

REGOLAMENTO INTERNO

ARTICOLO 1 – Scopo del regolamento

Il presente regolamento si propone di disciplinare i processi di ideazione, progettazione e realizzazione delle attività proprie dell'associazione culturale Giochi Corsari, di seguito indicata come l'Associazione, dettagliando ed integrando quanto già previsto dallo Statuto.

ARTICOLO 2 – I soci

Ha status di **Socio** dell'Associazione chiunque abbia richiesto e ottenuto l'iscrizione attraverso le modalità espresse nello Statuto associativo, indicato in seguito come S.A., e sia in regola con il pagamento delle quote previste.

Per i diritti e i doveri del socio si rimanda all'art. 6 dello S.A., a parziale integrazione di quanto già definito da tale documento, si ribadisce che l'iscrizione ha scadenza annuale e pertanto la quota di iscrizione, ripartibile secondo le modalità decise dal Consiglio Direttivo, deve essere versata anche qualora il Socio sia impossibilitato a prendere parte alla vita associativa.

Ogni Socio ha la possibilità di farsi carico di 1 fino a 3 Ospiti, ossia persone interessate alla vita associativa che per necessità personali non possono o non vogliono assumere lo stato di Socio. Il Socio che partecipi alla vita associativa con al seguito degli Ospiti si farà carico di eventuali partecipazioni economiche previste dallo Statuto, da questo Regolamento o da qualsiasi altro documento deliberato dall'Associazione.

ARTICOLO 3 – Responsabilità

Durante le attività associative di qualsiasi tipo è considerato Responsabile il Presidente dell'Associazione o in sua vece, solo nel caso di assenza, il Vicepresidente.

In caso di assenza di entrambi ogni Socio presente in sede è responsabile delle attività in misura eguale. Pertanto ogni inadempienza, mancanza, danno, di natura morale o economica, ai locali o alle risorse della Associazione è ripartita tra tutti i Soci presenti in sede senza esclusioni.

Un Socio in assenza delle due massime cariche all'interno dell'Associazione ha quindi il diretto interesse nel far rispettare ogni punto del presente Regolamento.

L'associazione non risponde di eventuali danni o sottrazioni indebite rispetto a risorse dei singoli soci, di loro volontà messe a disposizione nei locali associativi. Nel caso sia possibile individuare un responsabile l'Associazione può costituirsi mediatore tra la parti.

In materia di “danni economici” si specifica che ove identificabili uno o più precisi colpevoli sono da considerarsi i soli e pienamente responsabili per l'eventuale risarcimento.

ARTICOLO 4 – Rapporti con Federazioni o Associazioni esterne

Come previsto dallo Statuto, l'Associazione può farsi promotrice della costituzione di organizzazioni ossia può aderire ad organizzazioni o federazioni tra associazioni analoghe a livello nazionale od internazionale.

L'adesione alle federazioni può essere proposta da uno o più Soci e sarà discussa ed eventualmente accolta dall'Assemblea dei Soci, purché presente nell'ordine del giorno.

Per ognuna delle partecipazioni già in essere che per quelle decise in futuro, il Consiglio Direttivo (in seguito indicato come CD) nominerà un Responsabile per le relazioni (vedi art. 6).

ARTICOLO 5 – Decisioni in merito alle attività di Giochi Corsari

Viene definita come attività centrale e portante dell'Associazione l'organizzazione di serate ludiche, anche pianificate liberamente tra i Soci, e l'organizzazione o la partecipazione ad eventi (come tornei o manifestazioni) legati all'ambiente ludico nazionale ed internazionale.

La proposta di altre attività in linea con lo scopo associativo e che richiedono lo sfruttamento dell'immagine dell'Associazione su territorio nazionale o estero, deve essere portata all'attenzione del CD che provvederà a discuterla in Assemblea generale per approvazione.

I processi decisionali interni alla Associazione sono regolati dallo Statuto. In particolare è competenza del CD attuare l'eventuale programma stabilito dall'Assemblea dei Soci per l'anno corrente e predisporre il programma per l'anno successivo da sottoporre all'Assemblea che lo discute, lo può modificare e lo approva.

L'ideazione e la progettazione di qualsiasi attività, per potere accedere alla fase esecutiva, necessitano di essere vagliate rispetto alla loro compatibilità con il programma generale dell'Associazione e di essere approvate dal CD che, per garantire che la realizzazione delle attività si svolga secondo i principi statutari, provvederà a nominarne un Responsabile.

In ogni caso, è fatto divieto ai Soci di organizzare eventi di qualsiasi natura in cui intendano sfruttare il nome e le risorse dell'Associazione, senza aver presentato regolare proposta al CD.

ARTICOLO 6 – Definizione delle cariche e delle funzioni

Si definiscono, nel seguito, le cariche e le funzioni dell'Associazione non dettagliate nello Statuto.

Il Segretario

- Il Segretario ha il compito della gestione organizzativa dell'Associazione e presiede al corretto ed ordinato svolgimento della vita sociale.
- Sostituisce il Segretario in tutte le sue attribuzioni in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo qualunque membro del CD.
- È potere del Segretario convocare il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei Soci.
- Il Segretario è membro di diritto di tutte le Commissioni al fine di garantire il coordinamento dei loro lavori.
- Il Segretario è inoltre responsabile della puntuale e corretta tenuta del libro dei Soci e di tutti gli atti dell'Associazione (ad eccezione di quelli contabili).

Il Tesoriere

- Il Tesoriere ha il compito della gestione amministrativa e contabile dell'Associazione.
- Non è prevista una carica sostitutiva al Tesoriere. In caso di sua assenza prolungata (almeno 2 mesi continuativi) il Presidente o il Segretario deve convocare l'Assemblea per eleggere un nuovo Tesoriere.
- Il Tesoriere è responsabile della gestione e della custodia dei valori liquidi e dei beni di proprietà dell'Associazione, nonché della tenuta di tutti i documenti e gli atti contabili.
- Il Tesoriere ha il compito di approntare il bilancio preventivo e consuntivo dell'Associazione.

- Il Tesoriere è membro di diritto di tutte le Commissioni che hanno esigenze di natura economica.

Il responsabile dei rapporti esterni con federazioni, associazioni, eccetera

- Il Responsabile dei rapporti esterni è un socio nominato a tale incarico dal CD. Egli resta in carica fino alla scadenza del mandato del CD che lo ha nominato.
- È responsabile del buon andamento dei rapporti tra l'Associazione e la parte esterna per cui ha ricevuto l'incarico.
- La carica di Responsabile è ritenuta compatibile con altre cariche di qualsiasi ordine e grado assunte dai Soci all'interno dell'Associazione.

In particolare:

- riferisce al CD sulla vita della Federazione/Associazione di cui si occupa e sui possibili coinvolgimenti di Giochi Corsari nelle sue iniziative;
- è responsabile di tutta la documentazione relativa ai rapporti con la Federazione/Associazione e supporterà il Segretario nei relativi aggiornamenti;
- partecipa, se necessario, in rappresentanza di Giochi Corsari alle riunioni della Federazione/Associazione. Le relative spese eventualmente sostenute gli verranno rimborsate dall'Associazione.

Responsabile di torneo

È un socio che si assume l'incarico dell'organizzazione di un torneo interno o di un circuito.

Fanno parte dei suoi compiti:

- definire, con la collaborazione dell'Assemblea, il regolamento del torneo applicabile;
- preparare tutti gli strumenti (scatole di gioco, supporti cartacei, eccetera) necessari allo svolgimento del torneo;
- inviare gli avvisi di svolgimento del torneo con un sufficiente margine di preavviso;
- svolgere le funzioni di giudice/arbitro durante lo svolgimento del torneo;
- provvedere, in assenza del tesoriere o del vice, alla raccolta dei soldi delle iscrizioni;
- attivarsi, in caso di assenza forzata dal torneo, per la presenza di un sostituto.

ARTICOLO 7 – Aggiornamento e distribuzione dei documenti

È compito del Segretario tenere aggiornati tutti i documenti dell'Associazione e distribuirli agli interessati, mano a mano che vengano emessi e/o aggiornati.

L'archivio dovrà includere anche le copie superate dei documenti in modo che ne sia sempre verificabile la cronologia.

ARTICOLO 8 – Modifiche al regolamento

Il presente regolamento potrà essere modificato dal CD dell'Associazione, con l'approvazione dell'Assemblea dei Soci.

APPENDICE AL REGOLAMENTO INTERNO: REGOLAMENTO SOCIALE

A tutti i Soci indistintamente è chiesto di rispettare poche fondamentali regole:

1. Rispettare, secondo le più elementari regole dell'educazione e del vivere civile, l'altrui sensibilità e proprietà, ad esempio:
 - Mantenendo un comportamento compatibile con le esigenze di altri giocatori presenti, affinché a tutti sia dato di poter ugualmente fruire dello spazio disponibile.
 - Evitando di dar luogo a dispute e discussioni e, in caso di disaccordo, appellandosi al giudizio arbitrale del Socio Responsabile o dei Proviviri (Art. 3).
 - Avendo cura delle risorse associative affinché non vengano danneggiate.
 - Avendo la medesima cura per i locali, il mobilio, gli impianti e tutto quanto fa parte della Sede dell'Associazione e, di conseguenza, per il buon nome dell'Associazione stessa.
 - Non fumando nei locali dell'Associazione.
2. Al termine di ogni attività, riporre con cura il materiale utilizzato. Nell'eventualità che una data attività dovesse protrarsi per più giorni informare il Socio Responsabile e in ogni caso sistemare il materiale usato in modo che interferisca il meno possibile con l'attività degli altri giocatori. Non impegnare risorse pubbliche (giochi, tavoli, apparecchiature varie, etc.) senza motivo o quando siano possibili soluzioni alternative di minor impatto.
3. I servizi igienici sono in comune con persone che non fanno parte dell'Associazione e che hanno esigenze diverse e non sindacabili. Per questo motivo a maggior ragione si invitano tutti i Soci al massimo rispetto di questa risorsa condivisa con persone estranee alle attività dell'Associazione.
4. La sala d'ingresso è uno spazio comune e non destinato alle normali attività dell'Associazione, tuttavia ne è consentito l'utilizzo occasionale. E' fatto divieto di lasciare in questo spazio materiale dell'Associazione oltre il termine dell'effettivo utilizzo della sala.
5. Per nessun motivo, in nessuna occasione e in alcun modo è consentito il gioco d'azzardo.

Il socio che non ottempera a quanto sopra esposto può incorrere nelle sanzioni previste dallo SA.

COMPLEMENTI E APPENDICI

Appendici in materia di iscrizione

Per i soci la cui iscrizione non coincidesse con l'inizio dell'anno è prevista una riduzione della quota associativa, che prevede il versamento delle rate per i soli mesi dal momento dell'iscrizione al 31 dicembre dello stesso anno.

Le iscrizioni, vagliate ed accettate dal CD, sono sempre considerate valide a partire dal giorno 1 del mese successivo all'accettazione. Pertanto tutto ciò che è legato all'iscrizione (diritti e doveri del Socio, quota d'iscrizione, etc) è considerato a partire da tale data, nel frattempo il futuro Socio può essere considerato Ospite.

Il CD si riserva di decidere l'accettazione di nuove iscrizioni anche in base al veto eventualmente posto dalle Associazioni che condividono la sede di Giochi Corsari.

Appendici in materia di diritti e doveri dei Soci

Le chiavi della Sede dell'Associazione sono affidate irrevocabilmente al Presidente e al Vicepresidente. I Soci possono poi decidere di affidarne copie ad altri Soci: tale decisione non richiede né Assemblea in seduta comune né preavviso, ma solo l'accordo della maggioranza tra i presenti all'atto della decisione, purché favorevole il Presidente o il Vicepresidente. Come regola generale e in linea di massima ogni Socio iscritto e attivo nella vita associativa da almeno 6 mesi può fare richiesta e ottenere una copia delle chiavi a proprie spese. E' fatto divieto ai Soci di prestare o fare copie delle chiavi senza che ci sia l'accordo della maggioranza. Va inoltre chiarito che ogni Socio possessore di chiavi è responsabile del proprio mazzo e che un'eventuale nuova copia è sempre da considerarsi a sue spese.

I minorenni non possono ricevere copia delle chiavi né possono assumere cariche di qualsivoglia ordine e grado all'interno dell'Associazione.

I Soci sono responsabili del rispetto, da parte di tutti, delle regole associative, nei limiti e termini enunciati l'articolo 3 del Regolamento. Nei confronti di soci inadempienti, essi stenderanno un breve rapporto che verrà presentato al Presidente, o in casi più gravi, discusso in Assemblea, per stabilire l'eventuale sanzione.

In nessun caso le quote versate per l'iscrizione all'Associazione o ad attività collegate verranno rimborsate. Eventuali casi limite saranno discussi dal CD o in Assemblea.

Appendici in materia di Assemblea generale

I Soci in seduta comune hanno il diritto di proporre come ordine del giorno la variazione della quota associativa.

In Assemblea ogni ordine del giorno, compresa l'eventuale variazione della quota associativa, è discusso e approvato mediante votazione a Maggioranza, per cui eventuali astenuti contano formalmente come voti contrari. Se per un ordine del giorno sono state previste più soluzioni si procederà a votazione per ognuna di esse: quella che riceverà in assoluto il maggior numero di voti favorevoli sarà la soluzione adottata. In caso di parità fra più soluzioni si può procedere a nuova votazione o, per evitare l'oltranza, i Soci possono accordarsi diversamente, nei limiti della ragionevolezza.



15.03.2011

E' prevista e accettata la compilazione del verbale di assemblea in formato digitale, i verbali così redatti non richiedono l'autenticazione da parte del Presidente o del Vicepresidente. Una volta diffusi attraverso il sito web dell'associazione, la mailing list, il forum o qualsiasi altro mezzo digitale fruibile dai soci i verbali in formato digitale sono ritenuti letti e approvati dai membri del CD e da tutti i soci che hanno partecipato all'assemblea a cui fanno riferimento.

I partecipanti all'assemblea o i membri del CD hanno tempo 3 giorni dalla data di pubblicazione del verbale per contestarlo: si procederà dunque a dibattere i punti contestati per ognuno dei quali i soci dovranno indicare la propria accettazione o volontà di revisione.

Per la revisione dei verbali di assemblea è accettata, oltre all'accordo orale, anche qualsiasi forma di comunicazione digitale.

Passati i 3 giorni i verbali sono definitivi e immodificabili.

Revisione 5 del 28/12/2015



Edited with **Infix PDF Editor**
- free for non-commercial use.

To remove this notice, visit:
www.iceni.com/unlock.htm