

## **Articolo 1 Assemblea ordinaria**

L'Assemblea Ordinaria dell'associazione è convocata in prima convocazione il terzo sabato di Marzo ed il terzo sabato di Settembre.

## **Articolo 2 Quote**

La quota di socio ordinario è stabilita a 25 euro ed ha durata annuale.

La quota di socio ordinario in possesso di Greencard è stabilita a 15 euro ed ha durata annuale.

La quota per socio sostenitore è stabilita a 50 euro ed ha durata annuale.

Ogni socio è tenuto a versare la propria quota associativa annuale in un periodo compreso tra il primo gennaio e il giorno dell'assemblea ordinaria di marzo, in difetto di ciò verrà considerato moroso

Le persone che si iscrivessero all'associazione nel periodo compreso tra il giorno del Linux Day e il 31 dicembre non sono tenute a pagare la quota per l'anno successivo

Si stabilisce che la domanda di iscrizione per le persone giuridiche dovrà essere presentata dal legale rappresentante, allegando:

1. copia dell'atto costitutivo
2. copia della delibera dalla quale risulta che il richiedente è il legale rappresentante del soggetto giuridico in questione.
3. copia della delibera con la quale il soggetto giuridico dichiara la propria volontà di iscrizione ad ALID

Qualora un socio non versasse la propria quota entro il giorno dell'assemblea ordinaria di marzo verrà avvertito a mezzo posta elettronica del suo stato di morosità e invitato a regolarizzare la propria posizione. Se dopo un mese dalla data di invio della comunicazione il socio non avesse provveduto a versare quanto dovuto, esso verrà considerato moroso.

Il socio che risultasse moroso per due anni consecutivi verrà avvertito, sempre a mezzo posta elettronica, del suo stato di morosità e invitato a regolarizzare la propria posizione per l'anno in corso e per il precedente. Se dopo un mese dalla data di invio della comunicazione il socio non avesse provveduto a versare quanto dovuto il consiglio direttivo delibererà la perdita della qualità di socio e la rinuncia al recupero delle quote perse.

## **Articolo 3 Spese**

Le spese saranno approvate preventivamente dal Consiglio Direttivo e la predetta approvazione sarà considerata valida come approvazione del rimborso al socio che effettuerà la spesa stessa, fatta salva la facoltà del consiglio direttivo di verificarne, a posteriori, la congruità

Le ricevute delle spese, approvate secondo l'articolo precedente, vanno contrassegnate, dal socio che effettua la spesa, sul retro, con: un numero progressivo fornito dal Tesoriere e con una descrizione della spesa stessa.

## **Articolo 4 Mailing List**

In tutte le mailing list dell'associazione valgono le seguenti regole:

1. i soci devono mantenere un comportamento in linea con lo statuto ed il regolamento

- dell'associazione stessa
2. le discussioni all'interno delle singole liste devono essere consone allo scopo per cui ciascuna lista è stata creata e non fuori tema
  3. il "quoting" dei messaggi, ovvero la citazione di parte di messaggi di altri, dev'essere fatta secondo i canoni della netiquette pubblicata sul sito di ALID.
  4. mail in formato HTML ed allegati di qualunque tipo devono essere utilizzati solo se strettamente necessario
  5. l'applicazione del regolamento all'interno delle mailing list è demandata ai moderatori

## **Articolo 5 Moderatori**

I moderatori delle mailing list hanno il compito di controllare i messaggi in attesa di moderazione e filtrare lo spam, oltre che vigilare sul rispetto del regolamento e dello statuto da parte degli iscritti.

In caso di ripetute violazioni è facoltà del moderatore porre in moderazione l'utente e darne comunicazione al direttivo, il quale provvederà alla ratifica o alla revoca di tale decisione.

Il moderatore e/o il direttivo possono applicare restrizioni ai messaggi degli iscritti a loro insindacabile giudizio. Tali restrizioni comprendono la messa in moderazione temporanea o permanente dell'utente.

In caso di contestazioni rimane competente il collegio dei Probi Virii

## **Articolo 6 Mailing list soci**

Il mezzo ufficiale utilizzato per le comunicazioni sociali è la mailing list individuata dall'indirizzo "soci@alid.it"; tutti i soci sono automaticamente iscritti all'atto della propria adesione ad ALID. È facoltà del socio recedere da tale iscrizione, ma tale rinuncia comporta la mancata ricezione di eventuali comunicazioni sociali.

Solo i soci possono accedere a tale mailing list.

## **Articolo 7 Coordinatori**

Il direttivo dell'associazione può delegare il coordinamento di specifiche attività a un socio che viene quindi identificato come coordinatore.

Il coordinatore ha la responsabilità di mantenere aggiornato il direttivo dell'associazione sull'andamento dei lavori.

## **Articolo 8 Volontario Responsabile**

Per ogni attività di volontariato il direttivo provvede ad identificare un volontario responsabile dell'evento.

Il responsabile, identificato come tale sul registro volontari, ha il dovere di vigilare sul corretto comportamento dei volontari e sul rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi vigenti.