



REGOLAMENTO INTERNO dell'APS "I Comici di Talia"

di Easybabà, di Zonagrigia e della Compagnia Teatrale

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'APS "I Comici di Talia". Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra. Nel seguito di questo Regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione di Promozione Sociale "I Comici di Talia". Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai soci. Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile altresì presso la sede sociale della stessa.

Capo I | soci

ART. 1 - (Domanda di iscrizione del nuovo socio)

L'aspirante socio è tenuto a compilare il form di iscrizione, presente sul sito web ufficiale dell'Associazione all'indirizzo www.icomiciditalia.it, accettando il contenuto dello Statuto e del Regolamento Interno ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Regolamento e statuto sono disponibili sul sito dell'Associazione. Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta. Il Presidente e/o il Segretario provvederanno ad aggiornare il Registro dei Soci. I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dal Consiglio Direttivo che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito. Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo stesso (comunque entro un massimo di giorni 30). Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso. In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio tramite i recapiti forniti, esclusivamente a mezzo e-mail. Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci. Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 Dicembre di ogni anno. La quota annuale è frazionabile, solo per il primo anno di iscrizione, a seconda del momento dell'effettivo pagamento. Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Direttivo una riserva di accettazione di un Socio, la domanda di iscrizione verrà discussa alla successiva riunione del Consiglio Direttivo che, in caso di mancata accettazione, provvederà a comunicare al richiedente le motivazioni che lo hanno escluso. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto laddove siano venute meno le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione. La quota annuale, a partire dal 1° Gennaio 2022, è stabilita in Euro 100,00 (cento) e potrà essere modificata dal Consiglio Direttivo, all'unanimità.

ART. 2 - (Condizioni di ammissibilità del nuovo socio)

È ammesso a far parte integrante dell'Associazione in qualità di socio il richiedente che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale. È ammissibile l'ammissione a socio di un minore, previa sottoscrizione della relativa domanda anche da parte del genitore che esercita patria potestà. Il genitore

sottoscrittore rappresenta il minore nei confronti dell'Associazione e risponde nei confronti della stessa per tutte le obbligazioni assunte dall'associato minorenni. Il socio minore non ha diritto di voto e non ha diritto di essere eletto alle cariche sociali.

ART. 3 - (Incarichi ai soci)

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato e possono prevedere un rimborso economico solo in presenza di documentazione che attesti avvenute spese riferibili all'attività assegnata.

ART. 4 - (Tipologie dei soci)

Vi sono n. 3 categorie di soci: fondatori (hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione); ordinari (versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 100,00 per il 2022 e rimodulabile di anno in anno, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono da essa organizzate); soci onorari (persone meritevoli, nominate dal Consiglio Direttivo, che hanno dato un contributo significativo al raggiungimento degli scopi associativi. Detti soci avranno pari diritto dei soci ordinari, compreso il diritto di voto ed escluso il pagamento della quota associativa. Possono altresì aderire all'Associazione, in qualità di sostenitori, tutte le persone che, condividendone gli ideali, danno un loro contributo economico nei termini stabiliti. I sostenitori non hanno diritto di elettorato attivo e passivo.

ART. 5 - (Regole per i soci)

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione, sono invitati a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita. I soci hanno diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;
- proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con le finalità e nelle modalità previste dallo Statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Presidente, dal Vice Presidente o dal Segretario.
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali Aziende che hanno raggiunto convenzioni con l'Associazione.
- usufruire delle funzionalità del giornale online www.zonagrigia.it e www.easybaba.it e dell'attività teatrale così come ai successivi paragrafi dedicati.

Ogni socio è tenuto ad un comportamento corretto e virtuoso, nel pieno rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle Leggi vigenti e a non creare alcun problema di ordine pubblico. L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato, da parte di soci, conseguente a iniziative personali e privo del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

ART. 6 - (Cura degli spazi e dei beni)

I soci sono tenuti a curare la pulizia e la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni acquistati successivamente alla data di costituzione. Ogni socio si assume la responsabilità, nel caso non sia coperto dalla polizza assicurativa dell'associazione per ogni danno recato a cose, persone o spazi inerenti all'Associazione, anche esterni alla sede, ove hanno luogo le iniziative promosse dalla stessa, se direttamente e inequivocabilmente imputabili alla propria persona. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e 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. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di socio dal Consiglio Direttivo.

ART. 7 - (Sospensione)

Il socio, con delibera del Consiglio Direttivo, verrà sospeso da tale qualifica in caso di pendenza di un procedimento penale. La sospensione permarrà per l'intera durata delle situazioni suddette. Al termine di queste ultime, dipendentemente dal loro esito, il Consiglio Direttivo delibererà in ordine alla decadenza ovvero alla riammissione del soggetto interessato alla qualifica di socio.

ART. 8 - (Decadenza)

Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà escluso dall'Associazione irrevocabilmente, con delibera del Consiglio Direttivo. Si decade dalla qualità di socio nei seguenti casi:

- mancato pagamento della quota associativa nei tempi e modi stabiliti;
- formale rinuncia all'adesione all'Associazione;
- condanna definitiva nei casi in cui questa comporti l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale;
- condotta contraria alle finalità dell'Associazione;
- lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;
- utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Presidente, del Vice Presidente o del Consiglio Direttivo di loghi e segni distintivi dell'associazione.

ART. 9 - (Recesso)

Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso da Socio va comunicata per iscritto al Presidente specificandone le motivazioni. I soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

Capo II Quota associativa

ART. 10 - (Quota associativa annuale)

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci entro 30 giorni dall'inizio dell'anno sociale, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione o su conto Paypal o PostePay oppure in contanti consegnati ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo o con altro mezzo, anche telematico, che il Consiglio Direttivo eventualmente indicherà nella comunicazione di cui al comma successivo. Il Presidente può autorizzare, con atto scritto, la riscossione a mano della quota associativa da parte di alcuni e/o tutti i membri del Consiglio Direttivo. Verrà rilasciata ricevuta per quietanza. Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti i soci una comunicazione (mediante posta elettronica e avvisi sul sito web e canali social network) a partire da un mese prima della scadenza di cui al precedente comma.

ART. 11 - (Importo della quota associativa)

La quota associativa dei soci ordinari e volontari, a decorrere dall'anno 2022, è stabilita in € 100,00. La quota copre la durata dell'anno solare, quindi dal 1 gennaio al 31 dicembre. Solo per il primo anno di iscrizione la quota sarà frazionata a seconda del momento del primo versamento. L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo e può essere modificato di anno in anno. L'importo fissato per la quota associativa è pubblicato anche nel sito web dell'Associazione.

Capo III Assemblea dei soci

ART. 12 - (Assemblea dei soci)

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto e da quanto riportato in premessa al presente Regolamento Interno. È composta da tutti i soci in regola con il tesseramento nell'anno in corso. Si riunisce almeno una volta all'anno e le delibere prese dall'Assemblea sono vincolanti

per tutti gli organismi elettivi del sodalizio. Il Presidente dell'Associazione è anche il Presidente della Assemblea. In caso di impedimento tale mansione spetterà al Vice Presidente.

ART. 13 - (Convocazione dell'Assemblea)

È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, entro mesi quattro dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio/rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo. L'Assemblea, in via straordinaria, viene convocata, inoltre, quando se ne ravvisa la necessità o quando ne viene fatta richiesta motivata da almeno un decimo dei soci. Al fine di convocare l'Assemblea, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta, delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata a mezzo di posta ordinaria, elettronica o altro mezzo telematico, ovvero mediante consegna a mano, a tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo dell'Assemblea, almeno 8 (otto) giorni prima del giorno previsto. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e sede della convocazione nonché l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattito. L'Assemblea, sia in via ordinaria che straordinaria, è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano.

ART. 14 - (Rinnovo cariche elettive)

In caso di convocazione dei soci indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente inviterà i presenti a eleggere: i membri del Consiglio Direttivo (che per il primo mandato sono individuati nell'Atto Costitutivo); per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda.

ART. 15 - (Modalità di voto)

Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica. Sono previste tre modalità di voto:

- palese: il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza dei soci per alzata di mano. Il Segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione;
- segreta: vengono preparate delle schede per la votazione ciascuna delle quali deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte;
- consultazione scritta.
- Per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni si delibera con voto palese.

Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare negli altri casi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

ART. 16 - (Schede di voto)

La Commissione Elettorale, prima di ogni votazione delle cariche sociali, predispone le schede di voto. Tutte le schede per la votazione segreta sono timbrate e firmate dal Presidente uscente dell'Assemblea. Ai sensi dello Statuto, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere vengono poi designati tra i Consiglieri eletti alla prima riunione utile del Consiglio Direttivo. Con chiamata individuale, dopo che la Commissione ha accertato i titoli per avere diritto al voto, il Presidente provvede a consegnare ai soci votanti una scheda, per ogni tipo di votazione. Le schede in eccesso rispetto al numero dei votanti vengono distrutte. Le schede votate, dopo essere state opportunamente piegate in modo che il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne poi raccolte dal Segretario il quale procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara l'esito della votazione.

ART. 17 - (Verbale dell'Assemblea)

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni Assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono estrarne copia.

Capo IV Cariche elettive

ART. 18 - (Il Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è l'organo di gestione dell'attività dell'Associazione, è pertanto l'organo decisionale permanente preposto all'attuazione della volontà dell'Assemblea degli iscritti. Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 3 a un massimo di 9 membri tra i quali sono individuati il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

ART. 19 - (Riunioni del Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è convocato, anche in luogo diverso dalla sede sociale, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri. Il Consiglio Direttivo deve:

- redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- formulare il Regolamento Interno dell'Associazione;
- deliberare circa l'ammissione, la sospensione e l'espulsione dei soci;
- favorire la partecipazione dei soci alle attività dell'Associazione;
- deliberare l'ammontare della quota annua nonché la misura di eventuali contributi straordinari per iniziative non precedentemente programmate;
- svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale, in attuazione delle finalità previste dallo Statuto.

ART. 20 - (Il Presidente)

Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere che sia socio da almeno un anno e sia nominato dai membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'Associazione, cura i rapporti con le altre Associazioni e Organizzazioni private/pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione. Convoca e presiede l'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea e dallo stesso Consiglio Direttivo. Propone e indirizza la politica gestionale e sociale dell'Associazione, sovrintende alle attività dei Consiglieri e collabora con loro nello svolgimento delle mansioni. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni politiche e di rappresentanza vengono espletate dal Vice Presidente ovvero, in subordine, da altro componente del Consiglio Direttivo nominato, fino a nuova elezione del Presidente, da parte dell'Assemblea dei soci. Le mansioni amministrative vengono trattate esclusivamente dal Segretario, salvi gli aspetti economici di cui si occuperà il Tesoriere. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può nominare dei referenti, tra i membri del Consiglio Direttivo ovvero tra i soci dell'Associazione, ai quali attribuire particolari incarichi. In tal caso i consiglieri nominati si assumeranno la responsabilità degli incarichi da loro svolti. Ogni nuova iniziativa dei consiglieri, o dei soci, deve essere prima approvata dal Presidente e/o dal Consiglio Direttivo.

ART. 21 - (Il Vice Presidente)

Il Vice Presidente, in assenza del Presidente, fa le sue veci, accollandosi tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Presidente per gli atti da lui deliberati.

ART. 22 - (Il Segretario)

Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo tra i Consiglieri eletti. Organizza la Segreteria, gestisce con il Presidente il database dei Soci, espleta funzioni di Segretario Verbalizzante, controlla le utenze e cura i rapporti con gli incaricati preposti al loro funzionamento. Nel caso di impossibilità del Presidente a svolgere o delegare le sue funzioni, per gravi motivi familiari, malattia o morte, il Segretario indirà immediatamente una riunione dell'Assemblea dei Soci per la elezione del nuovo Presidente. Il Segretario coadiuva il

Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio Direttivo. Redige i verbali dell'Assemblea dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Aggiorna, unitamente al Presidente, il libro dei soci, i cui dati vanno custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy. Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

ART. 23 - (Il Tesoriere)

Il Tesoriere cura la gestione della cassa e la contabilità dell'Associazione. Cura la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali se previsti. Redige il bilancio di previsione e il bilancio o rendiconto consuntivo. Redige l'inventario dei beni associativi, vigila sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente e le deliberazioni del Consiglio Direttivo. I bilanci o rendiconti consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci, in sede. Il Tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti. In caso di assenza o impedimento del Tesoriere le mansioni economico-amministrative vengono trattate esclusivamente dal Presidente.

Capo V Aspetti gestionali

ART. 24 - (Comunicazioni)

Qualora non si abbiano obiezioni da parte dei soci alle comunicazioni inviate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, che dovranno essere espresse entro e non oltre i 10 (dieci) giorni dalla comunicazione, quest'ultimo procederà sulla base della regola del silenzio assenso.

ART. 25 - (Delegazioni e decentramento)

Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'Associazione, tramite il Consiglio Direttivo, può istituire uffici, delegazioni o recapiti in qualsiasi luogo, ove lo ritenga opportuno e vantaggioso.

ART. 26 - (Responsabili)

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un responsabile, scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo, oppure tra i soci, dopo verifica di competenze e disponibilità. Il responsabile controlla l'andamento dell'attività cui è preposto. È tenuto a relazionarsi con il Presidente. Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione.

ART. 27 - (La sede)

I Consiglieri e i soci autorizzati devono provvedere a presenziare la sede nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dal Consiglio Direttivo. Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede. I soci autorizzati saranno designati dal Consiglio Direttivo.

ART. 28 - (Spese rimborsabili)

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

- scontrini e ricevute fiscali, fatture (intestate a: "APS I Comici di Talia" – Via Toscana n. 14 - Marano di Napoli NA – 80016 - C.F. 95138280631);
- biglietti aerei e bus, biglietti treno;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI).

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Presidente, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati e approvati dal Presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'Associazione. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati verranno contabilizzati dal Tesoriere e

saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

ART. 29 - (Partecipazioni esterne)

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o compenso quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dal Consiglio Direttivo, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte dei consulenti esterni. Detto rimborso sarà erogato, se conforme al preventivo, entro un mese dalla prestazione, dopo consultazione dei membri del Consiglio Direttivo.

Capo VI Rapporti interni ed esterni

ART. 30 - (Mailing-list)

La mailing-list è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni fra i soci, inclusa la convocazione per le Assemblee. Ove un socio sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica, verrà inviata comunicazione per posta ordinaria o per altra via specificata. L'inserimento nella mailing-list, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo info@icomiceditalia.it. Per porre fine al servizio, inviare altra mail in cui si chiede di essere cancellati dalla mailinglist. Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo [indirizzo info@icomiceditalia.it](mailto:info@icomiceditalia.it).

ART. 31 - (Sito web e social network)

L'Associazione pone particolare attenzione allo sviluppo delle comunicazioni al fine di farsi conoscere e apprezzare nei settori di interesse. Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. I siti e le pagine social di riferimento sono:

- sito web ufficiale dell'associazione: www.icomiceditalia.it ;
- sito del giornale online: www.zonagrigia.it (testata giornalistica riconosciuta dal Tribunale di Napoli Nord e iscritta con n. 23 del 23/10/2016;
- sito web per i servizi online: www.easybaba.it
- pagina facebook dell'associazione: www.facebook.com/I-Comici-di-Talia-compagnia-tetrale-153391148041437/
- pagina facebook del giornale zonagrigia.it: <https://www.facebook.com/zonagrigia.it> ;
- pagina facebook del portale EasyBabà: <https://www.facebook.com/EasyBaba.it> ;

È cura del Presidente, personalmente o attraverso uno o più Consiglieri a ciò preposti, gestirne e aggiornarne i contenuti.

ART. 32 – (Sponsorizzazioni)

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 (fisico o virtuale) in eventi e/o manifestazioni o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Presidente.

Capo VII (Sul giornale zonagrigia.it)

ART. 33 – (Autori)

Tutti i Soci dell'APS I Comici di Talia possono inviare articoli da pubblicare sul giornale online dell'Associazione. Gli articoli saranno pubblicati solo se approvati dal Direttore Responsabile del giornale che potrà anche modificarli nei contenuti, nel titolo e nelle immagini a corredo. Sarà sempre e solo il Direttore Responsabile a stabilirne il momento della pubblicazione. Gli articoli dovranno essere spediti a info@zonagrigia.it in formato word e, eventualmente, corredati da foto liberamente pubblicabili oppure, che riportino la menzione della proprietà. I Soci che volessero collaborare con propri articoli, in modo

saltuario e/o continuativo, al giornale online zonagria.it lo faranno solo in forma gratuita. Nulla è dovuto, in nessun caso, da parte dell'Associazione.

Capo VIII (Sulle attività della Compagnia Teatrale)

ART. 34 – (Regole comportamentali dei componenti la Compagnia Teatrale)

1. Il direttore di scena o di palcoscenico ha l'obbligo di vigilare sulle attività in corso, di richiamare i Soci all'osservanza dei loro doveri e di riferire al regista e alla Presidenza del Consiglio Direttivo de "La Compagnia" sulle eventuali infrazioni al presente regolamento.

Al direttore di scena spetta in particolare:

- assegnare i camerini ai Soci;
- vigilare che le indicazioni del regista siano seguite;
- assistere per la loro intera durata a tutte le riunioni, prove e spettacoli;
- compilare, d'accordo con il regista, le liste e vigilare che vengano messe esattamente in effetto dal trovarobe; in sua assenza vi provvede personalmente;
- assicurarsi in tempo, prima d'ogni prova e di ogni spettacolo, che il trovarobe abbia messo giustamente a effetto le liste;
- dare i segnali d'avviso al pubblico, all'orchestra, per l'alzata del sipario e – ove occorra – per la calata;
- fare o dirigere nelle quinte: suoni di campanello o altri rumori o effetti sonori di ogni sorta; canti, voci, luci, ecc.;
- istruire le comparse e sorvegliarne i movimenti scenici;
- ricevere in consegna, farne inventario e riconsegnare al trovarobe tutto il corredo di sua spettanza.

Tutto ciò in accordo con le indicazioni del regista.

2. Le infrazioni al regolamento, su determinazione del Consiglio Direttivo, saranno punite a seconda della gravità con:
 - richiamo verbale;
 - richiamo scritto;
 - espulsione da "La Compagnia", con le modalità previste dallo statuto.

Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti del Socio senza preventiva contestazione dell'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

3. I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, salvo il caso di infrazioni di gravità tali che non consentano la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di collaborazione, non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.
4. L'ora delle riunioni di natura artistica, delle prove e degli spettacoli sarà stabilita dal regista o dal direttore di scena, compatibilmente con le esigenze dei Soci.
5. A dette riunioni possono partecipare solo i soci regolarmente iscritti e che siano in regola con il versamento della quota associativa.
6. L'orario di inizio delle riunioni di natura artistica, delle prove e degli spettacoli, ed in genere le disposizioni ed informazioni che il regista e il direttore di scena ritengano di impartire ai Soci, devono essere portate a conoscenza degli interessati con congruo anticipo e con le modalità più adeguate ad assicurarne il ricevimento.
7. Nel corso delle prove i Soci dovranno trovarsi nel luogo indicato in tempo utile rispetto all'orario di inizio delle prove medesime, e permanervi per il tempo stabilito dal regista o dal direttore di scena, o comunque richiesto dalle esigenze dello spettacolo.

8. Quando l'ordine del giorno prevede una prova generale o uno spettacolo, il direttore di scena 35 minuti prima dell'orario di inizio darà il segnale di "mezza", 20 minuti prima il segnale di "quarto", 5 minuti prima dell'effettiva andata in scena darà il "chi è di scena" e si accerterà che tutti abbiano udito l'ultimo segnale. I Soci dovranno pertanto trovarsi nei propri camerini o in quello comune a partire dal segnale di "mezza".
9. Per gli atti successivi al primo, il direttore di scena, quando essi abbiano principio, chiamerà soltanto "chi è di scena", solo avendo riguardo per coloro che siano obbligati a cambiare vestito o truccatura.
10. Tranne il regista ed il direttore di scena, nessuno potrà interrompere in alcun modo e per qualsiasi motivo il corso delle riunioni e delle prove.
11. Nessuno, tranne il regista o il direttore di scena, nell'ambito delle sue competenze, potrà rivolgere osservazione alcuna di ordine artistico o disciplinare, durante le riunioni, le prove o gli spettacoli, ai Soci.
12. Durante le prove il Socio non potrà allontanarsi senza autorizzazione del regista o del direttore di scena.
13. Se nel periodo delle prove "La Compagnia" ricorre all'ausilio del suggeritore, al Socio è consentito provare leggendo la parte solo durante le prime tre prove in piedi.
14. Nessun Socio che manchi o tardi alle prove potrà pretendere, per alcun motivo, che si provino o riprovino le scene nelle quali egli abbia parte, e che fossero già trascorse al suo giungere.
15. L'attore che non è di scena potrà seguire le prove da ambienti limitrofi senza disturbare l'andamento del lavoro. Durante gli spettacoli è altresì vietato al Socio assistervi dalla sala o intrattenersi in altri luoghi accessibili al pubblico, anche quando abbia terminato la propria parte o comunque esaurito il proprio compito.
16. I Soci potranno ricevere i visitatori nel camerino personale o in quello comune durante l'intervallo delle prove o al termine degli spettacoli, purché ciò non arrechi disturbo agli altri utilizzatori degli ambienti e non sia incompatibile con l'ordinato svolgimento delle prove.
17. L'attore, a meno di preventivo accordo con il regista, non può apportare modifiche alle parti affidategli.
18. L'attore dovrà eseguire in scena tutto quello che è stato definito durante le prove e non potrà, a sua iniziativa, apportare alcuna variazione al testo, all'azione, al trucco ed al costume.
19. Il non conoscere, o dar prova di non conoscere abbastanza la parte; il recitarla con evidente trascuratezza; l'aggiungere, il togliere o far cambiamenti al testo arbitrariamente; il non vestirsi o il non truccarsi secondo le disposizioni del regista e dei suoi collaboratori designati per la bisogna; l'abbandono senza giustificato motivo di una parte accettata, sono mancanze.
20. Le mancanze troveranno sanzione ai sensi del punto 2 del presente regolamento.
21. Il regista potrà, per giustificati motivi, autorizzare il Socio ad assentarsi dalle riunioni, prove o spettacoli.
22. Quando l'ordine del giorno prevede la prova di singole "scene", il regista ha la facoltà di articolare le prove medesime secondo i criteri che ritiene opportuni.
23. Il Socio dovrà accertarsi personalmente che non gli abbia a mancare quanto necessario per la prova o per lo spettacolo.
24. Dovrà inoltre avere la massima cura del proprio costume di scena, nonché di tutto ciò che gli venga affidato per lo spettacolo, riportando il tutto in camerino o in posto designato.
25. Quando richiesto dal direttore di scena o dal regista, il Socio dovrà lasciare nel camerino, o in posto designato, il costume, ogni altro accessorio personale di scena nonché il contenitore personale del trucco, se adottato.
26. Quando richiesto dal direttore di scena o dal regista, il Socio dovrà presentarsi vestito e truccato per lo spettacolo un'ora prima che essa cominci.

27. Mezz'ora prima che cominci lo spettacolo, il trovarobe dovrà far trovare dietro le quinte, in luogo designato, tutto ciò che è di sua spettanza ed occorra ad ogni singolo attore o al direttore di scena, e che questi dovranno personalmente ritirare e riporre dopo essersene serviti.
28. Per le prove, tutti i componenti devono collaborare ad allestire la scena, all'ora voluta, secondo le indicazioni del regista. terminate le prove, tutti dovranno liberare gli spazi utilizzati e rimettere al loro posto quanto utilizzato.
29. I ringraziamenti al pubblico fanno parte integrante dello spettacolo. Al riguardo dovranno essere osservate le disposizioni impartite dal regista e dal direttore di scena.
30. I Soci sono tenuti ad accedere in teatro dalle entrate ad essi riservate.
31. Ai Soci, in relazione alle disponibilità, potranno essere assegnati camerini in condivisione con altri.
32. Durante gli intervalli è consentito usare apparecchi audio-visivi e telefonici nei camerini, purché gli apparecchi funzionino a bassissimo volume.
33. In ogni caso gli apparecchi dovranno essere spenti durante lo spettacolo, anche quando il camerino non si trovi in prossimità del palcoscenico.
34. E' vietato introdurre animali nei luoghi di prova e di spettacolo senza autorizzazione del direttore di scena.
35. Gli eventuali disturbi arrecati al regolare svolgimento delle prove e degli spettacoli nonché eventuali danni arrecati agli scenari, attrezzi, oggetti di scena, e costumi troveranno sanzione ai sensi del punto 2 del presente regolamento, salvo il risarcimento del danno.
36. Nei trasferimenti da piazza a piazza, il Socio dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dal direttore di scena sia per quanto concerne i mezzi di trasporto e gli orari di partenza, se organizzata in modo collettivo, sia per quanto attiene agli orari di ritrovo nella nuova piazza.
37. L'eventuale inosservanza delle predette disposizioni sarà punita con le sanzioni previste dal presente regolamento.
38. Il Socio è tenuto a comunicare al direttore di scena con la massima sollecitudine il proprio recapito sulla nuova piazza, nonché le eventuali successive variazioni di esso.
39. L'assenza ingiustificata dallo spettacolo, che renda necessaria la sostituzione del Socio oppure il cambiamento o la sospensione dello spettacolo, sarà punita con le sanzioni di cui al punto 2 del presente regolamento.
40. A meno di contraria disposizione, il direttore di scena e il trovarobe, durante le prime due prove di una produzione nuova dovranno compilare le liste che li riguardano, annotandole su appositi libri e facendovi poi quelle modificazioni che in seguito il regista credesse adottare, e che farà conoscere tramite il direttore di scena.

Capo IX (Sull'utilizzo dei servizi online)

ART. 35 – (Portale Easy Babà)

Le condizioni generali sotto riportate si applicano a tutti i Servizi (come di seguito meglio specificati ed indicati come "Servizi" o singolarmente "Servizio") forniti dall'APS "I Comici di Talia" tramite la propria piattaforma Easy Babà (www.easybaba.it) .

L'utilizzo dei Servizi è consentito esclusivamente ad un utente socio dell'APS "I Comici di Talia" che, se persona fisica, sia maggiorenne, ed accetta il seguente Regolamento e Condizioni Generali del Servizio (di seguito solo Regolamento), nonché i termini e le caratteristiche del Servizio, di cui intende usufruire gratuitamente.

L'APS I Comici di Talia e, per essa EasyBabà (di seguito solo EasyBabà) si riserva il diritto di modificare il presente Regolamento e di aggiungere, modificare o eliminare, a sua discrezione e in ogni momento, Servizi e/o contenuti del Sito secondo le modalità di seguito descritte.

Resta salva la facoltà di sospendere o modificare in ogni momento, per qualsivoglia motivo e senza

preavviso i termini di utilizzo della versione gratuita, dandone comunicazione via mail al Socio-Utente. Il Socio-Utente si impegna a stampare e conservare su carta o su un adeguato supporto duraturo il Regolamento, i termini e le caratteristiche del Servizio nonché la conferma dell'avvenuta registrazione che gli sarà prontamente inviata dalla piattaforma EasyBabà a mezzo posta elettronica.

La lingua in cui i Servizi sono prestati è l'italiano. Il Socio-Utente che richiede il servizio accetta il presente Regolamento assumendosi i diritti ed i doveri previsti.

Il servizio offerto gratuitamente da EasyBabà, tramite il Sito raggiungibile all'indirizzo www.easybaba.it, consiste in un sistema, reso disponibile al Socio-Utente via Rete Internet, per la creazione, l'aggiornamento e l'erogazione di un Sito Web. Per Servizi si intende una serie di servizi correlati alla creazione e gestione del Sito Web, di documenti, gestione di file multimediali e non. Il Socio-Utente fruisce del Servizio mediante l'utilizzazione di uno Spazio Web attribuitogli, accessibile mediante uso del browser Internet e della connessione alla Rete Internet e senza la necessità di installare particolari programmi.

Sito Web: insieme di una o più pagine web, rese disponibili su Internet, tramite il Servizio, ad un indirizzo web (definito anche come URL), definito e acquisito dal Socio-Utente del tipo, a puro titolo esemplificativo: www.easybaba.it/nomescelto.

Account: l'insieme dei dati personali rilasciati dal Socio-Utente in fase di Registrazione e successivamente in parte modificabili.

Materiale/i o Contenuto/i: dati, file, documenti, informazioni, notizie, segni, programmi, data base, immessi dal Socio-Utente nel Sito Web, sotto qualsiasi forma (testo, grafica, immagine, suono, filmato, numeri ecc.).

Registrazione: procedura prevista nel Sito per la creazione dell'Account e la raccolta dei dati del Socio-Utente con esplicita accettazione del Regolamento.

Utente: un Socio-Utente registrato a EasyBabà che abbia effettuato una richiesta del Servizio.

Versione gratuita: è una versione gratuita (o free) di utilizzo del Servizio. Tale versione consente al Socio-Utente di creare un Sito Web (con URL del tipo: www.easybaba.it/nomescelto) e di utilizzare il Servizio in modalità gratuita. La durata della versione gratuita potrà essere modificata in qualsiasi momento dallo staff della piattaforma EasyBabà, previa comunicazione via mail.

1. Registrazione ed erogazione dei Servizi

Una volta completata con successo la Richiesta tramite il form presente sul Sito EasyBabà, il Socio-Utente riceverà all'indirizzo di posta elettronica ivi indicato una email di conferma, conferma che riceverà via e-mail anche al completamento delle eventuali procedure di costruzione della piattaforma, contenente la descrizione del Servizio.

2. Durata e diritto di recesso

Il Servizio offerto da EasyBabà, di norma, avrà durata indeterminata.

Il Socio-Utente che sia "Consumatore" in base al Codice del Consumo avrà facoltà di recedere liberamente e il recesso dovrà essere esercitato a mezzo mail all'indirizzo info@easybaba.it.

Il Servizio potrà cessare dal giorno successivo la richiesta e il sito verrà di conseguenza definitivamente cancellato, senza alcuna possibilità di essere recuperato.

L'eventuale URL correlata al sito in gestione del Socio-Utente non sarà più disponibile ed EasyBabà non garantisce che possa essere rinnovato in quanto potrebbe non risultare più disponibile.

EasyBabà potrà comunque decidere, a propria discrezione, di non cancellare immediatamente il sito del Socio-Utente a seguito di richiesta di cessazione del servizio, mantenendolo online per un ulteriore periodo e comunque non più raggiungibile. Durante tale periodo il sito del Socio-Utente non sarà più aggiornabile né modificabile in alcun modo.

3. Registrazione, Email e Password

La Richiesta del Servizio richiede l'inserimento delle informazioni richieste che verranno trattate in conformità con il Codice della Privacy. Nel completare la procedura di Registrazione, il Socio-Utente si obbliga a fornire i propri dati personali in maniera corretta e veritiera. In particolare, è richiesto che l'indirizzo di email corrisponda a quello reale, in quanto indispensabile per ricevere informazioni dalla piattaforma EasyBabà sull'utilizzo dei Servizi e/o eventuali modifiche ad essi apportate. Il Socio-Utente si impegna inoltre ad aggiornare tempestivamente i dati personali forniti in sede di Richiesta del Servizio affinché questi siano costantemente aggiornati, completi e veritieri.

Nel caso in cui Il Socio-Utente comunichi dati non esatti o incompleti, EasyBabà si riserva la facoltà di non attivare e/o sospendere il Servizio fino a quando il Socio-Utente non provveda a sanare tali mancanze.

Completata la procedura di Richiesta del Servizio, la piattaforma EasyBabà invierà al Socio-Utente, sull'indirizzo e-mail fornito, l'utenza e la password generata con la quale potrà accedere all'area riservata del sito dove potrà iniziare a modificare i Contenuti del Sito web. Il Socio-Utente ha diritto di modificare la password innumerevoli volte e gratuitamente, seguendo il link "Profilo" presente sulla sua bacheca di amministrazione del Sito. Il Socio-Utente riconosce che la password costituisce il sistema di validazione degli accessi del Socio-Utente ai Servizi e rappresenta il solo mezzo per legittimare il Socio-Utente ad accedere ai Servizi.

Il Socio-Utente pertanto conviene e riconosce che tutti gli atti compiuti mediante utilizzo di password ad esso attribuita avranno efficacia vincolante nei suoi confronti. Il Socio-Utente dichiara di assumere ogni responsabilità nei confronti di EasyBabà o di terzi per gli atti compiuti tramite la password ad esso attribuita. Il Socio-Utente è tenuto a conservare la password nella massima riservatezza e a custodirla con la massima diligenza.

Il Socio-Utente si impegna a comunicare nel minor tempo possibile a EasyBabà, a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica info@easybaba.it purché seguito entro le successive 48 ore dall'invio di lettera raccomandata a/r all'indirizzo APS I Comici di Talia, Via Toscana n. 4, Marano di Napoli (NA), Cap 80016, Italia, qualsiasi utilizzo del proprio dello Spazio Web, mediante uso non autorizzato di password ad esso attribuita e ogni altra violazione della sicurezza relativa ai Servizi o al Sito Web di cui venisse a conoscenza. EasyBabà si obbliga, a seguito della suddetta comunicazione da parte del Socio-Utente, a disattivare immediatamente la password oggetto della violazione di segretezza.

4. Modifica delle Condizioni Generali e delle caratteristiche indicate nella Tipologia dei Servizi offerti da Area Design.

EasyBabà si riserva il diritto di modificare in ogni tempo il presente Regolamento nonché i termini e le caratteristiche indicate nella Tipologia del Servizio offerto, tramite avvisi via mail al Socio-Utente.

5. Sospensione del servizio

- EasyBabà si riserva il diritto di sospendere temporaneamente e/o definitivamente, senza alcuna preventiva comunicazione e senza alcuna giustificazione, l'erogazione del Servizio.
- EasyBabà si riserva il diritto di sospendere temporaneamente il Servizio per il tempo strettamente necessario agli interventi tecnici necessari e/o opportuni per migliorare la qualità degli stessi Servizi. Per questo non sarà tenuta a dare spiegazioni e/o giustificazioni.

EasyBabà potrà, in ogni momento, interrompere la prestazione del Servizio qualora ricorrano motivate ragioni di sicurezza o violazioni di riservatezza, dandone in tal caso comunicazione al Socio-Utente.

EasyBabà si riserva il diritto di interrompere immediatamente ed in via definitiva l'erogazione del Servizio al Socio-Utente che, a seguito di verifiche ai sensi del presente Regolamento, risulti averne violato le condizioni.

- **URL**

Per quanto riguarda la creazione e l'utilizzo delle URL richieste del tipo www.easybaba.it/nomescelto che dovessero essere richiesti dal Socio-Utente, EasyBabà non garantisce che "nomescelto" risulti libero e/o utilizzabile.

E' inoltre fatto esplicito divieto per il Socio-Utente chiedere di utilizzare nomi (nomescelto) che risultino essere termini offensivi, troppo generici (a puro titolo esemplificativo: web, roma, info, webmaster, staff etc..), termini non inerenti il sito ad esso collegato, termini pornografici o in qualsiasi modo collegati o collegabili nell'ambito della pornografia o del materiale riservato ad un pubblico adulto, un nome o un cognome diverso da quello dell'Utente che sta creando il Sito Web (come da nome e cognome dichiarato in fase di Richiesta del Servizio), un brand o un logo o un marchio o un brevetto o una ragione sociale diversa da quella dell'azienda o ente per cui si sta attivando il Sito Web e comunque dichiarata in fase di Richiesta del Servizio e per la quale si possa provare la titolarità del brand, marchio o denominazione utilizzata senza violare i diritti di terzi. Nel caso di violazione del precedente paragrafo, EasyBabà si riserva il diritto insindacabile di

disattivare in qualsiasi momento il Servizio, cancellando ogni contenuto presente nel Sito Web in questione.

- **Obblighi e responsabilità del Socio-Utente**

Il Socio-Utente assume esclusiva responsabilità per ogni sua attività nell'ambito dei Servizi e si impegna a manlevare e tenere indenne EasyBabà da qualsiasi rivendicazione, pretesa o minaccia relativa a o derivante dall'uso o dall'abuso dei Servizi.

Il Socio-Utente si obbliga a servirsi di easybaba.it esclusivamente per scopi leciti e conformi alla legge, ai regolamenti, agli usi ed alle consuetudini e a non servirsi di easybaba.it ad esempio per:

- a) inviare a terzi messaggi non richiesti ed indesiderati;
- b) effettuare scambio o pubblicare informazioni o file o documenti contro la morale e l'ordine pubblico o con lo scopo di offendere, o danneggiare, direttamente o indirettamente i destinatari delle informazioni o terzi, ovvero con modalità e/o contenuti offensivi, ingiuriosi, diffamatori, o comunque tali da contravvenire in modo diretto o indiretto alle leggi dello Stato italiano o di qualsiasi altro Stato;
- c) trattare illecitamente dati personali di terzi.

Il Socio-Utente garantisce l'originalità di qualsiasi materiale sotto qualsiasi forma immesso nello Spazio Web o nel Sito Web tramite il proprio Account.

Il Socio-Utente assicura inoltre che tutti i materiali immessi nello Spazio Web o nel Sito Web tramite il proprio Account sono nella sua legittima disponibilità.

Sono assolutamente vietate e possono causare l'interruzione immediata del Servizio e/o la cancellazione del Sito Web le azioni e le attività che comprendono, senza che ciò costituisca un limite, l'inserimento nel Sito Web e/o nello Spazio Web e/o in tutti gli altri contesti interattivi predisposti da EasyBabà contenuti aventi riferimento a:

- materiale pedopornografico e/o a sfondo sessuale, di natura oscena o relativo alla prostituzione;
- materiale che viola i diritti d'autore e copyright di terzi, software pirata ("WAREZ, CRACK"), file musicali, immagini, video;
- materiale offensivo o diffamatorio nei confronti di chicchessia, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio, irriverenza o minaccia;
- materiale che promuove o fornisce informazioni che istruiscano su attività illegali o che possano causare pregiudizio a terzi;
- software, informazioni o altro materiale contenente virus o componenti dannosi;
- iniziative legate al gioco d'azzardo, concorsi, giochi che richiedono una partecipazione a titolo oneroso in mancanza delle autorizzazioni previste dalla legge;
- materiale non adatto ai minori di 18 anni;
- vendita o promozione di prodotti o servizi proibiti dalla legge;
- materiale o attività che, in generale, violi o induca a violare una qualsiasi disposizione di legge o di regolamento posto a tutela anche solo di privati o una disposizione legittimamente impartita dalla Pubblica Autorità.

Per quanto concerne le URL il Socio-Utente si impegna, inoltre, a rispettare le regole di Netiquette disponibili all'indirizzo

<http://www.nic.it/NA/netiquette.txt>

Il Socio-Utente garantisce che non effettuerà spamming, ovvero l'invio, via e-mail, di comunicazioni non autorizzate, non richieste e/o non sollecitate dai destinatari. EasyBabà ricorda che tale pratica è vietata oltre che dalle regole di Netiquette anche dal D.Lgs 196/03 a tutela della privacy.

EasyBabà sottolinea, inoltre, che considererà il Socio-Utente responsabile anche qualora l'attività illegale di spam venga effettuata anche attraverso indirizzi di posta diversi da quello a conoscenza di EasyBabà e coinvolga anche indirettamente un Servizio di EasyBabà.

Il Socio-Utente prende atto che EasyBabà si riserva il diritto di accedere, in ogni momento e senza preavviso, al Sito Web e allo Spazio Web affidatogli con una propria utenza e password di amministrazione per verificare il rispetto del Regolamento e per poter aggiornare i servizi disponibili. EasyBabà si riserva il diritto di sospendere immediatamente il Servizio qualora, a suo insindacabile giudizio, anche a seguito di segnalazione di terzi, ritenga sia stato violato il presente Regolamento. Il Socio-Utente prende atto che EasyBabà, in adempimento a propri obblighi

derivanti da norme inderogabili di legge, possa consegnare il materiale immesso sul Sito Web o nello Spazio Web e/o rivelarne il contenuto alle competenti autorità. EasyBabà è espressamente autorizzata ad inserire nel Sito Web ogni opportuna avvertenza circa l'inesistenza di qualsiasi collegamento tra EasyBabà e il Socio-Utente o l'attività dallo stesso esercitata tramite il Sito Web. Il Socio-Utente concede all'APS I Comici di Talia, mediante la piattaforma EasyBabà e ai suoi partners commerciali licenza personale, illimitata, irrevocabile e gratuita di trasmettere e distribuire pubblicamente il Sito Web e i Materiali ivi contenuti coerentemente con le finalità dei Servizi, e nel caso di Trial, anche di marketing e promozione.

Il Socio-Utente è responsabile e perseguibile legalmente in relazione ai Contenuti del Sito Web. Nell'immettere i Contenuti al Sito Web, il Socio-Utente dichiara di attenersi al presente Regolamento.

Il Socio-Utente si obbliga a servirsi del Modulo "CONTATTACI" di easybaba.it esclusivamente quale sistema telematico di condivisione globale e scambio di dati, e non quale banca dati ad uso archivio.

Il Socio-Utente si obbliga a conservare in supporti informatici idonei i materiali immessi nel proprio Spazio Web.

Qualora EasyBabà sia destinataria di azioni giudiziali su iniziativa di terze parti in merito alla attività esercitata o alla modalità di utilizzo dei Servizi da parte di un Socio-Utente, questi accetta espressamente di manlevare e tenere indenne l'APS I Comici di Talia e, per essa EasyBabà, da ogni pretesa, azione o effetto pregiudizievole connesso all'azione legale, obbligandosi a rimborsare ogni spesa e a risarcire ogni danno diretto e/o indiretto subito da EasyBabà per effetto delle suddette iniziative giudiziarie. Il Socio-Utente si obbliga inoltre a manlevare e tenere indenne EasyBabà da ogni e qualsiasi responsabilità, e conseguenti perdite, danni, costi e spese sofferti e/o sopportati da terzi e derivanti dall'utilizzazione del proprio Sito Web e/o Spazio Web in maniera non conforme alle obbligazioni contemplate dal presente Regolamento da parte di navigatori ovvero da terzi cui avesse consentito l'uso del proprio Sito Web e/o Spazio Web, ivi comprese le eventuali spese legali che dovessero essere sostenute da EasyBabà, anche in ipotesi di danni pretesi da terzi a qualunque titolo.

Il Socio-Utente si assume ogni responsabilità per ogni e qualsiasi danno o pregiudizio che potesse derivare a sé o a terzi dalla divulgazione, sottrazione, trasmissione a terzi non autorizzati dei materiali che egli o terzi abbiano immesso nel proprio Sito Web e/o Spazio Web.

Il Socio-Utente accetta di ricevere comunicazioni email da parte di EasyBabà oppure APS I Comici di Talia come parte integrante del Servizio. EasyBabà utilizza la email solo per informare il Socio-Utente in merito alle caratteristiche e ai termini del Servizio, per metterlo a conoscenza di eventuali problemi presenti sul Sito, eventuali variazioni al Servizio e per comunicare le offerte promozionali riservate ai Soci-Utenti di EasyBabà nel pieno rispetto del Codice del Consumo e del Codice della Privacy.

- **Memorizzazione**

Il Socio-Utente prende atto e accetta l'esistenza di file di Log e l'utilizzo di cookie, relativi all'utilizzo del Servizio, generati e/o conservati a cura di EasyBabà, nel rispetto di tutte le norme di legge o regolamento applicabili, per il periodo di tempo massimo consentito dalla normativa vigente. Il contenuto del Log ha carattere di riservatezza e potrà essere esibito da EasyBabà solo su richiesta delle autorità competenti ed in osservanza della normativa vigente.

Il Socio-Utente riconosce e accetta che EasyBabà avrà il diritto di memorizzare il materiale nonché rivelarlo a terzi ove ciò sia richiesto dalla legge o dall'Autorità o sia necessario per:

- I) adempiere a procedure legali;
- II) dare esecuzione alle Condizioni Generali;
- III) replicare alle contestazioni secondo cui il materiale viola diritti di terzi;
- IV) proteggere i diritti, le proprietà o i requisiti di sicurezza.

- **Obblighi e responsabilità**

L'uso dei Servizi è interamente a rischio del Socio-Utente. EasyBabà non presta alcuna garanzia e non formula alcuna promessa di qualità, buon funzionamento o idoneità dei Servizi per un fine o un risultato particolare prefissato dal Socio-Utente.

EasyBabà non è in alcun modo responsabile degli eventuali danni derivanti dall'inaccessibilità ai Servizi e/o ai Siti Web ospitati o da ritardi, cattivo funzionamento, sospensione e/o interruzione – né verso il Socio-Utente né verso terzi direttamente o indirettamente connessi al Socio-Utente stesso – nell'erogazione del Servizio causati da:

I) virus propagati da terzi, furto di dati causati da terzi;

II) manomissione o interventi non autorizzati ad opera del Socio-Utente o di terzi sul Sito o sul Servizio o sulle apparecchiature utilizzate da EasyBabà;

III) manomissioni o interventi sugli apparati di connessione, che rientrano in disponibilità del Socio-Utente, effettuati da quest'ultimo o da terzi non autorizzati;

IV) errata utilizzazione del Servizio da parte del Socio-Utente;

V) malfunzionamento degli apparati di connessione utilizzati dal Socio-Utente.

EasyBabà non assume responsabilità per danni, pretese o perdite, dirette o indirette, derivanti al Socio-Utente per il mancato e/o difettoso funzionamento delle apparecchiature elettroniche del Socio-Utente stesso o di terzi, inclusi gli Internet Service Providers, di collegamenti telefonici e/o telematici non gestiti da EasyBabà o da persone di cui questa debba rispondere o comunque attribuibili a cause al di fuori della sfera del proprio prevedibile controllo, compresi, in via esemplificativa, incendi, disastri naturali, mancanza di energia, indisponibilità delle linee di collegamento telefoniche o di altri fornitori dei servizi di rete, malfunzionamento dei calcolatori ed altri dispositivi elettronici, anche non facenti parte integrante della rete Internet.

Il Socio-Utente prende atto che l'attività dell'APS I Comici di Talia, mediante la piattaforma EasyBabà, è quella di memorizzazione delle informazioni da esso fornite o delle attività da esso esercitate tramite il Sito Web e, in conformità al disposto dell'art. 16 del Dlgs. n. 70 del 2003, essa non è a conoscenza dell'eventuale illiceità di tali informazioni o attività e non è tenuta a conoscere o controllare i Contenuti immessi nello Spazio Web. EasyBabà non è in alcun modo responsabile dei contenuti e delle opinioni, dei servizi a pagamento o meno e delle eventuali pubblicità presenti nelle pagine dei Siti Web, né della effettiva esistenza, distribuzione e consegna, di servizi o prodotti offerti dai Soci-Utenti, né della conformità e/o della qualità di beni o servizi venduti, commercializzati, pubblicizzati a titolo gratuito o a pagamento attraverso i Siti Web.

EasyBabà non assume alcuna responsabilità per ogni e qualsiasi danno o pregiudizio che potesse derivare al Socio-Utente o a terzi a seguito dello scaricamento sul computer proprio o di altri di materiale di qualsiasi tipo reperibile sui Siti Web non direttamente fornito da EasyBabà.

EasyBabà non è in alcun modo responsabile degli eventuali danni derivanti ai Soci-Utenti dalla perdita e/o dall'alterazione dei Contenuti dei Siti Web.

Fermo quanto già previsto, EasyBabà non è responsabile della conservazione e memorizzazione dei materiali immessi nello Spazio Web in gestione del Socio-Utente che si obbliga a conservare gli stessi in supporti informatici idonei.

EasyBabà si obbliga ad adottare tutti gli strumenti informatici di protezione dei materiali, che siano conformi allo stato dell'arte e della tecnica ed ad aggiornare costantemente gli stessi, in maniera da garantire la massima sicurezza e riservatezza possibile all'Utente nell'utilizzo del Servizio.

- **Diritti di proprietà industriale e intellettuale**

Il Socio-Utente riconosce espressamente che tutti i diritti di proprietà industriale e intellettuale, tutelabili sulla base delle norme relative al diritto d'autore (Titolo IX del libro V del c., artt. 2575-2594 c.c., nonché L. n. 633/1941, come modificata dal DLGS. N. 169/1999) e/o del Codice della proprietà industriale, approvato con Dlgs. 10.2.2005 n. 30, o di altre disposizioni, a tutela, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, di know-how, codice sorgente, software, hardware, progetti, applicativi, brevetti, segreti industriali, formule, algoritmi, modelli, banche dati e simili, relativi ai Servizi, ai dati e agli altri materiali messi a disposizione del Socio-Utente da parte di EasyBabà in forza del Regolamento restano di titolarità esclusiva di EasyBabà, che concede al Socio-Utente licenza non trasferibile e non esclusiva per l'utilizzo dei Servizi conformemente alle Condizioni Generali, restando in ogni caso inteso che il Socio-Utente non può copiare, modificare, vendere, cedere, sublicenziare, conferire o trasferire a terzi o creare lavori derivati da un qualsiasi diritto di proprietà industriale e intellettuale di EasyBabà, né consentire che terzi lo facciano tramite il Socio-Utente o il suo computer, anche a sua insaputa.

Clausola risolutiva espressa

EasyBabà si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto relativo al Servizio, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c., mediante comunicazione via mail in caso di inadempimento di anche una soltanto delle obbligazioni contenute nel presente Regolamento.

- **Legge applicabile e Foro competente**

Le Condizioni Generali sono regolate dalla legge italiana.

Per qualsiasi controversia inerente il presente Regolamento sarà competente esclusivamente il Foro di Napoli.

- **Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni prescritte dal Regolamento dovranno essere inviate per iscritto senza particolari formalità ed anche via email, salvo ove diversamente previsto, a:

- APS I Comici di Talia, Via Toscana n. 14, 80016 Marano di Napoli (NA), email: info@easybaba.it;
- Al Socio-Utente all'indirizzo email comunicato nella richiesta de servizio, o successivamente modificato e comunicato ad EasyBabà.

Il Socio-Utente è tenuto a comunicare eventuali irregolarità, anomalie o disfunzioni del Servizio mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, anche anticipata via mail, entro 48 (quarantotto) ore dal momento in cui tali irregolarità vengono

- **Assistenza**

Il Servizio sarà disponibile via mail all'indirizzo amministratore@easybaba.it, escluse e salvo eventuali sospensioni per interventi di manutenzione, nel qual caso EasyBabà si impegna a ripristinare eventuali interruzioni del Servizio nel minor tempo possibile.

Informativa e consenso relativo alla legge 675/96 e s.m.i. sulla tutela dei dati personali

Ti informiamo che i dati che fornirai a easybaba.it nelle pagine del sito web raggiungibile all'indirizzo (URL) www.easybaba.it al momento della registrazione e successivamente per avvalerti dei servizi di volta in volta forniti da EasyBabà saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.

- **FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A) Le finalità del trattamento dei tuoi dati sono le seguenti:

a. raccolta, conservazione ed elaborazione ai fini dell'instaurazione e gestione operativa, amministrativa e contabile del rapporto contrattuale connesso all'erogazione dei servizi offerti sul nostro sito;

b. utilizzo dei tuoi dati (in particolare il tuo indirizzo e-mail) da parte di EasyBabà per effettuare comunicazioni relative allo svolgimento del rapporto contrattuale instaurato;

c. raccolta e conservazione dei dati personali per fornire, all'Autorità Giudiziaria le informazioni eventualmente richieste;

e. elaborazione dei dati desunti dalle tue navigazioni sul nostro sito allo scopo di erogarti un servizio coerente con le indicazioni da te trasmesseci durante l'utilizzo del servizio.

B) Previo Tuo espresso consenso e fino alla revoca dello stesso, i Tuoi dati personali potranno essere trattati direttamente – anche tramite una o più tecniche di comunicazione a distanza e/o sistemi automatizzati senza l'intervento di un operatore – oltre che per le finalità di cui al punto A), anche per la seguente finalità non strettamente collegata all'erogazione dei servizi richiesti, ovvero per l'invio, anche mediante strumenti automatizzati, di informazioni commerciali da parte di EasyBabà.

- **NATURA DEI DATI TRATTATI E MODALITA' DEL TRATTAMENTO**

a. I dati personali trattati saranno esclusivamente i dati comuni strettamente necessari e pertinenti alle finalità di cui al punto 2 che precede.

b. Il trattamento dei dati personali conferiti è realizzato per mezzo delle operazioni o del complesso delle operazioni indicate all'art. 4 comma 1 lett. a) D. Lgs. 196/2003: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Tali dati potranno anche essere organizzati in banche dati o archivi.

c. Il trattamento sarà effettuato sia manualmente che con l'ausilio di strumenti informatici, telematici o comunque automatizzati.

d. Il trattamento è svolto direttamente dall'organizzazione del titolare mediante l'ausilio dei propri incaricati del trattamento.

- **NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO**

Ricorda che non sei obbligato a conferire a EasyBabà i dati che ti richiederà.

Il conferimento dei tuoi dati a EasyBabà è facoltativo.

Tuttavia, in caso di rifiuto al conferimento per le finalità di cui all'art. 1, lettera A) determinerà l'impossibilità di farti completare il processo di erogazione del Servizio richiesto.

- **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

I dati personali raccolti mediante le procedure di registrazione ai servizi di Area Design saranno registrati su database elettronici di proprietà dell'APS I Comici di Talia e, per essa, EasyBabà, con sede legale in Marano di Napoli (NA), Via Toscana n. 14, Italia, che ne sarà titolare e responsabile per il trattamento.

- **COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati personali possono essere comunicati, in via obbligatoria e necessaria all'erogazione dei servizi a:

- persone, società o studi professionali che prestino attività di assistenza, consulenza o collaborazione a EasyBabà in materia contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria;
- soggetti delegati e/o incaricati da EasyBabà all'espletamento delle attività o di parte delle attività correlate alla erogazione dei servizi di e-commerce e/o di vendita;
- a collaboratori esterni ed a quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle obbligazioni assunte da EasyBabà in relazione al contratto di fornitura dei propri servizi;
- Pubbliche Amministrazioni per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge o dai regolamenti.

I dati personali raccolti non sono soggetti a diffusione, salvo il caso di inserimento obbligatorio nei database delle Registration Authorities aventi competenza sui domini registrati, che siano accessibili al pubblico tramite Internet.

- **TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO**

Per le stesse finalità di cui agli articoli precedenti, i dati personali conferiti possono essere trasferiti verso Paesi dell'Unione Europea.

- **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Ricorda che in ogni momento potrai esercitare i diritti a te attribuiti dall'art. 7 del d.lgs. 196/2003 che riportiamo qui di seguito, scrivendo a APS I Comici di Talia, con sede legale in Marano di Napoli (NA), Via Toscana n. 14, 80016 – Italia.

Art. 7. del d.lgs. 196/2003 Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

- L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a. dell'origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a. l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi,

eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

- L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, oltre che pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

- **DURATA DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento avrà una durata non superiore a quella necessaria alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti in ottemperanza agli obblighi di natura civilistica, fiscale e tributaria vigenti. EasyBabà si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente privacy policy. Tali modifiche entreranno in vigore decorsi 15 giorni dalla data pubblicazione delle stesse sul nostro sito.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Letta l'informativa che precede, conferisco i miei dati personali a EasyBabà, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, e dichiaro inoltre di acconsentire espressamente all'invio, anche mediante strumenti automatizzati, di informazioni commerciali da parte di EasyBabà.

Capo X Varie

ART. 36 - (Trattamento dati personali)

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003). I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno comunicati 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. Approvato dal Consiglio Direttivo in data 23/04/2021. Il presente Regolamento Interno ha decorrenza immediata.

Firmato Il Presidente dell'Associazione (Gianni La Camera) Il Segretario verbalizzante (Nicoletta Verdile)