

Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Associazione Garden Club Camilla Malvasia Bologna

Art. 1 Finalità

L'Associazione Garden Club Camilla Malvasia (nel seguito: Associazione o Club), adotta il presente regolamento in conformità ai principi e alle vigenti norme generali dell'ordinamento delle associazioni senza scopo di lucro, nel rispetto delle disposizioni del Codice Civile e in conformità con il proprio Statuto vigente. Il presente Regolamento è pubblicato sulla pagina web dell'Associazione e conservato in forma cartacea presso la sede della Associazione.

Art.2 Diritti e doveri degli Associati

All'atto dell'adesione, gli Associati sono tenuti ad accettare lo Statuto e a osservare il presente Regolamento e il Codice Etico vigenti e loro successive modifiche e integrazioni ed eventuali altri atti regolamentativi e di indirizzo che saranno approvati dall'Assemblea degli Associati.

Gli Associati hanno diritto a:

1. partecipare all'Assemblea degli Associati con diritto di voto se maggiorenni;
2. proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con le finalità, nelle modalità previste dallo Statuto;
3. partecipare agli eventi e alle attività organizzati dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile o coordinatore di ogni iniziativa;
4. fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi, modalità e misura stabiliti dal responsabile dei suddetti servizi e attrezzature

Gli Associati hanno il dovere di:

1. curare la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e mantenere integri i beni ivi conservati;
2. adoperarsi per favorire l'accoglienza e l'inclusione senza pregiudizi relativi a origine etnica, genere, disabilità, religione, orientamento sessuale, grado di competenza e preparazione nei campi oggetto delle finalità dell'Associazione, o altro, come previsto dal Codice Etico;
3. osservare la dovuta diligenza in relazione alla natura dell'incarico svolto adottando tutte le cautele e misure di sicurezza necessarie al fine di prevenire danni ingiusti a terzi, persone o cose.

Art.3 Quota associativa

L'importo della quota associativa viene fissato ogni anno dal Consiglio Direttivo , e deve essere corrisposta tramite pagamento elettronico o accredito sul conto corrente dell'Associazione (precisando in causale nominativo dell'Associato e la

dicitura “quota associativa” seguita dall’anno di riferimento, oppure in contanti in sede.

Art.4 Associati insegnanti

Si definiscono Associati insegnanti tutti gli Associati titolari di diploma di insegnamento rilasciato dalla Scuola Italiana di Arti Floreali (nel seguito: SIAF) od alla scuola di Ikebana Ohara di Tokio ovvero di altro diploma equivalente. L’equivalenza è decretata dal Consiglio Direttivo, sentito il parere del Direttore della scuola. Il Consiglio Direttivo si riserva di chiedere all’interessato di presentare idonea documentazione riguardo i titoli per cui richiede l’equivalenza. Sono Associati insegnanti attivi coloro a cui il Consiglio Direttivo conferisce incarichi di insegnamento.

Art. 5 Comitato didattico

È una unità operativa composta dagli Associati insegnanti. Ha il compito di valutare e discutere le proposte della base associativa in merito alle attività relative alla composizione floreale (didattica, mostre ed eventi ecc). Il Comitato didattico verifica la fattibilità delle proposte, in base alle proprie competenze tecniche e sentita la disponibilità degli Associati insegnanti a condurle.

È coordinato dal Direttore della scuola ed è presieduto dal Presidente, che ne convoca la riunione almeno 2 volte l’anno e che raccoglie i risultati della discussione al fine di sottomettere le proposte al Consiglio Direttivo per l’approvazione.

Art.6 Attività didattica

L’associazione può ospitare corsi di scuole di composizione floreale, in via prioritaria quelli della SIAF, di cui è socio fondatore, e della scuola Ohara, presente presso l’Associazione con una struttura riconosciuta dalla sede di Tokyo, i cui referenti sono nominati con apposita delibera dal Consiglio Direttivo, sentito il parere del Direttore didattico.

Inoltre l’Associazione può ideare e organizzare propri corsi e lezioni su proposta della base associativa, sentito il parere del Comitato didattico.

Tutti gli incarichi di insegnamento sono conferiti dal Consiglio Direttivo ad Associati insegnanti, sentito il parere del Direttore didattico e dei referenti delle scuole ospitate. Il Consiglio Direttivo garantisce che tutti i titolari di insegnamento abbiano le competenze richieste e che, per i corsi delle scuole ospitate, siano in possesso dei requisiti imposti dalle scuole stesse. Nell’attribuzione degli incarichi di insegnamento il Consiglio Direttivo adotta criteri di rotazione e pari opportunità per tutti gli Associati insegnanti, tenuto conto dei risultati delle indagini di benessere e soddisfazione condotte tra gli allievi.

Inoltre, il Consiglio Direttivo, può assegnare incarichi di insegnamento ad Associati non insegnanti ai sensi dell'art. A ovvero a terzi non associati per lezioni particolari, che richiedano competenze specifiche, avendo valutato l'esperienza e la preparazione dell'interessato.

In caso di inadempienze del titolare di attività didattiche o di contravvenzioni al Codice Etico della Associazione, il Consiglio Direttivo si riserva di revocare l'incarico di insegnamento in qualunque momento.

Le quote di partecipazione alle attività didattica vengono fissate dal Consiglio Direttivo per ciascuna attività proposta.

Art. 7 Comunicazione

Quale strumento principale per comunicare e promuovere le attività e le iniziative di prossima realizzazione l'Associazione elegge la messaggistica elettronica, i siti web www.gardenclubbologna.it e www.ikebanaoharabologna.it, le pagine Facebook e Instagram o altre piattaforme social. Per la gestione dei suddetti mezzi di comunicazione, il Consiglio Direttivo nomina uno o più incaricati della comunicazione, affidando a ciascuno la cura di uno o più settori.

È cura di ogni incaricato gestire e aggiornare tempestivamente i contenuti della piattaforma di competenza, su indicazione del Presidente.

Ogni Associato che fornisce materiale iconografico per le campagne di comunicazione dell'associazione è tenuto a dichiarare, per ogni singola immagine, che:

1. L'immagine è di sua proprietà e ne concede l'uso all'associazione
2. L'immagine è di proprietà di terzi che acconsentono all'utilizzo da parte della associazione, allegando esplicita dichiarazione
3. L'immagine è di pubblico dominio ai sensi della normativa vigente
4. L'immagine può essere distribuita sotto licenza Creative Commons, specificandone gli estremi che sarà obbligo dell'incaricato della comunicazione riportare a margine dell'immagine.

L'incaricato della comunicazione è tenuto a rifiutare di utilizzare in tutto o in parte le immagini non accompagnate dalla suddetta dichiarazione

Gli Associati sono altresì tenuti a fornire materiale rispondente alle richieste tecniche (formato, risoluzione ecc.) dell'incaricato della comunicazione, che può rifiutare di utilizzare materiale non idoneo.

L'incaricato della comunicazione si impegna a non scaricare materiale da siti web e social di altri soggetti e pubblicarli sui social dell'associazione, nemmeno citandone l'autore e la provenienza, ma a condividere direttamente sulle piattaforme dell'associazione tramite gli idonei strumenti, nel rispetto della netiquette.

Art. 8 Rimborsi agli Associati e a terzi

Possono richiedere rimborsi per le spese sostenute:

1. gli Associati insegnanti attivi per le spese di acquisto di materiali vegetali e non vegetali forniti agli allievi in occasione delle lezioni;
2. gli Associati insegnanti attivi per le spese di acquisto e reperimento di materiali vegetali e non vegetali, al fine di sperimentare e approfondire forme e tecniche di composizione floreale, nonché per la ricerca di fonti di ispirazioni relativamente alla composizione floreale e per il loro accrescimento culturale anche mediante corsi e seminari di composizione floreale, in accordo con le indicazioni del Codice Etico, entro un massimo stabilito annualmente dal Consiglio Direttivo;
3. gli Associati incaricati dal Consiglio Direttivo della realizzazione di un'attività per le spese necessarie all'espletamento dell'incarico, qualora sia impossibile effettuare i pagamenti direttamente a carico dell'associazione ed entro un massimo specificato al momento dell'incarico;
4. gli Associati incaricati dal presidente ovvero dal vicepresidente ovvero dal direttore della scuola di effettuare acquisti necessari all'associazione, qualora sia impossibile effettuare i pagamenti a carico dell'associazione ed entro un massimo specificato al momento dell'incarico;
5. il Presidente e gli Associati che siano incaricati dal Consiglio Direttivo di rappresentare l'associazione per le spese di missione ovvero per spese di rappresentanza entro un importo massimo stabilito annualmente dal Consiglio Direttivo;
6. terzi invitati per tenere lezioni o partecipare a eventi, per le spese di missione, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo entro un importo massimo stabilito annualmente dal Consiglio Direttivo

Le richieste di rimborso devono essere presentate secondo le indicazioni del Tesoriere e devono essere corredate di idonea giustificazione consistente in scontrini fiscali, ricevute o fatture intestate al richiedente, distinte di bonifici bancari effettuati dal richiedente, scontrini di pagamenti elettronici. Ogni altro documento non dà diritto a rimborso.

Art. 9 Tirocinio curriculare

Considerato che allo scopo di perseguire le finalità elencate in statuto, mostre ed eventi pubblici sono efficaci mezzi di diffusione della cultura della composizione floreale, per consentire l'apprendimento della gestione e organizzazione delle suddette iniziative, l'Associazione può attivare uno o più tirocini curriculari rivolti ad Associati allievi delle scuole e dei corsi annuali del Club. I tirocini offrono la possibilità di seguire una annualità dei corsi attivi presso l'Associazione e di partecipare fattivamente a tutte le fasi logistiche, gestionali e organizzative di ogni

attività pubblica del Club. Per l'attivazione dei tirocini curriculari, il Consiglio Direttivo predispone un bando, a cui viene data la massima pubblicità sui siti web, le piattaforme social e i canali di comunicazione della Associazione

Art. 10 Utilizzo del marchio e del logo della Associazione

Il logo, il nome e ogni altro segno distintivo (di seguito "marchio") dell'Associazione sono di proprietà esclusiva della stessa. Il loro utilizzo è finalizzato unicamente all'identificazione delle attività istituzionali e alla promozione dell'immagine dell'ente.

Il marchio deve essere utilizzato nel rispetto della sua integrità grafica (colori, proporzioni e caratteri), senza alterazioni o deformazioni, secondo le indicazioni fornite nella versione più recente del Manuale d'Uso per l'utilizzo del marchio dell'Associazione.

Ogni pubblicazione, locandina o materiale prodotto dall'Associato che riporti il marchio dell'Associazione deve essere sottoposto a visione e approvazione del Consiglio Direttivo prima della diffusione.

Gli Associati non possono utilizzare il marchio dell'Associazione per scopi personali, professionali o commerciali esterni senza la preventiva autorizzazione scritta da parte del Consiglio Direttivo. L'autorizzazione, quando concessa, è limitata alla singola iniziativa o al periodo di tempo specificato.

La possibilità di utilizzare il marchio cessa immediatamente con la perdita della qualifica di Associato.

L'uso del marchio da parte di soggetti terzi (enti, partner o sponsor) è consentito esclusivamente in virtù di accordi formali di collaborazione deliberati dagli organi competenti e nell'osservanza delle linee guida fornite nella versione più recente del Manuale d'Uso per l'utilizzo del marchio dell'Associazione.

Art. 11 Rapporti con collaboratori e fornitori

I rapporti con consulenti e fornitori si basano esclusivamente su criteri di competenza e convenienza per l'Associazione. È vietato sollecitare o accettare regali, sconti personali o favori volti a influenzare la scelta del contraente o i termini contrattuali.

La soglia massima per gli omaggi di cortesia (per es. oggettistica promozionale) è deliberata dal Consiglio Direttivo, per singolo episodio e anno solare, in riferimento allo stesso soggetto e si applica rigorosamente sia in ricezione che in emissione: l'Associazione non può offrire omaggi o benefici di valore superiore alla soglia massima a collaboratori esterni o partner commerciali e, parimenti, gli Associati non possono accettare omaggi o benefici di valore superiore alla soglia massima. Oltre la soglia massima, l'omaggio ricevuto deve essere rifiutato o consegnato all'Associazione.

L'offerta di benefici eccedenti la soglia massima da parte di un collaboratore esterno è considerata grave violazione e può comportare la risoluzione immediata del rapporto e l'esclusione da future collaborazioni.

Non costituiscono omaggio le piante, i fiori o i materiali botanici donati da fornitori direttamente all'Associazione per essere utilizzati in attività statutarie, con particolare riferimento a laboratori, corsi e altre finalità didattiche organizzate dal Club. Tali beni sono patrimonio dell'Ente e non dei singoli soggetti.