

ItLUG
Italian LEGO® Users Group

**Associazione Culturale
di Promozione Sociale**

REGOLAMENTO

In vigore dal 11 Dicembre 2010

Il presente regolamento decorre dal 11 Dicembre 2010 e si applica a tutti gli iscritti (nel seguito “Soci”)–all’Associazione Culturale di Promozione Sociale “Italian LEGO® Users Group” (nel seguito “Associazione”) e, limitatamente agli aspetti specifici, a tutti coloro che a qualsiasi titolo usufruiscono dei suoi servizi e delle sue risorse.

INDICE

1.	Norme generali	2
2.	Iscrizione.....	2
3.	Quota associativa	3
4.	Spese rimborsabili	3
5.	Rendicontazione di cassa	4
6.	Trattamento dei dati personali	4
7.	Utilizzo del logo e del nome dell’Associazione	4
8.	Utilizzo del marchio e del logo LEGO®	4
9.	Comportamento dei Soci	5
10.	Beni sociali	5
11.	Sistema informatico	6
12.	Eventi sociali	7
13.	Altre norme e regolamenti	8
14.	Aspetti disciplinari sulle infrazioni a questo regolamento	8

1. NORME GENERALI

- 1.1. Tutti i Soci devono tenere una condotta costantemente uniformata ai principi d'ordine, solidarietà, moralità e dignità nei riguardi dell'Associazione e degli altri iscritti.
- 1.2. I Soci che ricoprono cariche sociali, o che ricevono e accettano – anche a titolo temporaneo – deleghe ad occuparsi di specifiche mansioni, sono tenuti ad espletare le stesse con la maggiore diligenza possibile.
- 1.3. I Soci non devono svolgere alcuna attività che possa essere contraria agli interessi dell'Associazione.
- 1.4. I Soci sono tenuti ad avere la massima cura di eventuali oggetti o strumenti dell'Associazione a loro affidati.
- 1.5. I Soci non possono accettare a titolo personale compensi o gratifiche di qualunque natura o per qualsiasi titolo da società, ditte, enti o privati, in rapporto con l'Associazione.
- 1.6. I Soci non possono pubblicare articoli o scritti che abbiano attinenza all'attività dell'Associazione, senza autorizzazione scritta del Consiglio Direttivo.
- 1.7. Durante gli incontri o gli eventi organizzati dall'Associazione – siano essi pubblici o privati – i Soci non devono introdurre oggetti pericolosi o comunque atti ad offendere la persona.

2. ISCRIZIONE

- 2.1. L'aspirante Socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto, del presente regolamento, di ogni altra deliberazione sociale assunta nel rispetto dello statuto stesso e ad accettare il pagamento della quota associativa annuale.
- 2.2. Statuto e regolamento verranno forniti all'aspirante Socio, in forma cartacea o elettronica, insieme al modulo di iscrizione.
- 2.3. L'aspirante Socio deve compilare il modulo di iscrizione, predisposto dal Consiglio Direttivo, nel quale riporterà i suoi dati personali, compreso l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali nonché, preferibilmente, per gli avvisi di indizione dell'assemblea.
- 2.4. Nel predetto modulo l'aspirante Socio sarà reso edotto dell'impegno a comunicare tempestivamente eventuali modifiche o variazioni dell'indirizzo di posta elettronica personale. Il Socio può richiedere la variazione dei dati al Segretario che provvederà ad aggiornare il Libro Associati.
- 2.5. Nel modulo di iscrizione l'aspirante Socio dichiarerà anche di conoscere ed accettare le norme statutarie e gli obblighi derivanti dalla condizione di socio e darà l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.
- 2.6. Il modulo di iscrizione, reperibile sul sito web dell'Associazione, deve essere stampato, compilato e consegnato o inviato al Segretario, il quale provvederà a sottoporlo all'attenzione del primo Consiglio Direttivo (vedere art. 7 – Statuto).
- 2.7. In caso di accettazione, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al nuovo Socio tramite i recapiti da questo forniti.
- 2.8. A decorrere dalla data in cui il Segretario iscrive il richiedente nel Libro degli associati, questi viene considerato Socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti.

Il Socio deve quindi versare la prima quota associativa entro trenta giorni dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo, secondo le modalità prescritte dallo statuto e da questo regolamento.

- 2.9. Per i nuovi Soci, chi presenterà la domanda di ammissione dall'1 Gennaio al 30 Settembre avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dello stesso anno; chi invece presenterà la domanda dall'1 Ottobre fino al 31 Dicembre avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dell'anno successivo.
- 2.10. Per il rinnovo, i soci già iscritti dovranno provvedere al versamento della quota associativa annuale, stabilita per quell'anno, entro il 31 Marzo.
- 2.11. Le persone giuridiche possono iscriversi all'Associazione nominando, con propria delibera, un solo rappresentante che parteciperà alle assemblee e avrà diritto di voto in nome dell'ente che rappresenta. Il modulo di iscrizione delle persone giuridiche deve contenere l'indicazione della ragione sociale, partita IVA, sede sociale, breve descrizione dell'attività svolta, indirizzo di posta elettronica, nonché l'indicazione del rappresentante designato dall'ente (nome, cognome, indirizzo di residenza e indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali).
- 2.12. L'Associazione si riserva la possibilità di raccogliere le domande di iscrizione anche durante eventi e manifestazioni nelle quali verrà predisposto un punto di raccolta dei moduli di richiesta, che seguiranno comunque la stessa disciplina delle domande ordinarie.

3. QUOTA ASSOCIATIVA

- 3.1. L'ammontare della quota associativa annuale viene pubblicato nel sito web dell'Associazione e comunicato via e-mail a tutti i soci iscritti.
- 3.2. Il pagamento delle quota associativa annuale, le donazioni ed altri conferimenti finanziari possono essere effettuati in contanti al Tesoriere, che ne rilascia ricevuta, o tramite versamento su conto corrente postale dell'Associazione, le cui coordinate saranno pubblicate sul sito web o su apposita modulistica.

4. SPESE RIMBORSABILI

- 4.1. Le spese che i Soci sostengono nell'interesse dell'Associazione devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo.
- 4.2. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal Socio richiedente:
 - a) scontrini e ricevute fiscali, eventuali fatture (intestate all'Associazione);
 - b) biglietti aerei, bus, treno;
 - c) pedaggi autostradali;
 - d) rimborsi per carburante automobile: tariffe ACI.
- 4.3. Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria.
- 4.4. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati per il tempo previsto dalla legge dal Tesoriere per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

5. RENDICONTAZIONE DI CASSA

- 5.1. La gestione della cassa è a cura del Tesoriere.
- 5.2. Il Tesoriere conserva un registro delle entrate e delle uscite, allegando le relative documentazioni.
- 5.3. La prima settimana di ogni semestre il Tesoriere invia un rendiconto ai membri del Consiglio Direttivo. E' sufficiente che il rendiconto contenga il totale delle entrate e delle uscite e l'ammontare del fondo cassa.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 6.1. Il Libro dei Soci viene conservato in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali dal Segretario.
- 6.2. Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del Presidente.
- 6.3. I dati personali dei Soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, si forniranno tali dati per gli scopi previsti dalla legge.

7. UTILIZZO DEL LOGO E DEL NOME DELL'ASSOCIAZIONE

- 7.1. I Soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono utilizzare il nome ed il logo dell'Associazione, nonché qualsiasi altro materiale prodotto dall'Associazione stessa, solo previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.
- 7.2. I Soci che vogliano apporre il logo su biglietti da visita, carta intestata, siti web, devono utilizzare i modelli che verranno preparati dal Consiglio Direttivo; il logo deve essere comunque sempre accompagnato dalla dicitura "Associato ItLUG, Italian LEGO® Users Group".
- 7.3. Il nome e il logo dell'Associazione non possono mai essere pubblicati o associati a documenti, siti web o altri mezzi di comunicazione che contengano materiale di natura violenta, pornografica o discriminatoria in merito a politica, religione o razza, o che abbiano qualsiasi altra finalità contraria alle leggi vigenti.
- 7.4. L'utilizzo di documenti, immagini o materiale pubblicato dall'Associazione – sul proprio sito Internet o su qualsiasi altro mezzo di comunicazioni – è possibile solo previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, e ne deve sempre essere citata la fonte.

8. UTILIZZO DEL MARCHIO E DEL LOGO “LEGO®”

I Soci si impegnano a rispettare le regole imposte da The LEGO Group relativamente all'utilizzo del marchio e del logo LEGO®. L'elenco completo delle regole è consultabile sul sito di The LEGO Group (<http://www.lego.com/it-it/aboutus/corporate-responsibility/legal-notice/fair-play/>). Per comodità dei Soci sono qui riepilogate brevemente le norme principali:

- 8.1. Il logo LEGO® non deve **mai** essere utilizzato su siti web non ufficiali.

- 8.2. I marchi LEGO® (ma non il logo) possono essere utilizzati in modo non commerciale per fare riferimento ai prodotti o elementi LEGO® mostrati o discussi su un sito web, sempre che il marchio non sia eccessivamente enfatizzato o usato in modo che possa indurre i visitatori a credere che il sito sia sponsorizzato o autorizzato da The LEGO Group.
- 8.3. Se il marchio LEGO® deve essere utilizzato, esso va sempre usato come aggettivo e non come sostantivo. Per esempio, si può dire "MODELLI COSTRUITI CON MATTONCINI LEGO®", ma non "MODELLI COSTRUITI CON LEGO®". Inoltre, il marchio deve apparire nello stesso stile di carattere del testo circostante e non deve essere isolato dal testo circostante. In altre parole, i marchi non devono essere enfatizzati o evidenziati. Infine, il marchio LEGO® deve essere sempre riportato con il simbolo ® e scritto in con caratteri maiuscoli ogni volta che viene utilizzato.
- 8.4. Il marchio LEGO® non può essere incorporato in un indirizzo Internet.
- 8.5. Un disclaimer deve essere utilizzato quando un marchio LEGO® appare su una pagina web. Un disclaimer appropriato può essere: "LEGO® è un marchio del gruppo di società LEGO, il quale non sponsorizza, autorizza o supporta questo sito". Un disclaimer, tuttavia, non potrà annullare l'impatto di un uso improprio del marchio. L'uso del logo LEGO® o l'uso improprio del marchio LEGO® non possono essere quindi rettificati tramite l'inclusione di un disclaimer.

9. COMPORTAMENTO DEI SOCI

- 9.1. Nel trattare con gli altri Soci – sia personalmente sia comunicando attraverso e-mail, forum o qualsiasi altro mezzo - il Socio è tenuto a mantenere le forme di reciproca correttezza, educazione, rispetto e collaborazione necessarie per il miglior andamento dell'Associazione.
- 9.2. E' vietato far uso di linguaggio irrispettoso nei confronti degli altri Soci.
- 9.3. E' vietato intraprendere azioni o tenere comportamenti che possano recare qualsiasi tipo di danno psicofisico ad altri Soci dell'Associazione. Si rammenta, per opportuna conoscenza, che i comportamenti elencati, oltre che sanzionabili disciplinarmente da parte del Consiglio Direttivo sono, in quanto violazioni delle Leggi vigenti, passibili di denuncia agli organi e autorità preposte da parte sia del Consiglio Direttivo sia della persona che li subisce. Chiunque venga a conoscenza di episodi relativi alle violazioni sopra elencate, deve prioritariamente informarne il Consiglio Direttivo.
- 9.4. Quando un Socio partecipa ad eventi organizzati da altre associazioni con finalità simili ad ItLUG – in Italia o all'estero – egli indirettamente rappresenta l'Associazione e ne comunica l'immagine, quindi è tenuto a comportarsi secondo le norme del presente regolamento.
- 9.5. Ogni Socio è libero di potersi iscrivere ad altre associazioni ludiche, comitati o anche semplici gruppi di indirizzo ludico, e di partecipare alle attività di esse. Ogni iniziativa singola è legittima. Detto ciò, se attraverso tali iniziative, volontariamente, si arreca svantaggio, danno o pregiudizio all'Associazione i Soci rei di tale atteggiamento scorretto, potranno essere sospesi o esclusi dall'Associazione.

10. BENI SOCIALI

I Soci a cui è stata affidata un bene di proprietà dell'Associazione sono tenuti al rispetto delle seguenti regole:

- 10.1. Il Socio non può dare al bene un'utilizzazione diversa da quella per la quale gli è stato affidato dall'Associazione.
- 10.2. Il bene deve essere conservato in ordine e in perfetta efficienza.
- 10.3. Nel caso di incidenti o danneggiamenti del bene, il Socio che lo ha in custodia è tenuto a darne pronta comunicazione al Consiglio Direttivo..
- 10.4. I costi di manutenzione ed eventuali riparazione sono a carico dell'Associazione, ma il Socio che ha in custodia il bene è tenuto ad occuparsi di far effettuare ogni eventuale intervento necessario, previa autorizzazione scritta del Consiglio Direttivo.
- 10.5. Il Socio è tenuto a lasciare la disponibilità del bene ad altri soci – per esigenze dell'Associazione – ogni qual volta se ne presenti la necessità.

11. SISTEMA INFORMATICO

Per il perseguimento dei proprio scopi, l'Associazione può dotarsi di strumenti informatici. A titolo esemplificativo e non esaustivo: sito web, forum per scambio di messaggi tra i Soci, database degli iscritti. Per l'utilizzo di detti strumenti si applicano le seguenti regole:

- 11.1. L'Associazione possiede e mantiene i domini Internet *www.itlug.org* e *www.itlug.it*. Il Consiglio Direttivo si incarica di rinnovarne l'iscrizione ogni anno.
- 11.2. Nell'utilizzare le risorse informatiche dell'Associazione, il Socio deve utilizzare la massima cura e attenzione. In particolare, i Soci devono evitare di sprecare spazio di archiviazione con documenti inutili o superati, e si raccomanda ai Soci la massima attenzione per non pubblicare inavvertitamente documenti o programmi contenenti virus o altri programmi nocivi.
- 11.3. In nessun caso è ammessa la pubblicazione sul sito internet dell'Associazione di materiale con finalità violente, pornografiche o discriminatorie in merito a politica, religione o razza, o con qualsiasi altra finalità contraria alle leggi vigenti.
- 11.4. In nessun caso messaggi di posta o del forum dell'Associazione possono avere contenuto violento, pornografico, discriminatorio, o altre finalità contrarie alle leggi vigenti.
- 11.5. In nessun caso messaggi di posta o del forum possono avere contenuto contrario agli interessi dell'Associazione, denigratorio della stessa o dei suoi Soci.
- 11.6. Il forum dell'Associazione deve essere utilizzato per messaggi il cui oggetto sia attinente alle finalità dell'Associazione stessa, con l'eccezione di eventuali aree specifiche designate allo scambio di messaggi relativi ad altri argomenti.
- 11.7. Come principio generale, la pubblicazione di messaggi sul forum dell'Associazione è riservata ai Soci. L'Associazione può consentire al pubblico la lettura dei messaggi – in quanto utile agli scopi dell'Associazione – e la scrittura su apposite aree riservate.
- 11.8. Il forum può avere aree il cui accesso è riservato al solo Consiglio Direttivo, il quale può utilizzarle per i solo scopi statutari dell'Associazione.
- 11.9. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di nominare uno o più *moderatori*, persone incaricate di verificare che i messaggi pubblicati dai Soci – o dal pubblico, nelle apposite aree riservate – rispettino il presente Regolamento.

- 11.10. Ad ogni Socio che accede al sistema informatico viene assegnata un *identità utente* (*user name*) scelta dallo stesso, che lo identifica univocamente. La corrispondenza tra l'*identità utente* e il nome e cognome del Socio è pubblica all'interno dell'Associazione; in altre parole, non sono ammessi messaggi anonimi.
- 11.11. L'accesso alle aree del sito riservate ai Soci è protetto da password. Le password hanno un termine di scadenza e devono essere ridefinite ogni 6 mesi.
- 11.12. Le password devono essere di almeno 8 caratteri alfanumerici, non possono assolutamente coincidere con la propria identità utente o con il proprio indirizzo e-mail, non devono appartenere ad alcun vocabolario linguistico né far riferimento a nomi di familiari, animali domestici, o date rilevanti per il Socio.

12. EVENTI SOCIALI

Per il raggiungimento dei propri scopi sociali, l'Associazione può organizzare incontri, ritrovi, ed esposizioni (nel seguito detti "*eventi*"). A tali eventi si applicano le seguenti regole:

- 12.1. Gli eventi sono classificati in:
 - a) Pubblici nazionali (aperti al pubblico).
 - b) Pubblici locali (aperti al pubblico).
 - c) Privati (aperti solo ai Soci).
- 12.2. Gli **eventi pubblici nazionali** sono eventi con cui l'Associazione si propone di comunicare e diffondere i propri scopi sociali. Sono deliberati dal Consiglio Direttivo, che ne pianificherà il periodo e la località in modo da favorire la maggior partecipazione possibile di Soci e di pubblico.
- 12.3. Sono **eventi pubblici locali** quelli organizzati da un socio e/o da un gruppo di soci, purché ne sia data comunicazione e richiesta autorizzazione al Consiglio Direttivo. Pur auspicando la realizzazione di molti eventi pubblici locali – che sono anch'essi veicolo degli scopi sociali dell'Associazione – nel concedere l'autorizzazione il Consiglio Direttivo terrà in considerazione la località ed il periodo dell'evento stesso, onde non si verifichino interferenze con altri eventi organizzati dall'Associazione.
- 12.4. Gli **eventi privati** sono eventi in piccola scala organizzati da un Socio e/o da un gruppo di Soci, senza particolari restrizioni di località e di periodo. Ne deve tuttavia essere richiesta autorizzazione al Consiglio Direttivo e data comunicazione a tutti i Soci, affinché abbiano possibilità di parteciparvi. In mancanza di questa condizione l'evento non è ascrivibile all'Associazione.
- 12.5. Tutti gli eventi devono avere una denominazione costruita secondo le seguenti regole:

ItLUG <nome località> <anno>
<descrizione evento>

Per esempio:

ItLUG Roma 2011
Grande esposizione di costruzioni con mattoncini LEGO®
- 12.6. In tutti gli eventi pubblici, siano essi nazionali o locali, gli organizzatori e i Soci partecipanti sono tenuti a fare tutto quanto in proprio potere per comunicare ai terzi gli scopi e le finalità dell'Associazione, inoltre sono tenuti a comportarsi adeguatamente per promuovere positivamente l'immagine della Associazione stessa.

- 12.7. Si ribadisce che **tutti** gli eventi devono essere autorizzati dal Consiglio Direttivo, che ne verificherà la denominazione, il periodo, la località e le altre caratteristiche sulla base degli scopi e degli interessi dell'Associazione. In mancanza di tale autorizzazione l'evento non può essere ascritto all'Associazione e in esso non possono essere utilizzati in alcun modo né il nome né il logo dell'Associazione, né tantomeno esso può essere pubblicizzato sul sito Web o sul Forum dell'Associazione.
- 12.8. L'Autorizzazione al Consiglio Direttivo deve essere richiesta **prima** di assumere qualsiasi impegno verso amministrazioni locali, enti, pro loco o qualsiasi altro soggetto terzo estraneo all'Associazione.

13. ALTRE NORME E REGOLAMENTI

- 13.1. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di emanare altre norme e regolamenti che attengono ad attività specifiche dell'Associazione. Qualora accedano a dette attività, i Soci sono tenuti al rispetto delle relative norme esattamente come se fossero Appendici del presente Regolamento.
- 13.2. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'Associazione potrà emanare norme relative a;
- a) utilizzo del Forum e del Mercatino;
 - b) acquisti collettivi (LUGBULK);
 - c) accesso a negozi e siti Internet di e-commerce convenzionati con l'Associazione;
 - d) pubblicazioni editoriali;
 - e) attività pubblicitarie e promozionali;
 - f) organizzazione, partecipazione e svolgimento di specifici eventi o manifestazioni.

14. ASPETTI DISCIPLINARI SULLE INFRAZIONI A QUESTO REGOLAMENTO

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di punire le infrazioni al presente Regolamento mediante l'applicazione di una delle presenti sanzioni, seguendone la gradualità prevista per i casi di recidiva.

- 14.1. Cancellazione dal forum di uno o più messaggi che violino il presente regolamento.
- 14.2. Sospensione temporanea del Socio dall'accesso al forum o alle aree riservate del sito dell'Associazione.
- 14.3. Espulsione del Socio dall'Associazione.