiera e aiuto, documentaristi e documentariste). Il consiglio di amministrazione è l'organo esecutivo della cooperativa, è composto da un numero dispari di soci e socie (stabilito nello statuto), eletti ed elette dall'assemblea (presidente, aiuto presidente e consiglieri/consigliere). Dà attuazione alle delibere dell'assemblea delle socie e dei soci e coordina le attività della cooperativa.

- *Le consigliere, i consiglieri.* Per migliorare la gestione dell'ACS, l'insegnante può prevedere di introdurre la carica di consigliere/consigliera. Alle consigliere/ai consiglieri, membri del consiglio di amministrazione, vengono assegnati incarichi specifici, anche individuati dall'insegnante, purché funzionali a una migliore gestione dell'attività sociale.
- *Il collegio sindacale.* Il collegio sindacale è un organo previsto nelle cooperative con la funzione di controllo e di vigilanza. Nell'ACS le sindache e i sindaci sono i «saggi» e le e i garanti del corretto funzionamento dell'ACS, come da statuto e in relazione principalmente allo scopo sociale.



GESTIONE FINANZIARIA

Prima dell'elezione dei cassieri e delle cassiere, può essere organizzato un breve corso propedeutico di gestione economica rivolto a tutte le studentesse e a tutti gli studenti (collegamento disciplinare con l'insegnamento della matematica). Nel corso, in base al livello scolastico delle studentesse e degli studenti, si possono affrontare gli aspetti relativi alla gestione del denaro (la registrazione dei soldi in entrata e in uscita, l'importanza di conservare tutta la documentazione contabile — come scontrini, bonifici, ecc. — secondo il valore della trasparenza), al finanziamento delle attività — prestiti, sponsorizzazioni, entrate in seguito al lavoro svolto dai soci e dalle socie —, e alla spiegazione di cosa è un bilancio economico. Inoltre, si può prevedere di organizzare un incontro presso una banca di credito cooperativo per capire come viene raccolto il denaro, conoscere cosa sono i libretti di risparmio, i tassi di interesse, i prestiti o altri concetti che l'insegnante ritiene utile approfondire. Per organizzare una visita presso una banca di credito cooperativo si consiglia di seguire le indicazioni contenute nel LAB #6 «Organizzare una visita a una cooperativa», integrate con domande specifiche rispetto ai concetti che si vogliono approfondire.

PRESIDENTE
AIUTO PRESIDENTE



SEGRETARIA/O
AIUTO SEGRETARIO/A

CONSIGLIERA/E

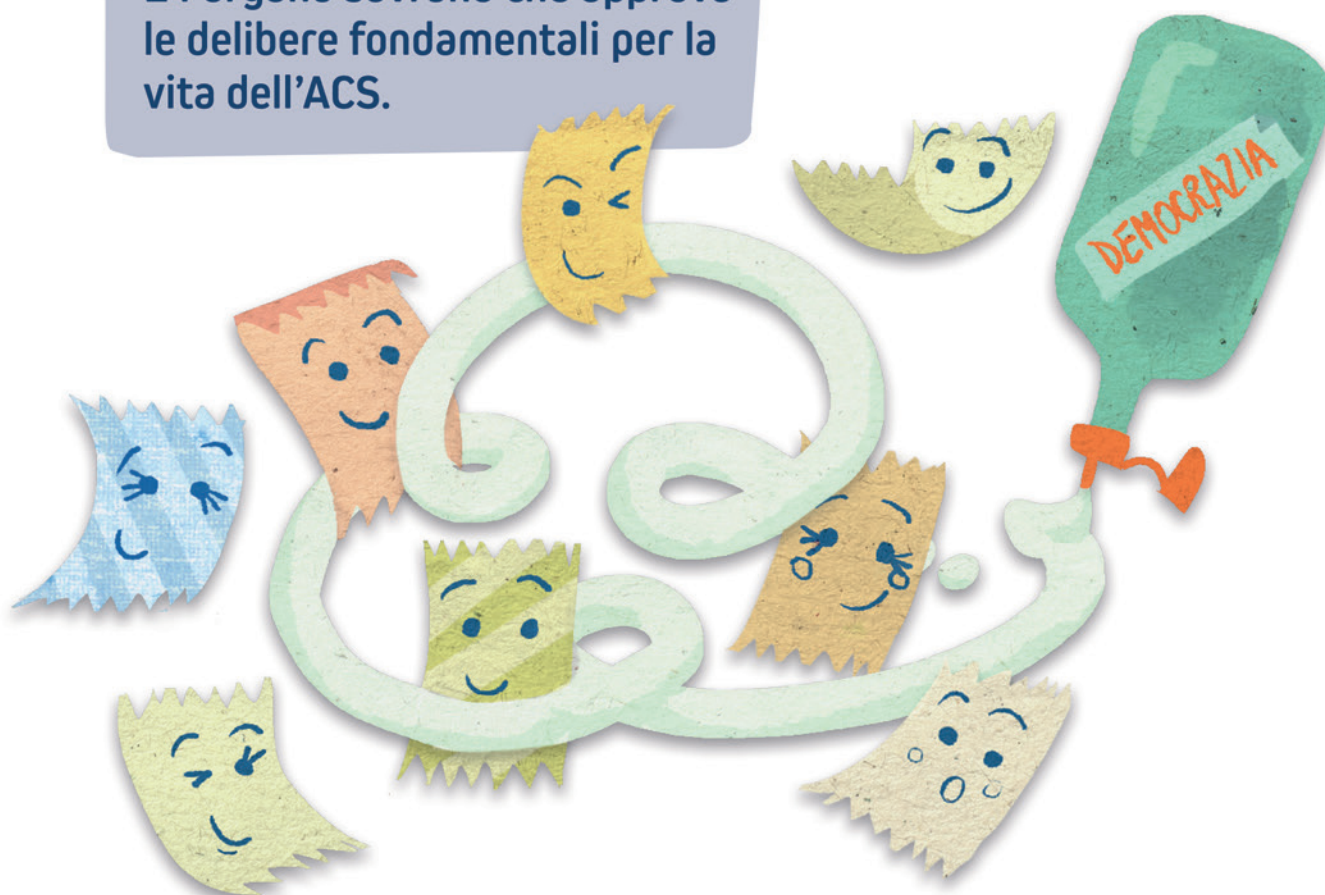
CASSIERE/A
AIUTO CASSIERE/A

SINDACA/O

DOCUMENTARISTA

Assemblea

È l'organo sovrano che approva le delibere fondamentali per la vita dell'ACS.



Da chi è composta

Dai soci e dalle socie in regola con lo statuto.
Hanno diritto di voto solo le socie e i soci della/e classe/i

Compiti

- Decidere le attività della cooperativa
- Eleggere le cariche sociali
- Redigere il bilancio sociale, se non è stato attivato ed eletto il consiglio di amministrazione
- Approvare il bilancio sociale
- Approvare il bilancio economico

Consiglio d'amministrazione

Se attivato ed eletto, è
l'organo esecutivo della
cooperativa scolastica



Da chi è composto

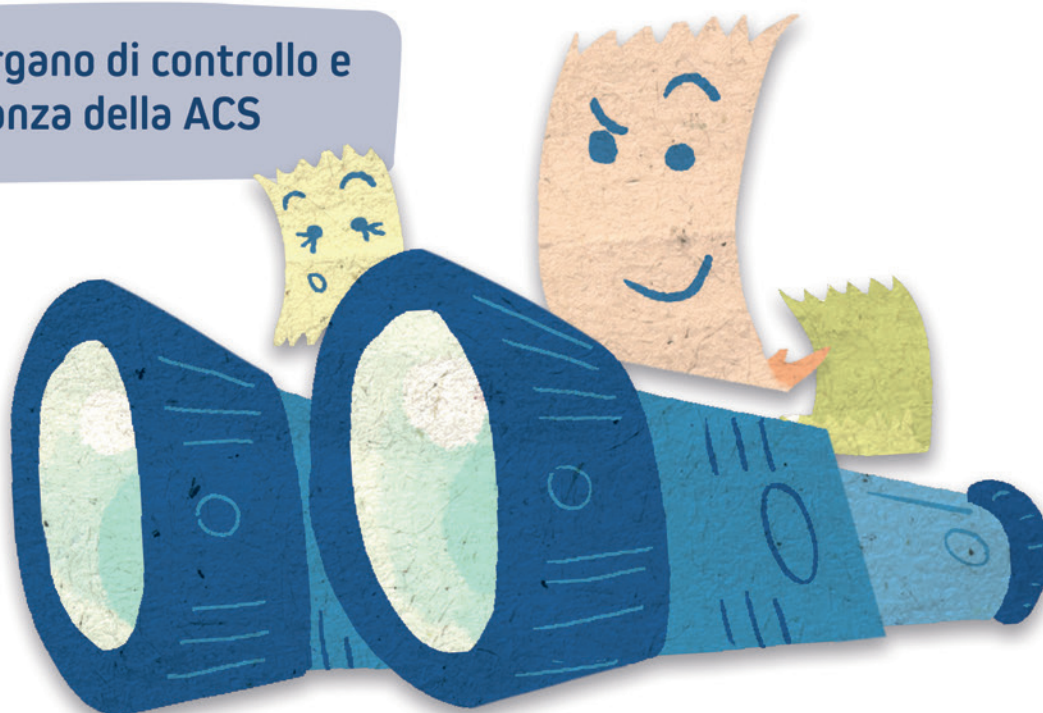
È composto da un numero
dispari di soci e socie, così
come indicato nello statuto
sociale, minimo tre persone
(presidente, aiuto presidente
e una consigliera o un
consigliere)

Compiti

- Fare in modo che le decisioni (delibere) prese dall'assemblea delle socie e dei soci vengano eseguite
- Curare l'organizzazione (amministrazione) della cooperativa
- Coordinare l'attività dell'ACS
- Redigere il bilancio sociale

Collegio sindacale

È l'organo di controllo e vigilanza della ACS



Da chi è composto

È composto da un numero dispari di soci e socie elette dall'assemblea

Compiti

- Garantire e vigilare sul corretto funzionamento della ACS

Socio e socia

Sono le ragazze e i ragazzi che insieme hanno deciso di fondare una cooperativa scolastica



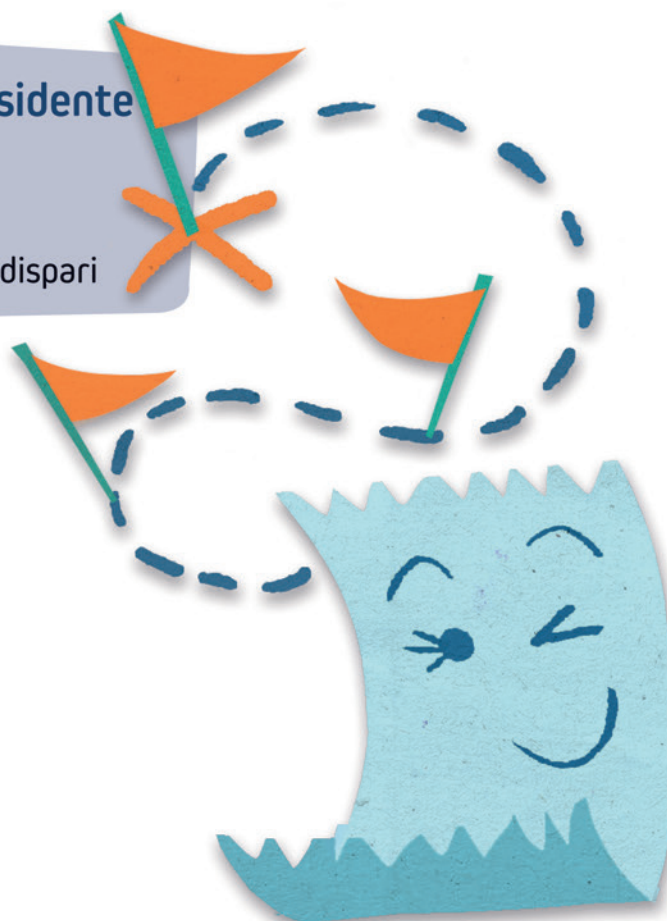
Compiti

- Condividere con compagni e compagne lo statuto dell'ACS
- Firmare l'atto costitutivo
- Candidarsi alle diverse cariche sociali
- Esercitare il diritto di voto
- Esprimere opinioni, dare suggerimenti, chiedere chiarimenti
- Lavorare per la propria cooperativa
- Collaborare attivamente con tutti i soci e le socie
- Versare la quota sociale

Consigliera e consigliere

**Collaborano con presidente
e aiuto presidente**

Vengono elette ed eletti
dall'assemblea in numero dispari



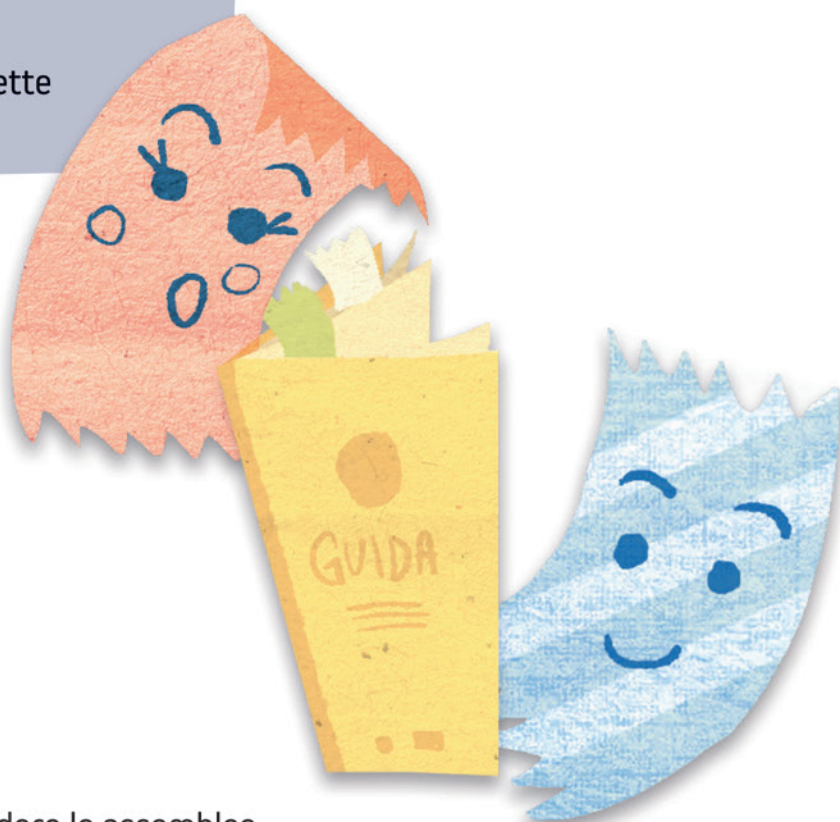
Compiti

- Portare un'idea ad ogni assemblea inerente i punti da trattare all'ordine del giorno
- Coordinare l'attività nei piccoli gruppi
- Essere portavoce delle richieste e delle proposte delle socie e dei soci più timidi
- Altri compiti individuati dall'insegnante e funzionali all'attività

Presidente aiuto presidente

**Sono i e le rappresentanti
dell'ACS**

Vengono eletti ed elette
dall'assemblea



Compiti

- Convocare e presiedere le assemblee
- Redigere l'ordine del giorno delle assemblee
- Concedere la parola durante le assemblee
- Sintetizzare le idee espresse dalle socie e dai soci
- Stimolare tutte e tutti ad esprimere la propria opinione
- Raccogliere i suggerimenti dei soci e delle socie
- Presentare l'ACS in eventi pubblici (fondazione, incontri con genitori, comunità,...)

Sindaco e sindaca

**Costituiscono il collegio
sindacale, l'organo di
controllo della ACS**

Vengono elette ed eletti in
numero dispari dall'assemblea



Compiti

- Compilare lo statuto della cooperativa
- Controllare i libri sociali, collaborando in particolare con le cassiere e i cassieri
- Affiancare presidente e aiuto presidente durante le assemblee
- Garantire il rispetto dello statuto da parte delle socie e dei soci
- Controllare che le delibere dell'assemblea vengano rispettate
- Redigere (scrivere) il verbale del collegio sindacale
- Supervisionare il lavoro di redazione del bilancio economico da parte dei cassieri e delle cassiere

Segretario, segretaria

Sono le e i responsabili dei
libri e dei documenti dell'ACS

Vengono eletti ed elette
dall'assemblea



Compiti

- Redigere il verbale delle assemblee
- Riassumere gli interventi dei soci e delle socie
- Prendere nota delle delibere (decisioni) dell'assemblea
- Raccogliere i documenti in ordine cronologico
- Aggiornare il libro soci e socie

Cassiera, cassiere

**Sono i responsabili della
contabilità dell'ACS**

Vengono eletti ed elette
dall'assemblea



Compiti

- Segnare sul libro cassa le entrate e le uscite
- Raccogliere le quote sociali
- Consegnare le tessere sociali
- Redigere il bilancio economico finale
- Conservare tutta la documentazione contabile (scontrini, estratti conto, ricevute di vario genere, versamenti,...)

Documentarista

**Sono i e le responsabili
della comunicazione**

Vengono elette ed eletti
dall'assemblea due o più
candidate e/o candidati



Compiti

- Fotografare i momenti più significativi della vita dell'ACS
- Scrivere articoli e relazioni in collaborazione con le socie e i soci
- Pubblicizzare le attività dell'ACS attraverso depliant, poster, volantini, ecc.
- Raccogliere e conservare tutto il materiale prodotto dall'ACS (articoli, fotografie, ecc.)