



REGOLAMENTO GENERALE

Art. 1

L'associazione

L'associazione **Associazione Italiana Utenti Moodle APS** non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante lo svolgimento in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi di una o più delle seguenti attività di interesse generale, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati:

- educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa di cui al comma 1, lettera d) dell'art. 5 Codice del Terzo Settore;
- ricerca scientifica di particolare interesse sociale di cui al comma 1, lettera h) dell'art. 5 Codice del Terzo Settore;
- organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di particolare interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al comma 1, lettera i) dell'art. 5 Codice del Terzo Settore.

In particolare l'Associazione ha lo scopo di supportare e promuovere la piattaforma Moodle in tutte le sue declinazioni: la ricerca, la sperimentazione e la pratica didattica, lo sviluppo di estensioni e l'integrazione con altri sistemi. A tal fine, favorisce la collaborazione e lo scambio di esperienze fra operatori dell'università, della scuola e dei centri di formazione pubblici e privati. Organizza, promuove e sostiene ricerche, corsi, convegni, pubblicazioni e quant'altro utile allo sviluppo e alla diffusione delle suddette competenze.

Art. 2

Dati dell'Associazione

L'Associazione è stata registrata per la prima volta il **10 Agosto 2016**.

Il codice fiscale dell'Associazione è: **93087400508**

L'associazione ha sede legale presso: **Dipartimento di Matematica dell'Università di Pisa in Largo Bruno Pontecorvo 5, 56127 Pisa (PI)**

Il Presidente ha la facoltà di trasferire la sede legale dandone tempestiva comunicazione ai soci mediante posta elettronica.

Il Conto Corrente bancario dell'Associazione è il seguente:

INTESTATARIO: **Associazione Italiana Utenti Moodle APS**

CODICE IBAN: **IT 82 T 05034 14028 000000031067**

CODICE SWIFT: **BAPPIT21T59**

BANCA: **BANCO POPOLARE**

SEDE : **Pisa Ag. 8, Via Bargagna, 36 - Fraz. Cisanello Pisa (PI)**

Art. 3

Categorie di associati

L'Associazione prevede le seguenti tipologie di associati:

Soci Individuali: persone fisiche che svolgono attività scientifica, sperimentale, professionale o culturale in linea con le finalità dell'Associazione, di cui all'Art. 5.

Soci Collettivi: Enti del Terzo Settore, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, purché l'attività principale non consista nella fornitura di prodotti o servizi commerciali per piattaforme di e-learning. Un Socio Collettivo ha il diritto di esprimere tre voti nelle deliberazioni dell'Associazione e deve all'uopo delegare tre soggetti individuali, anche diversi per ciascuna Assemblea, dandone comunicazione al Presidente.

Soci Sostenitori: è un Socio Individuale o Collettivo che versa una quota di iscrizione pari ad almeno tre volte quella prevista dal proprio profilo. La rappresentanza è comunque quella prevista dal profilo (Individuale/Collettivo).

Art. 4

Modalità di adesione dei Soci

L'adesione alla AIUM comporta l'esplicita accettazione delle finalità di cui al precedente art. 1. Chiunque può far parte della Associazione, previa richiesta di adesione.

La domanda di adesione all'Associazione viene inoltrata a cura degli interessati, al Consiglio Direttivo, c/o il suo Presidente o il suo Segretario che ne danno notizia al Consiglio nella prima riunione utile, compilando il modulo presente sul sito web dell'Associazione (<http://www.aium.it>) in ogni sua parte, procedendo alla stampa del modulo e alla firma in calce o, alternativamente, salvando in formato PDF e firmando digitalmente il documento nel rispetto della normativa vigente sulla firma digitale dei documenti.

Qualora si scelga di inviare la versione cartacea dell'iscrizione in forma telematica, è indispensabile allegare alla domanda la scansione di un documento di identità in corso di validità a sua volta firmata in calce.

Nella domanda di adesione l'aspirante Socio dichiara di accettare senza riserve lo Statuto dell'Associazione e il suo regolamento.

L'iscrizione decorre dalla data di delibera del Consiglio direttivo. Non è ammessa la figura del socio temporaneo e la quota associativa non è trasmissibile o rivalutabile.

Possono inoltre chiedere di far parte della Associazione anche soggetti collettivi, nel rispetto dei vincoli espressi nello statuto dell'Associazione; i soggetti collettivi possono indicare fino a un massimo di 3 persone da iscrivere per ciascun anno all'AIUM per partecipare all'Assemblea come rappresentante del Socio collettivo. In assenza di comunicazioni da parte del Socio collettivo, i rappresentanti sono tacitamente prorogati di anno in anno..

Il socio/a, sia esso individuale o collettivo/a, è tenuto/a a rinnovare la quota sociale entro e non oltre il mese di febbraio di ciascun anno.

Art. 5

Elezione del Consiglio direttivo

I membri del Consiglio direttivo sono eletti dall'Assemblea dei Soci tra gli associati stessi. La carica dura tre anni, tranne i casi di elezioni suppletive o di subentro, nel qual caso la decadenza coincide con quella del Consiglio.

Le candidature a Consigliere devono essere comunicate al Segretario fino a tre ore prima dell'ora stabilita per l'inizio dell'Assemblea. Il Segretario, raccolte tutte le candidature, provvede a comunicarle all'Assemblea. Qualora il numero delle candidature sia minore del numero delle cariche da eleggere, è possibile presentare le candidature fino all'inizio delle operazioni elettorali. La votazione avviene anche se il numero dei candidati corrisponde al numero dei membri da eleggere.

Il Consiglio direttivo nomina un presidente di seggio e due scrutatori responsabili delle operazioni di spoglio e di scrutinio delle schede. La votazione per l'elezione del Consiglio direttivo è effettuata su una scheda recante l'indicazione della carica (Consigliere) da eleggersi; ciascun Socio potrà esprimere un numero di preferenze non superiore alla metà dei membri da eleggere.

Nel caso di parità di voti fra due Soci, viene eletto il più anziano per appartenenza all'Associazione; in caso di ulteriore parità viene eletto il più giovane d'età.

Il Consiglio direttivo sostituisce, sulla base della graduatoria delle ultime elezioni, il Consigliere che abbia lasciato l'incarico oppure che sia mancato a tre riunioni consecutive senza gravi e documentati motivi. In caso di esaurimento della graduatoria, il Presidente indice elezioni suppletive.

I Consiglieri nominati sulla base della graduatoria o eletti con elezioni suppletive, restano in carica fino al termine del mandato del Consiglio.

Art. 6

Elezione/Nomina del Segretario e del Tesoriere

Il Presidente, sentito il parere del Consiglio direttivo, nomina un Segretario tra i membri del Consiglio e un Tesoriere non necessariamente tra i membri dell'Associazione.

Art. 7

Patrimonio sociale

Il patrimonio sociale è costituito da:

- le quote associative degli associati;

- le sponsorizzazioni, sovvenzioni, erogazioni, lasciti e oblazioni effettuate da privati ed enti pubblici e privati;
- ogni altra assegnazione o acquisto ad ogni titolo, contributo e donazione ricevuta, beni mobili ed immobili, diritti aventi contenuto patrimoniale comunque pervenuti all'Associazione;
- nome e marchio dell'associazione.

Art. 8

Evento MoodleMoot Italia

L'Associazione con cadenza annuale organizza e promuove l'evento MoodleMoot Italia, secondo le norme e regole concordate con i responsabili dello sviluppo di Moodle, l'azienda Moodle Pty Ltd, con sede legale in Perth, Australia, normalmente identificata come Moodle Headquarters.

La proposta di ospitare un MoodleMoot devono essere indirizzate al Presidente dell'Associazione tramite posta elettronica (presidente@aium.it) compilando il modulo predisposto e disponibile sul sito dell'Associazione, dettagliando le componenti di logistica, dei costi e delle potenzialità relative alla proposta specifica.

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione valuta le proposte pervenute e delibera a maggioranza la scelta del luogo di svolgimento dell'evento.

Art. 9

Partecipazione dell'Associazione ad eventi e concessione del patrocinio

Su suggerimento del Presidente, il Consiglio Direttivo approva o nega la partecipazione dell'Associazione ad eventi, indipendentemente dalla natura dell'evento. Il patrocinio dell'Associazione può essere concesso, previa richiesta documentata al Presidente dell'Associazione, con decisione a maggioranza del Consiglio Direttivo.

Eventuali costi e sovvenzioni legati alla partecipazione ad eventi o al patrocinio concesso dall'Associazione devono essere esplicitamente approvati con delibera del Consiglio Direttivo.

Art. 10

Sigla, logo dell'Associazione

L'uso della sigla "AIUM aps" e del logo dell'Associazione sono vincolati ai documenti propri dell'Associazione, siano essi pubblici o a distribuzione interna, al sito web dell'associazione (www.aium.it) e al materiale promozionale dell'Associazione. Ogni altro utilizzo deve essere esplicitamente richiesto al Presidente dell'Associazione, che può concedere o negare l'uso o rimandare la decisione ad una delibera del Consiglio Direttivo, qualora ritenga necessaria una scelta condivisa.

Il logo dell'Associazione è il seguente:



ed è composto da due elementi: I 4 caratteri AIUM, seguito dalla scritta “associazione italiana utenti moodle aps”; i due elementi possono essere disgiunti e disposti graficamente secondo le necessità tipografiche, ma senza allontanarli eccessivamente.

Qualora necessario da esigenze tipografiche o dal contesto, l'elemento scritto può essere omesso, a favore del solo elemento a 4 caratteri.

Art. 11

Documenti dell'Associazione: indicazioni e norme

I documenti dell'Associazione riportano sempre nell'intestazione il logo dell'Associazione e, nel piè di pagina, i dati salienti dell'Associazione secondo lo schema di questo regolamento.

Si raccomanda l'utilizzo della classificazione del documento secondo il criterio “documento pubblico” o “documento interno” a seconda dell'obiettivo principale del documento stesso.

L'apposizione in alto della scritta “documento interno” vincola i soci a non divulgare il documento al di fuori dell'Associazione senza l'esplicita autorizzazione del Consiglio Direttivo

Art. 12

La figura del Tesoriere

Per l'espletamento delle pratiche amministrative, l'Associazione può avvalersi di un Tesoriere, anche non associato, nominato dal Consiglio direttivo su indicazione del Presidente. Le funzioni di tesoriere saranno svolte seguendo criteri di economicità, secondo norme che il Consiglio Direttivo si dà e che restano valide sino a quando il volume delle entrate non imporrà precise integrazioni regolamentari da aggiungere al presente Regolamento generale.

Art. 13

Spese dell'Associazione e rimborsi

I soci possono anticipare spese solo se preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente e ottenere il relativo rimborso dall'Associazione, previa presentazione di adeguata documentazione, come ricevute fiscali, attestati di versamento. Il rimborso viene autorizzato dal Presidente ed erogato entro e non oltre 60gg dalla richiesta di rimborso.

Il modulo di richiesta di rimborso spese è scaricabile dal sito web dell'Associazione e deve essere inviato alla segreteria tramite posta elettronica (segreteria@aium.it), unitamente alla scansione digitale della documentazione.

Art. 14

Sito Internet dell'Associazione

L'Associazione ritiene, per sua stessa natura, indispensabile attivare un sito internet dell'Associazione che funge da riferimento per I suoi soci per quanto riguarda la comunicazione delle attività dell'Associazione stessa. Il sito Internet è utilizzato anche con il fine di supportare e organizzare le



attività dell'Associazione e si avvale di una installazione Moodle eventualmente corredata da altri software ritenuti utili al raggiungimento degli scopi dell'Associazione.

I responsabili del sito web sono scelti tra i soci in possesso dei requisiti (anche di legge) che il ruolo richiede, con nomina da parte del Consiglio Direttivo su indicazione del Presidente. La decadenza da socio determina immediatamente la revoca degli accessi al sito web dell'associazione, qualunque sia lo status del socio al momento della cessazione e per qualsiasi motivazione avvenga la cessazione.

Il sito web esprime la posizione dell'Associazione e pertanto non è possibile veicolare informazioni non autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente a cui compete la responsabilità editoriale del sito web; il controllo e la sicurezza del sito web è in capo ai responsabili del sito web stesso.

Il sito web viene utilizzato dagli organi dell'Associazione per la gestione delle proprie attività, con spazi adeguatamente protetti e separati a seconda delle specifiche esigenze. Viene stigmatizzato l'uso di risorse digitali che siano a disposizione sul sito web dell'Associazione, al fine di evitare inutili duplicazioni e costi aggiuntivi per l'Associazione, nonché la possibilità da parte degli organi di verifica e controllo di operare a salvaguardia dell'Associazione stessa.

Art. 15

Tessera associativa e badge digitale

Su richiesta del socio viene rilasciata annualmente la tessera associativa che ne certifica l'appartenenza all'Associazione e la regolarità nel versamento della relativa quota associativa. Annualmente per tutti i soci viene emesso un badge digitale in linea con lo status del socio e viene posto a disposizione tramite il sito web dell'Associazione.

Art. 16

Rinvii

Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le norme contenute nello Statuto della Società e i rinvii alle norme di legge riportati in calce allo Statuto medesimo.

Ultimo aggiornamento: 27 Aprile 2023