

## REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEI FINI STATUTARI E L'EROGAZIONE DEI SERVIZI IN FAVORE DEI SOCI Associazione di Promozione Sociale "ARON-APS"

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 03/03/2026  
Versione n. 3 del 03/03/2026

### PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina, in attuazione dello Statuto dell'Associazione di Promozione Sociale "ARON-APS", le modalità operative relative all'ammissione dei Soci, alla partecipazione alla vita associativa, all'accesso ai Servizi specifici organizzati in favore dei Soci, alla gestione dei contributi, delle attività formative, delle comunicazioni, delle regole di comportamento, dei reclami e dell'eventuale attività di volontariato.

Il presente Regolamento non sostituisce lo Statuto, ma lo integra sul piano operativo.

Lo Statuto resta il documento principale dell'Associazione.

Il Regolamento disciplina le regole pratiche di funzionamento.

Il Modulo di iscrizione e/o adesione raccoglie le domande, le dichiarazioni e le accettazioni del Socio.

Gli allegati ufficiali dettagliano Programma, costi, vademecum operativo, informative privacy e consensi separati.

Il presente Regolamento deve essere letto insieme allo Statuto, al Modulo di iscrizione, al Modulo di adesione al Servizio specifico e agli allegati ufficiali sottoscritti o messi a disposizione del Socio.

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI, DEFINIZIONI E GERARCHIA DEI DOCUMENTI

##### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina:

- a) le modalità di iscrizione all'Associazione;
- b) i diritti e i doveri operativi dei Soci;
- c) la quota associativa annuale;
- d) l'accesso ai Servizi specifici organizzati in favore dei Soci;
- e) i contributi specifici richiesti per la partecipazione ai Servizi;
- f) le modalità di erogazione dei Servizi, anche tramite piattaforma telematica, webinar, attività in presenza o altre modalità previste dal Programma;
- g) le regole su recesso, rinuncia, sospensione, recuperi e modifiche organizzative;
- h) le regole di comportamento;
- i) la disciplina dei materiali, delle registrazioni e della proprietà intellettuale;
- j) le procedure di reclamo e richiesta di chiarimento;
- k) la disciplina dell'eventuale attività di volontariato;
- l) le modalità di aggiornamento del presente Regolamento.

##### **Art. 2 – Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

**Associazione:** l'Associazione di Promozione Sociale "ARON-APS".

**Statuto:** lo Statuto vigente dell'Associazione.

**Regolamento:** il presente documento, approvato secondo quanto previsto dallo Statuto.

**Socio:** il soggetto ammesso all'Associazione secondo la procedura prevista dallo Statuto e dal presente Regolamento.

**Aspirante Socio:** il soggetto che presenta domanda di ammissione all'Associazione e la cui domanda non è ancora stata accolta.

**Domanda di iscrizione:** il modulo mediante il quale l'Aspirante Socio chiede di entrare a far parte dell'Associazione.

**Servizi specifici:** attività, percorsi, eventi, programmi formativi, culturali, divulgativi, didattici o esperienziali organizzati dall'Associazione in favore dei Soci, coerentemente con le finalità statutarie.

**Domanda di adesione al Servizio:** il modulo mediante il quale il Socio chiede di partecipare a uno specifico Servizio organizzato dall'Associazione.

**Programma:** il documento allegato al Modulo di adesione che descrive il Servizio specifico, le attività previste, la durata, le modalità di erogazione, il calendario, le eventuali prove, il titolo o attestato conseguibile e gli eventuali requisiti richiesti.

**Vademecum:** il documento operativo che dettaglia regole pratiche, frequenza, piattaforma, materiali, prove, recuperi, comunicazioni e modalità organizzative del Servizio specifico.

**Specchietto dei costi:** il documento allegato al Modulo di adesione che indica quota associativa, contributo specifico del Servizio, eventuali costi accessori, modalità e scadenze di pagamento.

**Quota associativa:** il contributo annuale dovuto dal Socio per l'ammissione e/o il mantenimento della qualità di Socio, secondo lo Statuto e le delibere associative.

**Contributo specifico del Servizio:** l'importo dovuto dal Socio per partecipare a un determinato Servizio specifico organizzato dall'Associazione.

**Piattaforma telematica:** l'area digitale riservata attraverso cui l'Associazione può rendere disponibili contenuti, materiali, video, test, comunicazioni e strumenti operativi relativi ai Servizi.

**Segreteria:** il referente operativo incaricato di gestire le comunicazioni amministrative e organizzative con i Soci.

**Enti terzi o Enti collegati:** soggetti esterni all'Associazione, quali enti, organismi, associazioni o federazioni con cui ARON-APS intrattiene rapporti, convenzioni o adesioni, e che possono essere indicati negli allegati ufficiali in relazione ad attestazioni, affiliazioni, certificazioni, registri o ulteriori servizi.

### Art. 3 – Gerarchia dei documenti

Il rapporto tra Associazione e Socio è disciplinato dai seguenti documenti:

1. Statuto dell'Associazione;
2. presente Regolamento;
3. Domanda di iscrizione all'Associazione;
4. Domanda di adesione al Servizio specifico;
5. Programma del Servizio;
6. Vademecum operativo;
7. Specchietto dei costi;
8. Informative privacy e consensi separati, ove necessari.

In caso di contrasto tra i documenti, prevale lo Statuto.

Per gli aspetti organizzativi e operativi prevale il presente Regolamento.

Per gli aspetti specifici del singolo Servizio prevalgono il Programma, il Vademecum e lo Specchietto dei costi allegati al Modulo di adesione, purché non contrari allo Statuto, al presente Regolamento e alla normativa inderogabile vigente. Eventuali materiali promozionali, brochure, pagine web, messaggi informativi o presentazioni commerciali hanno valore meramente illustrativo e non prevalgono sui documenti ufficiali sottoscritti o messi formalmente a disposizione del Socio.

## TITOLO II

### ISCRIZIONE ALL'ASSOCIAZIONE E QUALITÀ DI SOCIO

#### Art. 4 – Domanda di iscrizione

Chi desidera aderire all'Associazione deve presentare apposita Domanda di iscrizione, compilata in ogni sua parte e sottoscritta.

La Domanda deve contenere almeno:

- a) dati anagrafici;
- b) residenza o domicilio;
- c) codice fiscale;
- d) recapito telefonico;
- e) indirizzo e-mail;
- f) eventuale PEC, se disponibile;
- g) dichiarazione di presa visione dello Statuto;
- h) dichiarazione di presa visione del presente Regolamento;
- i) dichiarazione di condivisione delle finalità associative;
- j) dichiarazione di impegno al rispetto dello Statuto, del Regolamento e delle deliberazioni legittimamente adottate dagli organi sociali;
- k) presa visione dell'informativa privacy relativa al rapporto associativo.

La Domanda può essere anticipata tramite e-mail alla Segreteria e deve essere consegnata secondo le modalità indicate nel Modulo di iscrizione.

L'Associazione può richiedere copia di un documento di identità in corso di validità e ogni ulteriore documento ragionevolmente necessario per verificare i dati dichiarati.

#### Art. 5 – Procedura di ammissione

La Domanda di iscrizione è valutata dal Consiglio Direttivo, secondo quanto previsto dallo Statuto.

Il Consiglio Direttivo decide sull'ammissione entro un termine ragionevole e comunque nel rispetto dei termini previsti dallo Statuto e dalla normativa vigente.

L'esito della Domanda è comunicato all'interessato mediante e-mail.

In caso di accoglimento, il nuovo Socio viene iscritto nel libro degli associati secondo le modalità previste dallo Statuto.

In caso di rigetto della Domanda, l'Associazione comunica all'interessato l'esito e le modalità per proporre eventuale ricorso interno, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa vigente.

#### Art. 6 – Acquisizione della qualità di Socio

La qualità di Socio si acquisisce con:

- a) accettazione della Domanda di iscrizione da parte dell'organo competente;
- b) versamento della quota associativa annuale, ove dovuta;
- c) iscrizione nel libro degli associati.

Il Socio riceve tessera associativa personale e non cedibile. La tessera associativa consente l'identificazione del Socio e può essere richiesta per l'accesso alle sedi, alle attività e ai Servizi dell'Associazione.

#### **Art. 7 – Durata della qualità di Socio**

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato, salvo recesso, esclusione, decadenza, mancato rinnovo della quota associativa nei casi previsti dallo Statuto, decesso o altra causa prevista dallo Statuto o dalla legge.

La quota associativa annuale copre il periodo stabilito dagli organi competenti e indicato nello Statuto, nelle delibere associative o nella Domanda di iscrizione.

Il mancato pagamento della quota associativa comporta la sospensione dei diritti associativi e, nei casi previsti dallo Statuto, la perdita della qualità di Socio.

### **TITOLO III**

#### **QUOTA ASSOCIATIVA, CONTRIBUTI SPECIFICI E PAGAMENTI**

#### **Art. 8 – Quota associativa annuale**

La quota associativa contribuisce al funzionamento generale dell'Associazione, alla gestione della struttura organizzativa, amministrativa e associativa, nonché alle attività istituzionali rivolte ai Soci.

La quota associativa è distinta da eventuali contributi richiesti per la partecipazione a Servizi specifici.

L'importo della quota associativa è deliberato dall'organo competente secondo lo Statuto ed è comunicato ai Soci mediante pubblicazione sul sito, comunicazione della Segreteria, Modulo di iscrizione o altro mezzo idoneo.

La quota associativa:

- a) confluisce nel fondo comune dell'Associazione;
- b) non è rivalutabile;
- c) non è trasferibile;
- d) non è cedibile a terzi;
- e) non è restituibile in caso di recesso, esclusione, decadenza o scioglimento dell'Associazione, salvo diversa previsione inderogabile di legge.

Qualora la domanda di ammissione come Socio non venga accolta dall'organo competente, eventuali somme già versate a titolo di quota associativa saranno restituite al richiedente, salvo eventuali costi vivi documentati e consentiti dalla legge.

#### **Art. 9 – Contributi specifici per i Servizi**

Per partecipare a determinati Servizi specifici, il Socio può essere tenuto al versamento di un contributo specifico.

Il contributo specifico è distinto dalla quota associativa.

Il contributo specifico copre, in tutto o in parte, costi organizzativi, didattici, gestionali, digitali, logistici, amministrativi e operativi sostenuti o programmati dall'Associazione per l'erogazione del Servizio.

Ogni contributo specifico deve essere indicato nello Specchietto dei costi allegato alla Domanda di adesione al Servizio. Nessun importo ulteriore è dovuto dal Socio se non espressamente indicato nello Specchietto dei costi, nel Programma, nel Vademecum o in altro allegato ufficiale.

#### **Art. 10 – Costi, Modalità di pagamento, costi accessori ed enti terzi**

I pagamenti possono avvenire secondo le modalità indicate nella Domanda di adesione e nell'annesso Specchietto dei costi. Il Socio è tenuto a conservare prova dei pagamenti effettuati.

Eventuali costi accessori relativi a attestazioni, iscrizioni ad enti terzi, certificazioni, registri, accessi specifici alla piattaforma, materiali opzionali, servizi ulteriori e spese amministrative documentate devono essere indicati in modo chiaro nello Specchietto dei costi o negli allegati ufficiali.

L'Associazione non risponde delle determinazioni economiche, organizzative o amministrative di enti terzi, salvo quanto direttamente imputabile all'Associazione stessa.

#### **Art. 11 – Pagamento tramite finanziamento o credito collegato**

Quando il pagamento del contributo specifico avviene tramite finanziamento, rateizzazione esterna o credito collegato con intermediario convenzionato, il Socio prende atto che:

- a) il contratto di finanziamento è distinto dal rapporto associativo e dal rapporto relativo al Servizio;
- b) l'intermediario finanziario decide autonomamente se approvare o meno la richiesta;
- c) le condizioni economiche e giuridiche del finanziamento sono disciplinate dalla documentazione fornita dall'intermediario;
- d) l'Associazione non assume il ruolo di finanziatore;
- e) l'adesione al Servizio può restare sospesa fino all'approvazione del finanziamento o alla scelta di diversa modalità di pagamento.

Qualora il finanziamento non sia approvato, l'adesione al Servizio non si intende perfezionata, salvo che il Socio scelga per iscritto altra modalità di pagamento accettata dall'Associazione.

Restano fermi i diritti inderogabili del Socio/consumatore previsti dalla normativa vigente in materia di credito ai consumatori e contratti di credito collegati.

#### **Art. 12 – Ritardo nei pagamenti**

In caso di ritardo nel versamento di quote, contributi o importi dovuti direttamente all'Associazione, la Segreteria invia al Socio una comunicazione tramite e-mail di sollecito, concedendo un termine per la regolarizzazione.

Decorso inutilmente tale termine, l'Associazione può sospendere, fino all'integrale regolarizzazione:

- a) l'accesso alla piattaforma;
- b) la partecipazione alle attività in presenza;
- c) la partecipazione ai webinar o alle dirette;
- d) l'accesso a test, prove intermedie o finali;
- e) il rilascio di attestati, certificazioni o documenti di frequenza;
- f) l'accesso a materiali o servizi ulteriori.

La sospensione per morosità non comporta proroga automatica dei termini di accesso alla piattaforma, del calendario, delle prove o della durata del Servizio, salvo diversa decisione scritta dell'Associazione.

La sospensione non costituisce rinuncia dell'Associazione al recupero delle somme dovute.

### **TITOLO IV**

#### **SERVIZI SPECIFICI IN FAVORE DEI SOCI**

#### **Art. 13 – Natura dei Servizi specifici**

I Servizi specifici organizzati dall'Associazione hanno natura associativa, culturale, didattica, divulgativa, formativa, esperienziale o laboratoriale, in coerenza con gli scopi statutari.

I Servizi possono riguardare, a titolo esemplificativo:

- a) cultura naturopatica;
- b) discipline olistiche;
- c) benessere naturale;
- d) educazione alla salute e al benessere;
- e) crescita personale;
- f) formazione teorico-pratica;
- g) seminari, webinar, incontri, laboratori, eventi, percorsi annuali o pluriennali.

I Servizi non costituiscono prestazioni sanitarie, mediche, diagnostiche, psicoterapeutiche o comunque riservate a professioni regolamentate, salvo diversa specifica previsione normativa e salvo l'intervento di professionisti abilitati nei limiti delle rispettive competenze.

#### **Art. 14 – Accesso ai Servizi specifici**

L'accesso ai Servizi specifici è riservato ai Soci, salvo diversa deliberazione dell'Associazione per eventi aperti o attività divulgative consentite.

Per aderire a un Servizio specifico, il Socio deve:

- a) essere iscritto all'Associazione o avere presentato Domanda di iscrizione in corso di accettazione;
- b) compilare e sottoscrivere apposita Domanda di adesione al Servizio;
- c) prendere visione del Programma, dello Specchietto dei costi, del Vademecum e delle informative privacy applicabili;
- d) versare i contributi dovuti secondo le modalità previste.

L'Associazione può subordinare l'accesso a determinati Servizi al possesso di requisiti minimi, quali titolo di studio, esperienza pregressa, maggiore età, colloquio conoscitivo, documentazione specifica o altri requisiti indicati nel Programma.

#### **Art. 15 – Programma, calendario e modalità di erogazione**

Ogni Servizio specifico è descritto in apposito Programma.

Il Programma indica denominazione del Servizio, obiettivi formativi e culturali, durata, materie o contenuti, calendario, modalità di erogazione, sede, docenti, tutor o referenti, ove già individuati, test, verifiche o prove finali, titolo, attestato o documento eventualmente rilasciabile, requisiti per il conseguimento di attestati o titoli, eventuali costi accessori.

#### **Art. 16 – Modifiche di date, sedi, docenti o modalità**

L'Associazione può modificare date, orari, sedi, docenti, tutor, strumenti e modalità di erogazione del Servizio quando ciò sia necessario o opportuno per ragioni organizzative, didattiche, tecniche, logistiche, di sicurezza, forza maggiore o migliore gestione del percorso.

Le modifiche non alterano in modo sostanziale la natura del Servizio.

L'Associazione può, ove necessario:

- a) riprogrammare una lezione;
- b) sostituire un docente;
- c) trasferire un'attività in altra sede idonea;
- d) trasformare un'attività in presenza in webinar o formazione a distanza, se compatibile con il contenuto;
- e) rendere disponibili registrazioni, materiali o recuperi;
- f) prevedere edizioni successive di recupero.

In caso di modifica, l'Associazione informa tempestivamente i Soci interessati e adotta soluzioni ragionevoli per preservare la qualità complessiva del Servizio.

Qualora un Servizio non possa essere erogato in modo totale o sostanziale per causa imputabile all'Associazione e non sia possibile offrire recupero, credito o soluzione equivalente, il Socio ha diritto al rimborso proporzionale della parte di contributo specifico riferibile alle attività non erogate, nei limiti di legge.

#### **Art. 17 – Frequenza, assenze e recuperi**

Il Socio è tenuto a partecipare alle attività secondo il calendario e le modalità indicate nel Programma e nel Vademecum.

La frequenza minima richiesta per test, prove, attestati o titoli è indicata nel Programma o nel Vademecum.

Il Socio deve comunicare la propria assenza alla Segreteria non appena ne abbia contezza, tramite una e-mail o un messaggio sul canale WhatsApp dell'Associazione.

Il mancato raggiungimento della frequenza minima può comportare:

- a) impossibilità di accedere ai test;
- b) impossibilità di accedere alla prova finale;
- c) impossibilità di conseguire attestati o titoli;
- d) necessità di recuperare attività in cicli successivi, se disponibili.

I recuperi sono concessi secondo calendario, disponibilità organizzativa e condizioni stabilite dalla Segreteria.

Il Socio non ha diritto automatico al recupero individuale di attività perse per cause a lui imputabili, salvo diversa decisione dell'Associazione.

#### **Art. 18 – Piattaforma telematica**

L'adesione a determinati Servizi può prevedere l'attivazione di un account personale in piattaforma telematica.

Le credenziali di accesso sono personali, riservate e non cedibili.

Il Socio è responsabile della custodia delle proprie credenziali e di ogni uso improprio derivante da negligenza nella loro conservazione.

È vietato:

- a) condividere credenziali con terzi;
- b) consentire a terzi l'accesso alla piattaforma;
- c) utilizzare la piattaforma per finalità diverse da quelle previste dal Servizio.

La durata dell'accesso alla piattaforma è indicata nel Vademecum.

Eventuali rinnovi dell'accesso devono essere espressamente previsti e possono essere subordinati al versamento di un contributo specifico.

#### **Art. 19 – Materiali, registrazioni e proprietà intellettuale**

Tutti i materiali didattici, video, dispense, slide, registrazioni, test, schede, loghi, marchi, metodologie, contenuti e strumenti messi a disposizione dall'Associazione o dai docenti sono protetti dalla normativa vigente in materia di proprietà intellettuale e diritto d'autore, ove applicabile.

Il Socio può utilizzare tali materiali esclusivamente per studio personale e per la fruizione del Servizio.

È vietato, senza autorizzazione scritta dell'Associazione:

- a) riprodurre i materiali;
- b) distribuirli a terzi;
- c) pubblicarli online;
- d) venderli;
- e) usarli per attività formative proprie;
- f) registrarli o copiarli integralmente o parzialmente;
- h) condividerli su social network, chat, gruppi, piattaforme o altri canali.

La violazione del presente articolo può comportare sospensione dal Servizio, esclusione dall'Associazione, richiesta di risarcimento del danno e ogni ulteriore azione consentita dalla legge.

**TITOLO V****RECESSO, RINUNCIA, SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEL SERVIZIO****Art. 20 – Diritto di recesso**

L'adesione al Servizio si conclude sempre e solo presso la sede dell'Associazione.

Il Socio può recedere dal Servizio cui ha aderito, entro 15 giorni dalla ricezione della mail di accettazione della propria adesione, utilizzando il *Modulo di recesso*. In tal caso, gli sarà restituito l'importo versato come contributo specifico.

Trascorsi i suddetti 15 giorni, il Socio può recedere secondo le medesime modalità previste al primo comma del presente articolo, motivando la scelta in maniera documentata. In tal caso, l'Associazione restituirà il contributo versato, trattenendo la quota proporzionata alle attività già svolte:

- se il Socio ha versato l'intero contributo previsto, l'Associazione restituirà la quota del 30%, se il recesso avverrà entro il 30 settembre; dopo tale data, l'Associazione restituirà la quota del 10%;
- se il Socio versa il contributo previsto in modo rateale, dal momento del recesso non dovrà versare altre quote all'Associazione, non avendo diritto ad alcuna restituzione.

Dal momento del recesso, il Socio non avrà più diritto ad usufruire del Servizio.

Resta salva la disciplina della quota associativa, autonoma rispetto al Servizio.

**Art. 21 – Sospensione richiesta dal Socio**

Il Socio può richiedere la sospensione della partecipazione al Servizio per gravi motivi documentati, quali, a titolo esemplificativo, malattia, impedimento personale rilevante, trasferimento, gravidanza, grave situazione familiare o altre ragioni valutate dall'Associazione.

La richiesta deve essere inviata per mail a [segreteria@scuolearon.com](mailto:segreteria@scuolearon.com), allegando idonea documentazione.

L'Associazione valuta la richiesta entro 7 giorni e comunica l'esito al Socio, rispondendo alla suddetta mail.

La sospensione, se concessa, può avere durata massima di 12 mesi, salvo diversa decisione dell'Associazione.

Durante la sospensione, il Socio:

- a) non partecipa alle attività del Servizio;
- b) non accede alla piattaforma, salvo diversa autorizzazione;
- c) non matura automaticamente diritto a rimborsi;
- d) resta tenuto al rispetto dello Statuto e del Regolamento;
- e) resta soggetto alle condizioni del finanziamento esterno, ove attivato.

Alla scadenza della sospensione, il Socio deve comunicare per iscritto se intende riprendere il Servizio, rinunciare o chiedere diversa soluzione.

**Art. 22 – Impossibilità sopravvenuta e forza maggiore**

Qualora eventi di forza maggiore, provvedimenti delle autorità, calamità, emergenze sanitarie, indisponibilità della sede, impedimenti tecnici gravi, interruzioni di connettività, indisponibilità non prevedibile di docenti o altri eventi non imputabili all'Associazione rendano impossibile o gravemente difficoltosa l'erogazione del Servizio, l'Associazione può adottare misure alternative, tra cui rinvio, recupero, sostituzione docente, cambio sede, erogazione a distanza, registrazioni, credito formativo, riprogrammazione.

Solo se il Servizio non può essere erogato né recuperato né sostituito con soluzione equivalente, il Socio può avere diritto al rimborso proporzionale della parte di contributo specifico riferibile alle attività non erogate, nei limiti di legge.

**TITOLO VI****TITOLI, ATTESTATI, LIMITI FORMATIVI E SPENDIBILITÀ****Art. 23 – Natura dei Servizi**

I Servizi dell'Associazione hanno natura formativa, culturale, didattica e associativa.

Essi sono finalizzati alla trasmissione di conoscenze, strumenti, metodologie, esperienze e competenze coerenti con il Programma.

I Servizi non garantiscono automaticamente abilitazione professionale pubblica, iscrizione ad albi, ordini o collegi, riconoscimento legale di una professione regolamentata, autorizzazione allo svolgimento di attività riservate dalla legge, conseguimento di reddito, inserimento lavorativo, apertura o successo di attività professionale.

**Art. 24 – Attestati e documenti rilasciabili**

Il Programma del singolo Servizio indica quali attestati, certificazioni, attestazioni, documenti di frequenza o titoli possono essere eventualmente rilasciati.

Il rilascio è subordinato:

- a) alla regolarità associativa;
- b) alla regolarità amministrativa ed economica;
- c) alla frequenza minima richiesta;
- d) al superamento di test, verifiche o prove finali;

e) al possesso dei requisiti indicati nel Programma;

f) all'adempimento di eventuali formalità richieste da enti terzi.

Gli attestati di frequenza documentano esclusivamente la partecipazione o il completamento di specifiche attività secondo le modalità indicate dal Programma.

Le attestazioni finali documentano il completamento del percorso secondo gli standard indicati negli allegati ufficiali.

#### **Art. 25 – Enti terzi e limiti di responsabilità**

Qualora il Programma preveda il rilascio di attestazioni, titoli, iscrizioni o documenti da parte di enti terzi, l'Associazione informa il Socio sulle condizioni note al momento dell'adesione.

L'Associazione non garantisce decisioni, tempi, criteri, riconoscimenti o determinazioni di enti terzi, salvo quanto direttamente dipendente da obblighi assunti dall'Associazione.

Eventuali iscrizioni, quote, rinnovi, attestazioni, costi amministrativi o procedure richieste da enti terzi devono essere indicati nello Specchietto dei costi o negli allegati ufficiali, se noti e applicabili.

#### **Art. 26 – Professioni non organizzate**

Ove il Servizio sia riferibile ad attività riconducibili alle professioni non organizzate in ordini o collegi, il Socio prende atto che l'esercizio dell'attività resta soggetto alla normativa vigente, alla responsabilità personale dell'operatore e alle regole applicabili nel luogo in cui intende operare.

L'Associazione non garantisce che il completamento del Servizio costituisca requisito sufficiente per l'esercizio di specifiche attività professionali in Italia o all'estero, salvo espressa previsione normativa o documentale.

### **TITOLO VII**

#### **COMUNICAZIONI, PRIVACY, IMMAGINI E CANALI DIGITALI**

#### **Art. 27 – Comunicazioni ufficiali**

Le comunicazioni ufficiali tra Associazione e Socio avvengono tramite:

a) e-mail comunicata dal Socio;

b) PEC, se disponibile;

c) e-mail [segreteria@scuolearon.com](mailto:segreteria@scuolearon.com);

d) raccomandata A/R;

e) piattaforma telematica;

f) area riservata;

g) altri canali social (WhatsApp e Telegram) indicati dalla Segreteria.

Il Socio è tenuto a mantenere aggiornati i propri recapiti.

Le comunicazioni inviate all'indirizzo e-mail o PEC comunicato dal Socio si intendono validamente effettuate, salvo prova contraria.

#### **Art. 28 – WhatsApp, Telegram e gruppi digitali**

L'Associazione attiva gruppi WhatsApp e Telegram per finalità organizzative, informative, didattiche o di tutoraggio.

L'adesione a tali gruppi è obbligatoria.

Le comunicazioni essenziali relative al Servizio sono comunque rese disponibili anche tramite e-mail.

Il Socio prende atto che la partecipazione a gruppi WhatsApp, Telegram o analoghi comporta la visibilità del proprio numero telefonico, nome profilo, immagine profilo o altri dati agli altri partecipanti, secondo le impostazioni della piattaforma utilizzata.

Il consenso all'inserimento in gruppi digitali è raccolto separatamente rispetto all'iscrizione associativa e all'adesione al Servizio.

#### **Art. 29 – Privacy**

Il trattamento dei dati personali dei Soci avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e della normativa applicabile.

L'Associazione rende disponibili informative privacy distinte o chiaramente articolate per:

a) gestione del rapporto associativo;

b) gestione dei Servizi specifici;

c) piattaforma telematica;

d) eventuali comunicazioni promozionali;

e) immagini, audio e video;

f) gruppi digitali o strumenti di messaggistica;

g) gestione reclami e richieste;

h) volontari.

Il conferimento dei dati necessari alla gestione associativa e all'erogazione del Servizio è indispensabile per instaurare e gestire il relativo rapporto.

I consensi non necessari all'esecuzione del rapporto, quali immagini, video, marketing o inserimento in gruppi digitali non indispensabili, devono essere richiesti separatamente e possono essere revocati nei limiti di legge.

### **Art. 30 – Immagini, audio e video**

L'Associazione può acquisire immagini, audio o video durante attività associative o formative esclusivamente nei limiti indicati nell'informativa e nei consensi separati raccolti.

Il consenso all'utilizzo di immagini, audio o video per finalità promozionali, divulgative o istituzionali è facoltativo.

Il mancato consenso non pregiudica l'ammissione all'Associazione né la partecipazione ai Servizi, salvo che la ripresa sia strettamente necessaria per specifiche attività didattiche indicate nel Programma.

Il Socio non può effettuare riprese audio, video o fotografiche durante le attività senza autorizzazione della Segreteria o del docente.

## **TITOLO VIII**

### **RESPONSABILITÀ, CONDOTTA E DISCIPLINA INTERNA**

### **Art. 31 – Responsabilità dell'Associazione**

L'Associazione organizza ed eroga le attività secondo criteri di correttezza, buona fede, diligenza e coerenza con le finalità statutarie.

L'Associazione ne risponde nei limiti previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 32 – Responsabilità del Socio**

Il Socio è tenuto a:

- a) rispettare istruzioni organizzative e didattiche;
- b) usare con cura spazi, strumenti e materiali;
- c) mantenere comportamento rispettoso verso docenti, tutor, Soci, volontari, personale e collaboratori;
- d) astenersi da condotte offensive, discriminatorie, aggressive o lesive;
- e) non ostacolare lo svolgimento delle attività;
- f) non diffondere contenuti riservati;
- g) non utilizzare impropriamente denominazioni, loghi, marchi o materiali dell'Associazione.

Il Socio è responsabile dei danni arrecati a persone, cose, locali, materiali, strumenti, piattaforme o contenuti dell'Associazione quando tali danni siano conseguenza di comportamento doloso, colposo, imprudente, negligente o contrario alle istruzioni ricevute.

### **Art. 33 – Condizioni personali e partecipazione alle attività**

Il Socio è tenuto a valutare responsabilmente la propria idoneità alla partecipazione alle attività, soprattutto se pratiche, esperienziali, corporee, residenziali o in presenza.

Il Socio deve comunicare tempestivamente alla Segreteria eventuali condizioni personali, limitazioni, impedimenti o circostanze rilevanti che possano incidere sulla partecipazione in sicurezza alle attività.

In caso di dubbio sulla propria idoneità, il Socio è tenuto a consultare preventivamente un professionista competente.

L'Associazione può sospendere o limitare la partecipazione del Socio a specifiche attività qualora ritenga, per ragioni organizzative, prudenziali o di sicurezza, che la partecipazione possa comportare rischi per il Socio, per gli altri partecipanti o per il regolare svolgimento del Servizio.

### **Art. 34 – Sanzioni disciplinari**

Il Socio che violi Statuto, Regolamento, deliberazioni associative, regole del Servizio o norme di comportamento può essere soggetto a provvedimenti disciplinari.

Le sanzioni possono consistere in:

- a) richiamo informale;
- b) ammonimento scritto;
- c) sospensione temporanea da attività o Servizi;
- d) sospensione dei diritti associativi nei limiti dello Statuto;
- e) esclusione dall'Associazione nei casi previsti dallo Statuto.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di proporzionalità e del contraddittorio.

Prima dell'adozione di sanzioni gravi, il Socio deve essere informato dei fatti contestati e messo in condizione di presentare osservazioni scritte entro un termine ragionevole.

L'esclusione del Socio è disciplinata dallo Statuto e dalla normativa vigente.

### **Art. 35 – Sospensione cautelare**

In caso di condotte gravi, pericolose, lesive, minacciose, diffamatorie, aggressive o idonee a compromettere la sicurezza, l'immagine, il patrimonio o il regolare funzionamento dell'Associazione, il Consiglio Direttivo o il Presidente possono disporre la sospensione cautelare immediata del Socio dalle attività, in attesa della valutazione definitiva dell'organo competente.

La sospensione cautelare non comporta automaticamente diritto a rimborsi.

## TITOLO IX

### RECLAMI, SEGNALAZIONI E COMPOSIZIONE INTERNA DELLE CONTROVERSIE

#### Art. 36 – Reclami e richieste di chiarimento

Il Socio può presentare reclami, segnalazioni o richieste di chiarimento relative a:

- a) attività associative e Servizi specifici;
- b) decisioni organizzative;
- c) pagamenti;
- d) attestati;
- e) comportamento di docenti, tutor, Soci o referenti;
- f) funzionamento della piattaforma;
- g) gestione amministrativa.

Il reclamo deve essere presentato per iscritto alla Segreteria mediante e-mail ([segreteria@scuolearon.com](mailto:segreteria@scuolearon.com)) e deve contenere:

- a) nome e cognome e recapiti del Socio;
- b) descrizione chiara dei fatti e eventuali documenti a supporto;
- e) richiesta formulata.

#### Art. 37 – Gestione dei reclami

L'Associazione conferma la ricezione del reclamo, rispondendo alla mail inviata dal Socio entro 7 giorni.

Il reclamo viene esaminato dalla Segreteria, dal Consiglio Direttivo o da altro soggetto delegato, secondo la natura della questione.

L'Associazione fornisce risposta scritta entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo, salvo necessità di approfondimenti. In caso di necessità di tempi ulteriori, il Socio viene informato.

Il Socio che non sia soddisfatto della risposta può chiedere riesame al Consiglio Direttivo o all'organo previsto dallo Statuto.

#### Art. 38 – Tentativo di composizione bonaria

Prima di intraprendere iniziative esterne, le parti si impegnano, ove possibile, a tentare una composizione bonaria della controversia attraverso confronto scritto o incontro con la Segreteria, il Presidente o il Consiglio Direttivo.

Resta sempre salvo il diritto delle parti di rivolgersi alle autorità competenti nei casi e nei modi previsti dalla legge.

## TITOLO X

### VOLONTARI

#### Art. 39 – Attività di volontariato

L'Associazione può avvalersi di volontari secondo quanto previsto dallo Statuto, dal Codice del Terzo Settore e dalla normativa vigente.

Il volontario è una persona che, per libera scelta, svolge attività in favore dell'Associazione, mettendo a disposizione tempo e capacità in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro neppure indiretti.

L'attività di volontariato non costituisce rapporto di lavoro subordinato, autonomo, occasionale, professionale o di collaborazione retribuita.

#### Art. 40 — Registro dei volontari e assicurazione

I volontari che svolgono attività in modo non occasionale sono iscritti in apposito registro tenuto dall'Associazione.

L'Associazione assicura i volontari nei casi previsti dalla normativa vigente contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento dell'attività e responsabilità civile verso terzi.

Il volontario può essere ammesso allo svolgimento delle attività solo se ricompreso nella copertura assicurativa prevista.

#### Art. 41 – Modalità di svolgimento del volontariato

Le attività dei volontari sono organizzate dall'Associazione in base alle esigenze associative.

Per ciascun volontario possono essere definiti:

- a) attività assegnate;
- b) sede;
- c) referente;
- d) modalità operative;
- e) eventuali turni;
- f) obblighi di riservatezza;
- g) norme di sicurezza;
- h) modalità di registrazione delle presenze.

Tali elementi possono essere indicati in una scheda, lettera di incarico, accordo operativo o altro documento interno. La definizione di turni o mansioni organizzative non modifica la natura gratuita e volontaria dell'attività.

#### **Art. 42 – Rimborsi ai volontari**

L'attività del volontario non può essere retribuita.

Al volontario possono essere rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, nei limiti preventivamente autorizzati dall'Associazione.

Sono ammessi rimborsi tramite autocertificazione solo nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente.

Sono vietati rimborsi forfettari non consentiti dalla legge.

#### **Art. 43 – Cessazione dell'attività di volontariato**

Il volontario può cessare in qualsiasi momento la propria attività mediante comunicazione all'Associazione.

L'Associazione può sospendere o interrompere l'utilizzo del volontario per ragioni organizzative, disciplinari, assicurative, di sicurezza o per venir meno del rapporto fiduciario.

La cessazione dell'attività di volontariato non attribuisce diritto ad alcuna indennità, compenso o risarcimento, salvo il rimborso di spese autorizzate, effettivamente sostenute e documentate.

### **TITOLO XI**

#### **MODIFICHE DEL REGOLAMENTO, ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 44 – Modifiche del Regolamento**

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio Direttivo, se competente secondo lo Statuto, o dall'organo competente previsto dallo Statuto.

Le modifiche sono comunicate ai Soci tramite pubblicazione sul sito, invio e-mail, area riservata, deposito presso la sede o altra modalità idonea.

Le modifiche si applicano dalla data indicata nella delibera di approvazione o, in mancanza, dalla data di comunicazione o pubblicazione.

Le modifiche non incidono retroattivamente su diritti già maturati, contributi già versati, condizioni economiche già accettate o Servizi già perfezionati, salvo:

- a) modifiche imposte dalla legge;
- b) modifiche favorevoli al Socio;
- c) modifiche meramente organizzative che non alterino sostanzialmente il Servizio;
- d) accordo scritto con il Socio;
- e) esigenze di sicurezza, forza maggiore o adeguamento normativo.

#### **Art. 45 – Adeguamenti normativi**

Qualora una disposizione del presente Regolamento diventi incompatibile con norme inderogabili sopravvenute, essa si intende automaticamente sostituita dalla disciplina inderogabile applicabile, senza invalidare le restanti disposizioni.

L'Associazione provvede ad aggiornare il Regolamento alla prima occasione utile.

#### **Art. 46 – Nullità parziale**

L'eventuale nullità, inefficacia o invalidità di una o più disposizioni del presente Regolamento non comporta nullità, inefficacia o invalidità dell'intero Regolamento, salvo che la disposizione invalida sia essenziale e insostituibile.

#### **Art. 47 – Recapiti ufficiali**

I recapiti ufficiali dell'Associazione sono quelli indicati nello Statuto, nel sito istituzionale, nel RUNTS e nei documenti associativi aggiornati.

Ai fini operativi, salvo diversa comunicazione, la Segreteria può essere contattata all'indirizzo e-mail:

*segreteria@scuolearon.com*

La PEC ufficiale da utilizzare è quella risultante dagli atti associativi aggiornati e dal RUNTS.

Eventuali variazioni dei recapiti sono comunicate mediante pubblicazione sul sito o comunicazione scritta ai Soci.

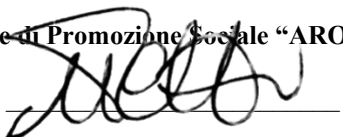
#### **Art. 48 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione, salvo diversa data indicata nella delibera dell'organo competente.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, ogni precedente regolamento interno incompatibile si intende sostituito, nei limiti delle materie disciplinate dal presente documento.

**Associazione di Promozione Sociale "ARON-APS"**

Il Presidente



Il Segretario

