



Il presente regolamento contiene le norme attuative per il funzionamento dell'Associazione di promozione sociale TACUS, Arte – Integrazione – Cultura. Esso deriva dallo Statuto che rimanda il riferimento normativo fondamentale e lo integra.

1 – Del Regolamento

1.1 – Validità del Regolamento

Il presente regolamento è valido per tutti i soci presenti e futuri dell'Associazione.

1.2 – Modifica del Regolamento interno

Il presente Regolamento decorre dalla data di costituzione dell'Associazione. Il presente è valido dalla data di emanazione e fino all'approvazione di eventuali successive modifiche su richiesta della metà più uno dei soci ammessi o del Consiglio Direttivo. Verrà presa in esame la richiesta e ridiscusso il Regolamento in Assemblea. Il Consiglio Direttivo può modificare questo regolamento con delibera a maggioranza qualificata dei tre quarti dei suoi componenti.

2 – I Soci

2.1 – Ammissione

Sono ammesse all'Associazione le persone fisiche o giuridiche che ne condividono le finalità e s'impegnano per la realizzazione delle stesse.

L'aspirante socio che intenda aderire all'Associazione deve:

- accettare il contenuto dello Statuto e del Regolamento interno, disponibili e scaricabili dal sito dell'Associazione;
- compilare e firmare il modulo di ammissione, disponibile sul sito inserendo le proprie generalità, l'indirizzo di posta elettronica, necessario per le comunicazioni ufficiali, informazioni utili circa lo stato di salute necessarie per l'organizzazione delle attività, allegandovi fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale;
- fornire l'autorizzazione al trattamento dei dati personali; i dati sensibili dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestiti esclusivamente dal Consiglio Direttivo che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito;
- effettuare il pagamento della quota associativa annuale entro 30 giorni dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo. In caso di mancato versamento della quota oltre i termini stabiliti, l'aspirante socio sarà tenuto al pagamento di una mora a titolo di risarcimento per le spese di segreteria pari al 16% dell'ammontare della stessa.

Ricevuta la domanda, il Consiglio Direttivo decide, alla prima riunione utile, circa l'ammissione del nuovo associato. In caso di ammissione, l'aspirante socio è tenuto a versare la quota associativa relativa all'anno di attività in corso.

In caso di mancata ammissione, il Consiglio Direttivo provvede a comunicare all'interessato le motivazioni in ragione delle quali la domanda di adesione non è stata accolta.

Il modulo di iscrizione può essere:

- stampato, compilato, firmato, scannerizzato e rispedito tramite mail all'indirizzo dell'Associazione: info@tacus.it
- stampato, compilato, firmato e spedito per posta ordinaria alla sede legale dell'Associazione con seguente intestazione: c/o Associazione "TACUS – Arte Integrazione Cultura", Via Erice, n 63 – CAP 90135 Palermo
- consegnato direttamente ad un membro del Consiglio Direttivo.

2.2 – Iscrizione di persone minorenni o impossibilitato alla firma

Il modulo di iscrizione dell'aspirante socio minore di 18 anni deve essere accompagnato da

opportuna autorizzazione che sollevi l'Associazione da ogni responsabilità in ordine alla partecipazione del suddetto minore alle attività sociali e l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali. L'iscrizione è subordinata alla firma autografa di un genitore.

Nel caso di un aspirante socio impossibilitato alla firma, lo stesso dovrà presentare un documento valido che riporti la dicitura "impossibilitato alla firma" e facendo seguire la firma dell'assistente e/o tutore/rappresentante legale o di chi è con la persona interessata.

2.3 – Iscrizione di persone non autosufficienti

Nel caso di richiesta di un aspirante socio non autosufficiente o affetto da disabilità grave, qualora l'Associazione non disponesse di personale volontario socio-assistenziale qualificato, si renderà necessaria da parte del richiedente iscrivere contestualmente un suo personale accompagnatore che usufruirà di un'agevolazione particolare sulla quota di ammissione.

2.4 – Iscrizione di persone giuridiche

Le persone giuridiche possono aderire all'Associazione nominando, con propria delibera, un solo rappresentante che parteciperà alle Assemblee e avrà diritto di voto in nome dell'Ente che rappresenta. La domanda di ammissione delle persone giuridiche deve contenere l'indicazione di:

- ragione sociale;
- sede sociale;
- attività svolta;
- partita IVA;
- indirizzo di posta elettronica;
- recapiti alternativi;
- nominativo e dati personali del rappresentante designato dall'Ente.

2.5 – Iscrizione soci volontari

Nel caso di un aspirante socio volontario, il richiedente dovrà, oltre gli adempimenti sopra citati, fornire:

- curriculum vitae;
- lettera motivazionale.

2.6 - Iscrizioni straordinarie

L'associazione si riserva la facoltà di raccogliere le domande di iscrizione anche durante eventi e manifestazioni durante le quali verrà predisposto un punto di raccolta dei moduli di richiesta che seguiranno, comunque, la stessa disciplina delle domande ordinarie.

2.7 – Validità dell'iscrizione e scadenza

L'iscrizione è valida a partire dall'approvazione della richiesta di ammissione e di inserimento all'interno dei libri sociali ed ha una durata annuale; è rinnovabile entro 40 giorni dalla data di scadenza e tramite clausola di tacito rinnovo.

Coloro che verranno ammessi all'Associazione potranno richiedere la recessione dell'ammissione entro 60 giorni. In caso di mancata disdetta i soggetti saranno tenuti al versamento dell'intera quota sociale.

2.8 – Tipologie di soci

L'associazione riconosce le seguenti tipologie di soci:

- Soci Fondatori: coloro che sono intervenuti alla costituzione dell'Associazione sottoscrivendone l'atto costitutivo e il presente statuto;
- Soci Ordinari: coloro che versano la quota di iscrizione annuale, partecipano attivamente e

usufruiscono a vario titolo dei servizi prestati dall'Associazione;

- Soci Junior: i minori di 14 anni che, sotto tutela del genitore o di chi ne fa le veci, versano la quota di iscrizione annuale ridotta nella misura fissata dal Consiglio Direttivo, partecipano attivamente e usufruiscono a vario titolo dei servizi prestati dall'Associazione;
- Soci Sostenitori: coloro che oltre la quota ordinaria, erogano contribuzioni volontarie straordinarie, anche in diverse frazioni e periodi dell'anno sociale;
- Soci Benemeriti: sono persone nominate tali dall'Assemblea per meriti particolari acquisiti a favore dell'Associazione;
- Soci Collettivi: associazioni, comitati, Onlus, associazioni di promozione sociale, enti e ogni altro tipo di organizzazione italiana ed estera con finalità affini e non contrastanti con il presente statuto; i soci collettivi conservano piena autonomia statutaria, giuridica, amministrativa e patrimoniale;
- Soci Volontari: coloro che ne facciano richiesta, presentando documentazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario, che abbiano versato la quota associativa e che vengano giudicati idonei per lo svolgimento dell'attività di volontariato in seno all'Associazione.

Non è ammessa la categoria dei soci temporanei.

2.9 – Diritti e doveri

I Soci hanno diritto di:

- Partecipazione alle assemblee con voto deliberativo;
- Essere eletti alle cariche sociali;
- Partecipare alla vita associativa e alle attività organizzate e/o sponsorizzate dall'Associazione;
- Ricevere comunicazione della programmazione delle attività organizzate e/o sponsorizzate attraverso il sito internet e la newsletter, gli orari degli appuntamenti, i costi dei servizi e degli ingressi e, prontamente, l'annullamento di un evento già programmato qualora si siano verificate circostanze eccezionali da determinarne l'annullamento;
- Fornire e presentare richieste e suggerimenti al fine di migliorare i servizi forniti dall'Associazione;
- Ricevere una copia dello Statuto, del Regolamento, della Carta dei Servizi e una Tessera associativa, da esibire come da Regolamento.

I Soci volontari hanno il diritto di:

- Essere rimborsati delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata secondo le possibilità dell'Associazione stessa, e solo se concordato preventivamente con il Presidente. Tali spese saranno documentate nel registro contabile;

I Soci mecenate hanno il diritto di:

- Partecipare in modo preferenziale a tutte le attività svolte dall'Associazione;

I Soci hanno il dovere di:

- Rispettare lo statuto e i regolamenti dell'Associazione;
- Rispettare norme di comportamento tali da non compromettere, né arrecare danno o pregiudizio a soci, Associazione e alle relative attività, direttamente o indirettamente;
- Partecipare alle attività in modo volontario, personale, spontaneo e senza fini di lucro;
- Astenersi da ogni iniziativa in contrasto con gli scopi dell'Associazione;
- Uniformarsi alle deliberazioni del Consiglio Direttivo. I soci che desiderano svolgere attività

di volontariato devono eseguire gli incarichi ricevuti e i lavori preventivamente concordati adeguandosi alle direttive dell'organo amministrativo;

- Comunicare l'eventuale disdetta di prenotazione per la partecipazione a un evento curato dall'Associazione nei modi e tempi indicati nelle pagine di riferimento o tramite comunicazione diretta; la caparra/acconto su eventuali prenotazioni in caso di disdetta non verrà rimborsata;
- Corrispondere la quota associativa ed eventuali contributi straordinari nelle modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

I soci di TACUS – Arte Integrazione Cultura sono tenuti a curare la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni acquistati, gestiti successivamente alla data di costituzione. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni ed in presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese a carico del socio stesso.

2.10 – Cessazione ed esclusione

La qualità di socio si perde per decesso, recesso e per esclusione secondo le norme del presente Statuto. Chiunque aderisca all'Associazione può in qualsiasi momento (entro 60 gg. dalla data di scadenza della quota associativa) comunicare al Consiglio Direttivo la propria volontà di recedere dal novero dei partecipanti. In caso di mancata disdetta, il socio sarà tenuto a versare ugualmente la quota sociale per l'anno successivo in quanto essa rappresenta tacito rinnovo. Il recesso non comporta alcun onere per il socio.

Qualora il socio violi le norme statutarie, non ottemperi ai doveri che gli derivano dallo Statuto, dal Regolamento e dalle deliberazioni degli organi sociali, ovvero in presenza di altri gravi motivi, incorre nelle seguenti sanzioni:

- Richiamo verbale;
- Ammonizione scritta;
- Sospensione temporanea per un periodo massimo di sei mesi;
- Radiazione con deliberazione del Direttivo e dell'Assemblea. L'esclusione ha effetto dal tredicesimo giorno successivo alla comunicazione del provvedimento adeguatamente motivato.

I provvedimenti, ai punti di cui sopra, sono adottati dal Consiglio Direttivo e, ad esclusione del richiamo verbale, necessitano di ratifica del Presidente. Non è ammesso ricorso contro il provvedimento del Consiglio Direttivo. Viene comunque fatta salva la facoltà di ricorrere all'Autorità Giudiziaria entro sei mesi dal giorno in cui sia stata notificata la deliberazione. Qualora l'associato escluso rivesta una carica sociale decade immediatamente ed automaticamente da tale carica.

Il socio radiato non può chiedere di essere riammesso all'Associazione prima di due anni e solo dopo delibera del Consiglio Direttivo. Al socio recedente o radiato e ai familiari del socio deceduto non è concesso richiedere il rimborso, totale o parziale, di eventuali quote versate, relative all'anno in corso o ad anni precedenti, per il quale non è ammesso ricorso.

3 – Quota

3.1 – Quota associativa

La quota associativa è prevista e stabilita dagli organi amministrativi; è annuale ed ha validità a partire dalla data di iscrizione.

La quota è sempre nominativa, non è frazionabile, né ripetibile in caso di recesso o di perdita della qualità di socio prima dei due anni trascorsi, non può essere sottoposta ad esecuzione, pegno o altro vincolo a favore di terzi ed è restituibile solo ed esclusivamente in caso di reiezione della domanda di ammissione a socio.

La quota associativa con clausola di tacito rinnovo è rinnovabile entro 40 gg. dalla data di scadenza dell'iscrizione. La mancata comunicazione di recesso comporta il pagamento della quota per il successivo anno sociale. Il mancato pagamento, entro i termini stabiliti, comporta una sanzione pari al 16% della quota sociale. Nel caso in cui non si provveda al pagamento il Direttivo potrà ricorrere alla radiazione del socio.

La quota associativa stabilita per i soci, in riferimento all'anno sociale 2014/2015, da effettuarsi entro 30 giorni dalla delibera di ammissione da parte del Consiglio Direttivo è:

Soci Fondatori non sono tenuti al versamento delle quote annuali;

Soci Ordinari pari ad € 10.00;

Soci Junior (dai 3 ai 14 anni) pari ad € 5.00;

Soci Sostenitori pari ad € 30.00;

Soci Collettivi/Enti/Associazioni pari ad € 20.00;

Soci Volontari pari ad € 5.00

3.2 – Modalità di pagamento

I soci potranno effettuare il pagamento della quota associativa mediante le seguenti modalità:

- bonifico bancario;
- bollettino postale;
- pagamento in contanti;
- pagamento online.

4 – Proprietà intellettuale dei contributi

I contributi di idee, articoli, pubblicazioni, disegni, fotografie, video, testi, ecc. forniti dai soci in qualunque modalità (posta, email, social network o altro), quando non diversamente concordato con il Consiglio Direttivo o con il Presidente, 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 ecc. senza dover versare nessun corrispettivo all'Associazione

4.1 – Logo

Gli associati, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono adottare il logo dell'Associazione stessa previa comunicazione. Gli associati che vogliono 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 TACUS – Arte Integrazione Cultura".

5 – Iniziative

Le iniziative ufficiali dovranno essere assoggettate all'approvazione del Consiglio Direttivo, il quale vaglierà, approverà e stilerà il calendario di tutte le iniziative nell'arco dell'anno.

Il Programma delle Attività viene redatto dal Consiglio Direttivo e presentato all'Assemblea dei soci e contiene un elenco di iniziative, progetti, eventi e collaborazioni da realizzare durante l'anno. In esso sono contenute anche le proposte di commissioni di lavoro per razionalizzare il lavoro ed organizzare meglio gli interventi. Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate durante l'anno.

5.1 - Gestione servizi, progetti ed eventi

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un Responsabile, scelto tra i componenti del Direttivo, oppure tra i Soci, dopo verifica di competenze e disponibilità.

Il responsabile controlla l'andamento dell'iniziativa e decide su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra soggetti interessati.

Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione. Alcune iniziative sono a partecipazione gratuita, mentre altre possono prevedere un contributo di partecipazione.

5.2 Partecipazione alle iniziative dell'Associazione

I soci tutti hanno facoltà di partecipare alle attività proposte e organizzate da TACUS Associazione – Arte Integrazione Cultura, previo pagamento del contributo spese stabilito dal Consiglio Direttivo. Una volta iscritti a tali attività i soci si impegnano a partecipare rispettando le norme di comportamento stabilite dal presente Regolamento in modo da non danneggiare gli altri partecipanti e consentire il regolare svolgimento dell'iniziativa proposta.

5.3 – Schede attività

Ciascuna attività organizzata dall'Associazione sarà corredata da una scheda esplicativa che fornirà ai partecipanti le seguenti informazioni:

- data, luogo, orario della stessa;
- coordinate e percorso;
- descrizione della tipologia dell'attività e finalità;
- curatore attività;
- caratteristiche e informazioni utili sull'accessibilità;
- modalità di prenotazione e pagamento;
- eventuali costi aggiuntivi;
- recapiti.

6 – Comunicazione ai soci

La lista broadcast whatsapp è il mezzo principale attraverso il quale vengono inviate le comunicazioni ai soci, inclusa la convocazione per le assemblee.

Ove un socio sia impossibilitato a ricevere tali tipologia di comunicazioni, deve fare espressa richiesta di riceverle attraverso altri canali.

La richiesta di inserimento alla lista broadcast whatsapp (automatica al momento dell'iscrizione) può essere effettuata inviando una mail all'indirizzo info@tacus.it o un messaggio al numero di segreteria, specificando che si desidera ricevere la newsletter dell'associazione. Per porre fine al servizio, è sufficiente inviare una mail allo stesso indirizzo inserendo nell'oggetto: DISATTIVA NEWSLETTER o INFO.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al medesimo indirizzo mail che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare se stessa le sue attività, nonché tenere contatti con i soci. Il sito è www.tacus.it, è di proprietà dell'Associazione ed ogni anno deve essere rinnovato il pagamento sia del dominio che dell'hosting. E' cura del Consiglio Direttivo gestirne ed aggiornarne i contenuti, anche avvalendosi di collaborazioni esterne o dei soci stessi. Il Direttivo è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta

elettronica, blog, social network, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni.

L'associazione si riserva di avvalersi, oltre che del proprio sito web, dei social network e/o di forum per ogni iniziativa divulgativa e di promozione delle proprie attività.

7 – Dell'Assemblea

7.1 – Tipologie di assemblee

L'Associazione si riunisce mediante assemblee ordinarie e straordinarie per deliberare sull'azione della stessa. Le assemblee ordinarie si suddividono in: assemblea del Consiglio Direttivo, a cui prendono parte solo i soci membri del Consiglio Direttivo, per discutere su programmi e gestione amministrativa e dei soci, alla quale prendono parte tutti i soci e durante la quale vengono presentati programmi, attività che si intendano svolgere.

7.2 – Modalità di voto

L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione se è presente la maggioranza degli iscritti aventi diritto di voto; in seconda convocazione, da tenersi anche nello stesso giorno, qualunque sia il numero dei presenti, in proprio o in delega. Non è ammessa più di una delega per ciascun aderente. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria vengono prese a maggioranza dei presenti e rappresentati per delega, sono espresse con voto palese tranne quelle riguardanti le persone e la loro qualità e quando l'Assemblea lo ritenga opportuno. L'Assemblea straordinaria approva eventuali modifiche allo statuto con la presenza di 2/3 dei soci e con decisione deliberata con la metà più uno dei presenti; scioglie l'Associazione e ne devolve il patrimonio col voto favorevole di 3/4 dei soci.

7.3 – Verbale dell'Assemblea

Le discussioni e le deliberazioni dell'Assemblea sono riassunte in un verbale redatto dal segretario e sottoscritto dal Presidente. Ogni socio ha diritto di consultare il verbale e di trarne copia. Il verbale è custodito presso la sede legale dell'Associazione o altra sede stabilita dal Consiglio Direttivo.

8 – Gestione economica

8.1 – Contributi all'Associazione

Nel caso di attività gestite da collaboratori non soci, l'Associazione tratterrà il 30% del ricavato per coprire le spese di comunicazione, di promozione e organizzative; nel caso di attività gestite da soci, la percentuale è del 15%.

8.2 - Spese rimborsabili

Le spese che gli associati sostengono nell'interesse dell'Associazione devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo.

Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo per le quali venga prodotta la seguente documentazione dall'associato richiedente: scontrini e ricevute fiscali, eventuali fatture (intestate ad "Associazione Grilli Salentini"); biglietti aerei, bus, treno; pedaggi autostradali; rimborsi per carburante automobile: €0,20 per ogni km solo per viaggi fuori dal Comune di Palermo. Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo il modulo di rimborso spese (preparato dallo stesso) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria.

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.

8.3 - Rendicontazione di cassa

La gestione della cassa è a cura del Tesoriere. Questi conserva un registro delle entrate e delle uscite, allegando le relative documentazioni. 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.

9 – Varie

9.1 – Trattamento dei dati personali

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/03). Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante presidente Flavia Corso. 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, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge e in caso di consenso da parte degli stessi soci.

La sezione relativa al trattamento dei dati personali è visibile anche sul sito istituzionale dell'Associazione.

10 – Convenzioni

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo. La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo e registrata nell'apposito registro come attività commerciale marginale.

11 – Lavoratori dipendenti, collaboratori, liberi professionisti

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Associazione può assumere le seguenti figure professionali: lavoratori dipendenti e/o collaboratori co.co.co. o co.co.pro e/o liberi professionisti nella qualità di consulenti, nei limiti della sua capacità finanziaria ed economica.

L'assunzione viene deliberata dal Direttivo che autorizza il presidente a compiere tutti gli atti necessari. I dipendenti saranno scelti tra persone di provata moralità e capacità professionale.

Il dipendente, ai sensi della legge, potrà godere, ove previsto, di copertura assicurativa nelle modalità da essa stabilita.

Nell'espletamento dei compiti affidatigli, il dipendente, dovrà attenersi alle seguenti regole:

- Conformare la sua condotta in riferimento ai principi sanciti dall'Associazione con disciplina, professionalità e imparzialità. Nell'espletamento dei propri compiti assicura il rispetto della legge. Non dovrà svolgere alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti affidatigli e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'associazione;
- Dedicare la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dell'utenza e assume le responsabilità connesse ai propri compiti;
- Usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni d'ufficio e non utilizzare a fini privati materiale, attrezzature ed informazioni di cui dispone per le stesse ragioni;
- Mantenere un comportamento tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i soci e l'associazione. Nei rapporti con l'utenza, deve dimostrare la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti;
- Favorire l'accesso alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornire tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'associazione e i comportamenti dei soci;
- Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, comunicare al Direttivo la

propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati;

- Non costringere altri dipendenti/soci ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né indurli a farlo promettendo vantaggi di varia natura;
- Non accettare da soggetti diversi dai membri incaricati dall'associazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio;
- Nell'adempimento della prestazione lavorativa dovrà assicurare la parità di trattamento tra i soci e/o l'utenza che vengono in contatto con l'associazione da cui dipende. A tal fine, ad egli non è consentito rifiutare o accordare ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate e/o rifiutate ad altri. Dovrà attenersi a corrette modalità di svolgimento dell'attività affidatagli, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori. Non dovrà in alcun modo sfruttare la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Non è tenuto, salvo giustificato motivo, a ritardare e/o affidare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, dovrà limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.