



NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 1)** All'interno di ogni attività dell'Associazione sportiva dilettantistica "Ars Gladii – Associazione Sportiva Dilettantistica" (*di seguito definita Associazione*) i Soci hanno parità di diritti e doveri (*cfr. da Art. 9 a Art. 15 dello Statuto dell'Associazione e cfr. Art. 39 del Regolamento Generale*).
- Art. 2)** Tutti i Soci sono tenuti a comportarsi con il massimo rispetto; non sono tollerati atteggiamenti derisori o aggressivi tra i Soci o terzi; sono altresì punibili con ammenda o espulsione dall'Associazione i soggetti che dimostrino intolleranza nei confronti di altri Soci, uomini o donne, con differente fede religiosa e/o politica o appartenenti ad etnie, culture o orientamenti sessuali differenti (*cfr. Art. 3 dello Statuto dell'Associazione*).
- Art. 3)** Le nozioni apprese durante le lezioni, sia in Sala d'Arme che in attività esterne alla Sala d'Arme organizzate dall'Associazione e/o in collaborazione con realtà esterne alla stessa, non devono essere utilizzate come materiale lesivo verso Soci o terzi o per regolare questioni di natura personale, pena l'espulsione dall'Associazione.
- Art. 4)** Le armi (*cfr. allegato I "attrezzature sportive"*), proprie, di sala o di altri soggetti, non possono essere utilizzate né per ledere altri Soci o terzi, né per regolare questioni di natura personale, pena l'espulsione dall'Associazione.
- Art. 5)** L'Allegato I disciplina le attrezzature sportive, incluse le protezioni passive necessarie e consigliate, per ogni arma oggetto di pratica.

SANZIONI

- Art. 6)** Qualora un Socio e/o un genitore avente la patria potestà di un Socio di minore età, procuri nocumento all'Associazione o alla sua immagine, potranno essere applicate dal CD le sanzioni previste da questo regolamento.
- Art. 7)** Le sanzioni nei confronti dei Soci inadempienti sono, in ordine di gravità, le seguenti:
- I. Richiamo e relativa multa;*
 - II. Diffida e relativa multa;*
 - III. Sospensione e relativa multa;*
 - IV. Radiazione.*

Art. 8) Tutte le sanzioni possono essere applicate, in base alla gravità dell'accaduto, a seguito di una decisione del CD ad eccezione della sospensione temporanea che può essere attuata anche da Maestri d'Arme o Amministratori di Sala (*cf. Art 47*).

Art. 9) Tutti i soci possono comunicare comportamenti inappropriati di altri associati al CD sia direttamente via mail che attraverso gli Amministratori di Sala. Tale comunicazione verrà valutata dal CD per definire eventuali sanzioni (*cf. Art. 7*).

Art. 10) Il Socio che incorra in due richiami e/o diffide sarà automaticamente passibile di una sospensione, come chi incorra in due sospensioni sarà passibile di radiazione. La sospensione e la radiazione potranno comunque essere sancite dal CD senza preventivo richiamo o diffida, in relazione alla gravità dell'accaduto.

MULTE

Art. 11) Le multe che possono essere applicate da parte del CD (*cf. Art. 7*) sono riassunte nella seguente tabella:

Comportamento sanzionabile	Multa
Abbigliamento non consono e/o regolamentare (<i>cf. Art 45</i>)	Da € 0 a € 50
Comportamento non adeguato in allenamento o durante eventi esterni (sia orale che pratico) (<i>cf. Art. 2</i>)	Da € 0 a € 100
Comportamento non adeguato all'esterno dell'Associazione (<i>a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: tramite internet, social, radio, televisione, etc.</i>)	Da € 0 a € 200
Uso di alcol, droghe e sostanze dopanti (<i>cf. regolamento Coni</i>) durante e nelle ore precedenti un allenamento/evento sportivo o sociale	Da € 0 a € 250
Diffusione di materiale non autorizzato (<i>cf. paragrafo Diffusione Materiale</i>) riguardante attività interna dell'Associazione e/o di realtà esterne (<i>cf. Art. 6 e 7 dello Statuto dell'Associazione</i>)	Da € 0 a € 500
Altre eventuali situazioni valutate dal CD	Da € 0 a € 1.000

L'importo comunicato dovrà essere saldato entro i 30 giorni dalla comunicazione al socio. In caso il socio non saldi entro quella data la multa si dovrà considerare raddoppiata e il socio sospeso fino al pagamento dell'importo raddoppiato.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 12) I procedimenti disciplinari, affiancati alle relative multe, sono i seguenti:

- I. *Richiamo:*
- II. *Il richiamo verrà comunicata a mezzo mail al Socio da parte del CD;*
- III. *Diffida:*
- IV. *La diffida verrà comunicata a mezzo mail al Socio da parte del CD;*
- V. *Sospensione:*

- VI.** *La sospensione verrà comunicata a mezzo mail al Socio da parte del CD o comunicata verbalmente al Socio che sarà tenuto ad abbandonare l'attività (cfr. Art. 47);*
- VII.** *Radiazione:*
- VIII.** *La radiazione verrà comunicata a mezzo mail e raccomandata al Socio da parte del CD. La radiazione rende il Socio impossibilitato a iscriversi nuovamente all'Associazione a meno che non venga deliberato diversamente, con maggioranza assoluta, dall'Assemblea Straordinaria dei Soci.*

RICORDO A MULTA E PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 13) Il Socio colpito da sanzioni potrà, tramite email o lettera raccomandata, chiedere di essere ascoltato dal CD sull'argomento, in tal caso rinuncia alle riduzioni descritte nel paragrafo "Riduzioni a multe". A seguito dell'incontro il CD valuterà se sospendere il ricorso disciplinare o confermarlo potendone scontare o inasprire la multa associata.

RIDUZIONI A MULTA

Art. 14) Nella comunicazione inoltrata dal CD il Socio troverà l'indicazione diretta per poter effettuare il pagamento della multa scontata del 50%. Tale sconto sarà applicabile nei casi in cui il Socio dichiari il suo intento a non commettere nuovamente lo stesso errore e provvederà a saldare l'importo richiesto entro i 7 giorni dall'arrivo della comunicazione. Il saldo dell'intero importo dovrà essere comunque corrisposto entro i 30 giorni dalla comunicazione da parte del CD.

Art. 15) Le riduzioni sono applicabili solamente una volta per ogni Socio. Laddove il Socio venga ripreso per la stessa tipologia di comportamento sarà tenuto al pagamento intero della somma senza possibilità di riduzioni.

DIVIETI

Art. 16) Non è concesso pubblicare, riferire o riportare altrove sia il materiale inviato via email che il materiale postato sui social dell'Associazione o nell'area riservata del sito dell'Associazione, senza l'autorizzazione esplicita da parte del CD o del referente delegato dal CD (cfr. paragrafo *Diffusione Materiale*).

Art. 17) Non è concesso pubblicare, riferire o riportare altrove i materiali messi a disposizione e in visione durante le riunioni e le lezioni, ivi compresi i regolamenti interni a meno di esplicita autorizzazione da parte del CD.

Art. 18) Non è consentito riferire questioni interne all'Associazione, in particolar modo quelle disciplinari, a persone estranee all'Associazione stessa (cfr. Art. 42 dello Statuto dell'Associazione).

RINNOVO ASSOCIATIVO

Art. 19) Entro il termine dell'anno sociale i Soci comunicheranno verbalmente all'Amministratore di Sala o al CD la propria intenzione al rinnovo oppure al non rinnovo (*il non rinnovo verrà gestito come fossero dimissioni*) (cfr. Art. 37 dello Statuto dell'Associazione).

DIMISSIONI SOCIO

Art. 20) Qualsiasi Socio può richiedere le dimissioni dall'Associazione a mezzo mail verso il CD, che valuterà la richiesta e potrà contattare il Socio per comprenderne le motivazioni. In caso di dimissioni verrà consegnato al Socio un nullaosta di uscita dall'Associazione e cancellato dal libro dei Soci. Le dimissioni avranno decorrenza dal giorno in cui il CD ne darà comunicazione all'interessato a mezzo email.

QUOTE SOCIALI

Art. 21) La quota sociale annuale sarà determinata dal CD all'inizio di ogni anno sociale, il quale determinerà anche il tempo utile entro cui versare la quota (se non specificato è da versare al momento del tesseramento). Eventuali rimanenze nel bilancio di fine anno verranno conteggiate all'interno del bilancio successivo ed utilizzate per l'Associazione (cfr. Art. 5 dello Statuto dell'Associazione) per promuovere attività o per l'acquisto di materiale per le Sale d'Armi.

GESTIONE TECNICA DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 22) L'Associazione vuole promuovere l'organizzazione e l'esercizio di attività sportive dilettantistiche e culturali, in particolare la tutela e lo sviluppo della *scherma storica* (cfr. Art. 4 dello Statuto dell'Associazione).

Art. 23) Il CD, ascoltando le volontà degli associati, valuterà l'organizzazione di specifiche discipline. L'effettiva organizzazione sarà da ritenersi idonea se la copertura dei costi necessari all'organizzazione potrà essere sostenuta dai Soci che decidono di frequentare tale disciplina. La stima della fattibilità economica e/o organizzativa resta a insindacabile giudizio al CD.

Art. 24) La gestione tecnica dell'Associazione viene demandata dal CD a un Socio le cui competenze siano comprovate all'interno dell'Associazione. Tale Socio ricoprirà la carica di Direttore Tecnico dell'Associazione e coordinerà i Direttori Tecnici di Disciplina.

DIRETTORE TECNICO DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 25) Il Direttore Tecnico dell'Associazione si occuperà di:

- I. Coordinare i Direttori Tecnici di Disciplina;*
- II. Supervisionare il corretto svolgimento dei programmi delle varie discipline;*
- III. Supervisionare e controfirmare il passaggio di livello degli associati, laddove richiesto dal CD;*
- IV. Relazionare al CD eventuali problematiche, direttamente riscontrate, relative alle discipline sportive (a mero titolo esemplificativo: problematiche con Maestri d'Arme, necessità di attrezzature/spazi per le attività, comportamenti non corretti da parte dei Maestri d'Arme e/o degli associati, etc.);*
- V. Relazionare all'Assemblea dei Soci l'avanzamento tecnico annuale dell'Associazione e la discussione di eventuali migliorie per l'anno sociale successivo.*

Art. 26) Per ogni attività sportiva che si attuerà all'interno dell'Associazione il CD richiederà un programma di studi al Direttore Tecnico di Disciplina di riferimento per tale materia. La scelta del Direttore Tecnico di Disciplina sarà presa in accordo dal Direttore Tecnico dell'Associazione con il CD. La stesura del programma dovrà tenere presente le linee guida descritte nel paragrafo "Linee guida programmi discipline".

DIRETTORE TECNICO DI DISCIPLINA

Art. 27) Il Direttore Tecnico di Disciplina è un socio, la cui competenza è comprovata all'interno dell'associazione, nominato dal CD in accordo con il Direttore Tecnico dell'Associazione.

Art. 28) Il Direttore Tecnico di Disciplina si occuperà di:

- I. Coordinare i Maestri d'arma per la propria disciplina;*
- II. Supervisionare il corretto svolgimento dei programmi nelle varie sale d'arme;*
- III. Supervisionare e controfirmare il passaggio di livello degli associati, laddove richiesto dal CD;*
- IV. Relazionare al CD eventuali problematiche, direttamente riscontrate, relative alle discipline sportive (a mero titolo esemplificativo: problematiche con Maestri d'Arme, necessità di attrezzature/spazi per le attività, comportamenti non corretti da parte dei Maestri d'Arme e/o degli associati, etc.);*

LINEE GUIDA PROGRAMMI DISCIPLINA

Art. 29) Ogni disciplina dovrà prevedere un percorso di studi che potrà, senza la necessaria attivazione di tutti i livelli, essere suddiviso in:

- I. Parvus: percorso indirizzato ai bambini da 6 a 13 anni;*
- II. Medius: percorso indirizzato ai ragazzi da 14 a 17 anni;*
- III. Maius: percorso indirizzato agli adulti dai 18 anni.*

Art. 30) Nelle fasi di *Parvus* e *Medius* si provvederà a consegnare un'attestazione ai partecipanti durante l'ultimo incontro dell'anno sociale che comprovi l'effettivo svolgimento della disciplina da parte del Socio.

Per la fase di *Maius* potrà essere rilasciato un certificato di partecipazione da parte del CD al Socio richiedente mentre per ogni avanzamento di livello, comprovato davanti a un'apposita commissione definita dal CD in accordo con il Direttore Tecnico dell'Associazione, verrà consegnato un apposito simbolo distintivo da applicare alla propria divisa.

SIMBOLI DISTINTIVI DI LIVELLO

Art. 31) L'Associazione provvederà a consegnare ai Soci – di livello *Maius* - un simbolo distintivo di livello adeguato rispetto alle armi che verranno affrontate.

All'attivazione di ogni disciplina il CD stabilirà i simboli distintivi corretti in accordo con il Direttore Tecnico dell'Associazione e il relativo Direttore Tecnico di Disciplina.

ISTITUZIONE SALA D'ARME

Art. 32) L'apertura e la chiusura di qualsiasi Sala d'Arme è da ritenersi una decisione insindacabile presa dal CD.

La proposta di apertura di una nuova sala può essere promossa da qualsiasi Socio.

Art. 33) Ad ogni Sala d'Arme verrà consegnato dal CD il logo dell'Associazione; oltre a tale logo la sala potrà aggiungere un proprio nome distintivo, che dovrà essere espressamente approvato dal CD.

Tale nome, che diverrà il nominativo ufficiale della sala, può essere inserito sotto il logo dell'Associazione.

Art. 34) Ogni Sala d'Arme deve avere un Amministratore di Sala (*di seguito ADS*).

L'ADS è nominato dal CD su proposta dei Soci facente parte della Sala d'Arme.

AMMINISTRATORE DI SALA

Art. 35) L'ADS deve rispondere ai seguenti requisiti:

- I. Aver raggiunto la maggiore età al momento della nomina;*
- II. Essere Socio dell'Associazione;*
- III. Ottemperare alle disposizioni dello Statuto e di tutti i regolamenti dell'Associazione;*
- IV. Non essere moroso nei confronti dell'Associazione;*
- V. Non detenere comportamenti che provochino danni materiali o all'immagine dell'Associazione.*

Art. 36) L'ADS è tenuto a:

- I. Verificare, in concerto con il tesoriere, il corretto pagamento delle quote associative dei Soci facente parte la Sala d'Arme da lui gestita;*
- II. Comunicare tempestivamente al CD eventuali problematiche relative allo svolgimento delle attività dall'Associazione;*
- III. Collaborare in accordo con il CD per promuovere l'Associazione e le sue finalità (Cfr. Art. 4 e 5 dello Statuto dell'Associazione);*
- IV. Gestire l'apertura, la chiusura e la supervisione della Sala d'Arme di cui è responsabile;*
- V. Raccogliere il materiale relativo ai Soci (percorso studi, lavori svolti per l'Associazione, etc.) e inoltrarlo al CD;*
- VI. Promuovere all'interno della Sala d'Arme le attività organizzate dall'Associazione;*
- VII. Richiedere il pagamento delle spese della Sala d'Arme (a puro titolo esemplificativo: pagamento della sala, pagamento di eventuali professionisti esterni all'Associazione e/o rimborsi per Soci che svolgono specifici compiti all'interno della sala, etc.) al CD che una volta approvata la spesa, dopo la controfirma del Presidente, autorizzerà il Tesoriere al pagamento;*
- VIII. Vigilare sul corretto clima all'interno della Sala d'Arme e, in caso non si possa risolvere una qualche disputa interna alla sala, comunicare tempestivamente al CD che valuterà la situazione;*
- IX. Verificare eventuali location alternative per poter promuovere la propria attività di sala comunicandone al CD debita relazione comprensiva di piano costi che dovrà essere espressamente approvata;*
- X. Occuparsi della comunicazione e dell'affissione, dove fosse richiesto, di comunicazioni verso i Soci;*
- XI. Partecipare alle riunioni della commissione "Direttivo Amministratori" (di seguito DA) di cui fa parte in ruolo di consigliere. La partecipazione al DA non può essere delegata;*
- XII. Occuparsi di gestire la pagina della Sala d'Arme parte del sito istituzionale dell'Associazione come richiesto dal CD;*
- XIII. Indicare, dando comunicazione al CD, un Socio facente parte della propria Sala d'Arme che possa sostituirlo per brevi periodi in caso di impossibilità di partecipazione alle attività di sala da parte dell'ADS;*
- XIV. L'ADS ha facoltà di identificare persone interne alla propria sala a cui delegare specifici compiti. Resta inteso che l'ADS è il responsabile diretto verso il CD del lavoro svolto anche dai suoi delegati.*

ORGANIZZAZIONE SALA D'ARME

Art. 37) L'organizzazione e la gestione della Sala d'Arme è demandata dal CD all'ADS che ne vigila il corretto lavoro.

Art. 38) All'interno della Sala d'Arme tutti i Soci possono svolgere, in accordo con l'ADS e con il CD, compiti per l'Associazione (a titolo meramente esemplificativo: gestione dalla pagina internet, ricerche storiche, ricerche iconografiche, stesura di materiale stampato, elaborazione di audio e video promozionale, etc.) (cfr. Art. 11 e 25 dello Statuto dell'Associazione).

Art. 39) In sala non esistono differenze tra i Soci, eccezion fatta per il livello tecnico acquisito in base all'anzianità di pratica.

In caso di controversie interne alla Sala d'Arme ogni Socio è tenuto a sottostare alla seguente gerarchia interna:

- I. *Assemblea dei Soci;*
- II. *Presidente;*
- III. *Consiglio Direttivo;*
- IV. *Amministratore di Sala;*
- V. *Maestro d'Arme;*
- VI. *Socio.*

SEDE SALA D'ARME

Art. 40) La sede della Sala d'Arme, che può essere indicata da qualsiasi Socio, deve essere espressamente accettata da parte del CD.

Nessun luogo può essere riconosciuto sede di una Sala d'Arme, neanche temporaneamente, senza un'espressa accettazione da parte del CD.

Art. 41) Il costo della sede della Sala d'Arme sarà definito dall'Amministratore di Sala in accordo con il CD e pagato direttamente dall'Associazione, tramite il Tesoriere, come da accordi presi (cfr. Art. 36).

PARTECIPAZIONE SALA D'ARME

Art. 42) L'ammissione di un Socio ad una Sala d'Arme verrà valutata in modo insindacabile dal CD (cfr. Art. 10 dello Statuto dell'Associazione).

Art. 43) In linea generale ogni Socio sarà tenuto a partecipare alla Sala d'Arme più vicina al suo domicilio, ma, in caso di richiesta del Socio al CD e della sua esplicita accettazione, potrà essere destinato ad altra Sala d'Arme.

Art. 44) Ogni Socio dell'Associazione in regola con il versamento delle quote richieste ha il diritto di poter frequentare gli incontri di ogni Sala d'Arme dell'Associazione. Tale partecipazione è limitata alle attività di Sala. In caso di richieste di informazioni/votazioni inerenti alla Sala d'Arme sono ammessi i soli membri della Sala d'Arme.

Art. 45) Ogni Socio che praticherà l'attività dovrà consegnare il certificato d'idoneità all'attività sportiva non agonistica contestualmente alla prima iscrizione e dovrà, successivamente, presentare il rinnovo di tale certificato per ogni anno di pratica seguente.

Il Socio sarà responsabile del controllo della data di scadenza dello stesso e dovrà comunicarlo all'Associazione che lo sospenderà temporaneamente dall'attività di sala sino all'avvenuto rinnovo.

L'Associazione declina ogni responsabilità in caso un Socio non sia in regola con il punto sopraindicato.

- Art. 46)** Il Socio è tenuto ad indossare la divisa dell'*Associazione* in occasione di eventi pubblici che la riguardino; è inoltre auspicabile indossare indumenti che rechino nome e/o logo che contraddistinguano l'appartenenza all'*Associazione* oltre che alla Sala d'Arme di riferimento anche durante gli allenamenti, i raduni e negli eventi culturali dell'*Associazione* (cfr. Allegato I "attrezzature sportive").
- Art. 47)** In caso di abbigliamento non idoneo e/o offensivo verso i soci o terzi e/o lesivo verso l'immagine dell'*Associazione* sia il Maestro d'Arme che l'Amministratore di Sala oltre che qualsiasi membro del CD può richiedere il cambio d'abito e/o di atteggiamento al Socio o sospenderlo dall'attività che si sta svolgendo invitandolo ad abbandonare la Sala d'Arme o la location utilizzata in quel momento.
- Art. 48)** La lezione inizia e termina con una formula di saluto; qualora si entri in ritardo o si esca in anticipo si deve chiedere il permesso al Maestro d'Arme responsabile della lezione. Va inoltre sempre portato il massimo rispetto per il lavoro, l'impegno e la professionalità dell'insegnante.
- Art. 49)** Ogni Socio è responsabile della sicurezza e della manutenzione del proprio materiale (armi e protezioni) e di quello di sala che gli viene affidato all'inizio della lezione, risponde quindi personalmente di utilizzi impropri e/o eventuali danneggiamenti. Non sono ammesse alla pratica armi affilate, eccessivamente danneggiate o senza protezioni sulle punte; il Socio dovrà provvedere alla sistemazione dell'arma non idonea o non potrà utilizzarla durante le lezioni.
- Art. 50)** Durante le lezioni solo l'insegnante in carica può autorizzare e supervisionare momenti di assalto libero tra i Soci che dovranno avere armi idonee e protezioni complete (cfr. Allegato I "attrezzature sportive"). Sono consentiti assalti liberi a tema con l'insegnante a scopo didattico per qualsiasi Socio a qualsiasi livello di pratica (cfr. Art 5).
- Art. 51)** Le armi utilizzate per le lezioni vanno sempre e comunque usate mantenendo un controllo dei colpi, poiché le protezioni passive indossate potrebbero non essere sufficienti per resistere a colpi tirati con il massimo della forza (cfr. Art. 4).

COMMISSIONE "DIRETTIVO AMMINISTRATORI"

- Art. 52)** La commissione DA è una commissione di cui fanno parte di diritto tutti gli ADS oltre che tutti i membri del CD. Il ruolo della commissione è consultivo. Qualsiasi decisione verrà demandata alla prima riunione utile del CD. Tale commissione può riunirsi sia per richiesta di qualsiasi membro del CD o alla richiesta di almeno il 10% degli ADS presenti nell'*Associazione*. Le riunioni del DA sono in unica convocazione, sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, da un vicepresidente o da un membro del CD designato dai presenti. Le riunioni della commissione potranno tenersi sia attraverso la convocazione fisica delle persone che con sistemi di audio-video conferenza o mezzi telematici.

Il Socio che presiede il DA nominerà un Segretario che si occuperà di produrre il verbale delle riunioni del DA che dovrà essere firmato da Segretario e Presidente.

PROPRIETA' INTELLETTUALE DEI CONTRIBUTI

Art. 53) I contributi intellettuali (*a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo: idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, etc.*) forniti dai Soci in qualunque modalità (*a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo: manoscritti, stampati, inoltrati a mezzo posta o tramite mezzi telematici e/o supporti digitali, etc.*), quando non diversamente concordato con il CD, sono da ritenersi di proprietà dell'Associazione che ne dispone a suo piacimento. I Soci, quando non diversamente concordato, possono disporre delle loro creazioni per i propri blog, siti internet, pubblicazioni, etc. senza dover versare nessun corrispettivo all'Associazione.

DIFFUSIONE MATERIALE

Art. 54) Qualora un Socio fotografi o filmi un qualsiasi soggetto per produrre del materiale legato all'Associazione dovrà occuparsi di far compilare la specifica liberatoria (*allegato II "Liberatoria"*) a tutti i soggetti presenti all'interno del materiale e di consegnare le liberatorie, in originale, al CD.

Se anche solo uno dei soggetti non concedesse la liberatoria firmata il materiale sarà considerato automaticamente non utilizzabile.

Le liberatorie vanno consegnate, completamente compilate e controfirmate da parte degli interessati, in originale.

Art. 55) Il materiale prodotto (*fotografico, audio/video, etc.*) deve rispettare tutte le norme definite nello Statuto dell'Associazione, nel Regolamento Generale e in eventuali disposizioni specificate nell'Allegato I (*a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo: utilizzo protezioni, utilizzo armi, corretto svolgimento delle attività, etc.*).

Nell'apposita sezione del sito dell'Associazione, riservata ai Soci, è possibile trovare tutte le istruzioni ed il materiale necessario alla realizzazione di produzioni multimediali idonee alla pubblicazione.

Art. 56) Il CD si riserva il diritto di pretendere la cancellazione del materiale non in linea con le linee guida (*cfr. da Art. 6 a Art. 12*).

Art. 57) Tutto il materiale prodotto va inoltrato, in alta qualità, al CD che potrà utilizzarlo per i fini sociali.

DOCUMENTI ASSOCIAZIONE

Art. 58) Tutta la documentazione dell'Associazione dovrà essere predisposta dal Segretario nel seguente modo:

- I. 1 copia (originale) sarà tenuta dal Segretario;*
- II. 1 copia (virtuale, scansionata) sarà consegnata al Presidente;*
- III. 1 copia (virtuale, scansionata) di tutti i documenti fiscali sarà consegnata al Tesoriere;*
- IV. 1 copia (virtuale, scansionata) sarà caricata su un'apposito cloud atto a proteggere i dati dell'Associazione. Tale spazio sarà accessibile da tutti i membri del CD.*

COOPTAZIONE CONSIGLIO DIRETTIVO

Art. 59) Il consiglio direttivo può cooptare dei membri all'interno del direttivo qualora lo ritenesse necessario. I membri cooptati non potranno superare il 10% dei soci presenti in associazione.

Art. 60) La cooptazione di nuovi membri nel CD può avvenire solo in caso di voto unanime dei membri del CD.

Art. 61) Sono da considerarsi membri effettivi del CD coloro che vengono eletti dall'Assemblea dei Soci; tali membri, in caso di dimissioni, necessitano avvicendamento mediante elezione in Assemblea Ordinaria dei Soci (Cfr. Art. 24 dello Statuto); i membri cooptati dal direttivo, in caso di dimissioni, non necessitano di avvicendamento.

Il presente Regolamento è stato approvato dall'Assemblea Straordinaria dei Soci.
Letto, confermato e sottoscritto in Dalmine (BG) il 30 novembre 2019.

Presidente
SILVIO FANTOZZI

Segretario
SERENA AMODEO