

# Regolamento APS FVG Brick Team

In vigore dal 29 settembre 2022

Il presente regolamento decorre dal 29 settembre 2022 e si applica a tutti i soci dell'Associazione di Promozione Sociale FVG Brick Team (in 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. [Iscrizione](#)
3. [Quota associativa](#)
4. [Spese rimborsabili](#)
5. [Rendicontazione di cassa](#)
6. [Trattamento dei dati personali](#)
7. [Utilizzo del logo e del nome dell'associazione](#)
8. [Utilizzo del marchio e del logo LEGO](#)
9. [Comportamento dei soci](#)
10. [Beni sociali](#)
11. [Sistema informatico](#)
12. [Altre norme e regolamenti](#)
13. [Aspetti disciplinari sulle infrazioni a questo regolamento](#)

## 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 a occuparsi di specifiche mansioni, sono tenuti a 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, scritti o immagini che abbiano attinenza all'attività dell'Associazione, senza autorizzazione scritta dell'organo di amministrazione.

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 a offendere la persona.

## 2. Iscrizione

2.1 L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto, del presente regolamento, di ogni altra delibera sociale assunta nel rispetto dello statuto stesso e ad effettuare il pagamento della quota associativa annuale.

2.2 Statuto, regolamenti e modulo di iscrizione sono reperibili sul sito dell'Associazione <http://fvgbriickteam.com> nella sezione "Associazione".

2.3 L'aspirante socio deve compilare il modulo di iscrizione, predisposto dall'organo di amministrazione, 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 dei dati personali e/o dell'indirizzo di posta elettronica personale. Il socio può richiedere la variazione dei dati al segretario che provvederà ad aggiornare il libro soci.

2.5 Nel modulo di iscrizione l'aspirante socio dovrà inoltre dichiarare di conoscere e accettare le norme statutarie e gli obblighi derivanti dalla condizione di socio e darà l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

2.6 La richiesta di iscrizione sarà sottoposta all'attenzione dell'organo di amministrazione (articolo 5 dello statuto) che la esaminerà e comunicherà l'esito al richiedente tramite i recapiti da questo forniti.

2.7 A decorrere dalla data in cui il segretario iscrive il richiedente nel libro soci, 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 dell'organo di amministrazione, secondo le modalità prescritte dallo statuto e da questo regolamento. Il socio può anche versare la quota contestualmente all'invio del modulo di iscrizione, per semplificare la procedura. In caso di non accettazione la quota verrà rimborsata.

2.8 Ai nuovi soci verrà consegnata la tessera socio su cui è riportato nome e cognome del socio e numero di iscrizione sul registro soci. Ai successivi rinnovi annuali verrà consegnato un bollino adesivo da applicare sulla tessera, attestante lo stato di socio nell'anno in corso. In caso di mancato rinnovo o di esclusione - espulsione dall'associazione il socio è tenuto alla restituzione della tessera socio.

2.9 Per i nuovi soci, l'iscrizione vale nell'anno in cui la domanda viene approvata dall'organo di amministrazione e i dati del socio vengono riportati nel libro soci. L'anno sociale dell'Associazione va dal 1 gennaio al 31 dicembre.

2.10 Per il rinnovo, i soci già iscritti l'anno precedente dovranno provvedere al versamento della quota associativa annuale stabilita per quell'anno entro i primi quattro mesi dell'anno sociale (quindi entro il 30 aprile).

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 potrà essere 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 sul sito web dell'associazione e comunicato via email a tutti i soci iscritti.

3.2 Il pagamento delle quote associative annuali, le donazioni e altri conferimenti finanziari possono essere effettuati in contanti al tesoriere, che ne rilascia ricevuta, o tramite versamento su conto corrente dell'associazione, le cui coordinate sono pubblicate sul sito web.

### **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 dall'organo di amministrazione per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

a) scontrini, ricevute fiscali ed eventuali fatture (intestate all'associazione);

b) biglietti aerei, autobus, treni;

c) pedaggi autostradali;

d) rimborsi per carburante automobile: tariffe ACI.

4.3 Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare all'organo di amministrazione il modulo di rimborso spese (preparato dall'organo di amministrazione) 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 Al termine dell'anno sociale il tesoriere presenta il rendiconto ai membri dell'organo di amministrazione che lo sottoporrà all'approvazione dell'assemblea dei soci.

## **6. Trattamento dati personali**

6.1 Il libro dei soci viene conservato dal segretario in rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali.

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, a eccezione delle pubbliche autorità alle quali, su richiesta, si forniranno tali dati per gli scopi previsti dalla legge.

## **7. Utilizzo logo e nome dell'associazione**

7.1 I soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono utilizzare il nome e il logo dell'Associazione, nonché qualsiasi altro materiale prodotto dall'Associazione stessa, solo previa autorizzazione dell'organo di amministrazione.

7.2 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.

7.3 L'utilizzo di documenti, immagini o materiale pubblicato dall'Associazione – sul proprio sito internet o su qualsiasi altro mezzo di comunicazione – è possibile solo previa autorizzazione dell'organo di amministrazione e ne deve sempre essere citata la fonte.

## **8. Comportamento dei soci**

8.1 Nel trattare con gli altri soci, sia personalmente, sia comunicando attraverso i canali social dell'Associazione, o con qualsiasi altro mezzo, il socio è tenuto a mantenere le forme di reciproca correttezza, educazione, rispetto e collaborazione.

8.2 È 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 dell'organo di amministrazione sono, in quanto violazioni delle leggi vigenti, passibili di denuncia agli organi e autorità preposte sia da parte dell'organo di amministrazione sia della persona che li subisce. Chiunque venga a conoscenza di episodi relativi alle violazioni sopra elencate, deve prioritariamente informare l'organo di amministrazione.

8.3 Quando un socio partecipa a eventi organizzati da altre associazioni con finalità simili a FVG Brick Team – in Italia o all'estero – egli indirettamente rappresenta l'Associazione e ne comunica l'immagine, è quindi tenuto a comportarsi secondo le norme del presente regolamento.

8.4 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.

## **9. Beni sociali**

I soci a cui è stato affidato un bene di proprietà dell'associazione sono tenuti al rispetto delle seguenti regole:

9.1 Il socio non può dare al bene un'utilizzazione diversa da quella per la quale gli è stato affidato dall'Associazione.

9.2 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 all'organo di amministrazione.

9.4 I costi di manutenzione ed eventuali riparazioni sono a carico dell'Associazione, ma il socio che ha in custodia il bene è tenuto a occuparsi di far effettuare ogni eventuale intervento necessario, previa autorizzazione scritta dell'organo di amministrazione.

9.5 Il socio è tenuto a lasciare la disponibilità del bene ad altri soci, per esigenze dell'Associazione, ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## **10. Sistema informatico**

Per il perseguimento dei propri scopi, l'Associazione può dotarsi di strumenti informatici. A titolo esemplificativo e non esaustivo: sito web, database degli iscritti, canali social (facebook, instagram, telegram). Per l'utilizzo di detti strumenti si applicano le seguenti regole:

10.1 L'Associazione possiede e mantiene il dominio Internet fvgbrickteam.com che ospita il sito reale. L'organo di amministrazione si incarica di rinnovarne l'iscrizione ogni anno.

10.2 In nessun caso è ammessa la pubblicazione sui canali social dell'Associazione di materiale con finalità violente, pornografiche o discriminatorie, in merito a politica, religione o razza, di contenuti contrari agli interessi dell'Associazione e/o denigratori della stessa o dei suoi soci o con qualsiasi altra finalità contraria alle leggi vigenti.

10.3 I canali social dell'Associazione devono essere utilizzati per messaggi il cui oggetto sia attinente alle finalità dell'associazione stessa.

10.4 L'organo di amministrazione ha facoltà di nominare uno o più moderatori, persone incaricate di verificare che i messaggi pubblicati sui canali social rispettino il presente regolamento.

10.5 L'accesso alle aree del sito riservate ai soci è protetto da password.

## **11. Altre norme e regolamenti**

11.1 L'organo di amministrazione 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.

11.2 A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'Associazione può emanare norme relative a:

- a) organizzazione, partecipazione e svolgimento di specifici eventi o manifestazioni;
- b) acquisti collettivi;
- c) accesso a negozi e siti internet di e-commerce convenzionati con l'Associazione;
- d) attività pubblicitarie e promozionali;

## **12. Aspetti disciplinari sulle infrazioni a questo regolamento**

L'organo di amministrazione 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.



- a) Cancellazione dai canali social di uno o più messaggi che violino il presente regolamento.
- b) Sospensione temporanea del socio dall'accesso ai canali social dell'Associazione.
- c) Espulsione del socio dall'Associazione.