

Regolamento Interno

Associazione Culturale Senza Scopo di Lucro

Linux User Group Genova

25 febbraio 2003

art.1 - Premessa

Il presente documento intende regolamentare alcune procedure che riguardano la vita associativa dell'Associazione Culturale Senza Scopo di Lucro Linux User Group Genova (in seguito detta LUGGe) alla luce delle esperienze del primo Consiglio Direttivo e delle proposte che gli sono state indicate dalla maggioranza dei soci durante le assemblee.

art.2 - Limitazioni

Tale regolamento e successive modifiche dovra` comunque attenersi alle regole piu` generali dello Statuto del LUGGe, in particolare non potra` limitare i diritti o estenderne i doveri dei soci o dei consiglieri

art.3 - Gestione delle liste

Il LUGGe dovra` mantenere almeno tre mailing-list con i seguenti topic: coordinamento consiglio, coordinamento soci, pubblica.

La lista di coordinamento del consiglio e` ristretta ai consiglieri sia in lettura che in scrittura e quanto ivi discusso deve essere considerata alla stregua della posta privata e quindi non potra` essere diffusa su altre liste previo consenso degli interessati.

La lista di coordinamento dei soci e` ristretta ai soci sia in lettura che in scrittura e quanto ivi discusso deve essere considerata alla stregua della posta privata e quindi non potra` essere diffusa su altre liste previo consenso degli interessati. In questa lista il consiglio o la persona incaricata si occupera` di comunicare alla base dei soci le decisioni del consiglio, gli avvisi di convocazione delle assemblee, nonche` la pubblicazione dei verbali del consiglio e di eventuali altri documenti che il consiglio intende proporre all'attenzione dei soci.

La lista pubblica potra` essere moderata o parzialmente moderata e il Consiglio Direttivo dovra` sempre essere tempestivamente informato degli interventi ordinari e straordinari di moderazione. In questa lista gli incaricati delle pubbliche relazioni si occuperanno di presentare le iniziative del LUGGe, i calendari delle attivita` e tutti quei documenti che il consiglio intende rendere pubblici. Tutti gli altri partecipanti potranno usufruire della lista per esprimere la loro opinione su questioni tecniche e filosofiche inerenti a Linux, dovranno altresì astenersi dal cadere in flame e cercare di limitare gli off-topic entro i termini imposti dal moderatore.

Il Consiglio Direttivo stabilisce la policy di moderazione e indica il responsabile o i responsabili della gestione delle liste.

Il sistematico uso improprio delle liste da parte dei soci del LUGGe potra` essere considerato mancanza di collaborazione.

art.4 - Presentazione dei programmi

In concomitanza con la presentazione del bilancio preventivo il Consiglio Direttivo eletto avrà cura di presentare un programma delle attività del LUGGe.

Lo Statuto del LUGGe non prevede l'obbligo della presentazione del programma delle attività ma l'Assemblea dei soci può decidere di rinviare l'approvazione del bilancio preventivo quando sarà stata informata dei dettagli delle attività e quindi sarà chiaro quanto e come queste incidano sul bilancio.

art.5 - Restrizioni sul bilancio preventivo

Il bilancio preventivo integrato dal calendario delle attività dovrà mostrare in che termini il Consiglio Direttivo intenda raccogliere i fondi necessari a sostenere le attività del LUGGe in modo tale che il bilancio sia almeno in pareggio per l'anno successivo.

Insieme al bilancio preventivo il Consiglio Direttivo avrà occasione di presentare l'aumento o la riduzione della quota socio per l'anno avvenire, oppure di confermare la precedente. Il bilancio preventivo ovviamente dovrà tenere conto di questo fattore economico.

art.6 - Responsabile di laboratorio

Il Consiglio Direttivo indica il responsabile del laboratorio, il quale si occuperà sotto il controllo del Consiglio Direttivo di dirigere le attività didattiche minori, l'uso e la manutenzione dei personal computer e di tenere una lista dell'hardware disponibile nel laboratorio.

I soci che vorranno fare presentazioni tecniche occasionali a beneficio degli altri soci potranno disporre dell'attrezzatura del laboratorio per tale scopo quando la loro richiesta sarà approvata dal responsabile di laboratorio oppure dal Consiglio Direttivo.

art.7 - Direzione dei corsi

Il Consiglio Direttivo valuta le proposte di corsi da parte di insegnanti volontari o richieste dai soci e si occupa di mettere a disposizione le risorse necessarie alla pianificazione di quelle che reputa meritevoli e fattibili.

Il Consiglio Direttivo è tenuto a controllare che le attività didattiche siano organizzate da persone che abbiano i requisiti necessari e che siano svolte secondo il programma pubblicato.

art.8 - Rinvio

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di modificare questo regolamento e le modifiche dovranno essere presentate ai soci ed entreranno in vigore 15gg dopo tale pubblicazione. Il Consiglio Direttivo si impegna a mantenerlo, a rispettarlo e a farlo rispettare.