

# REGOLAMENTO INTERNO DELL'ASSOCIAZIONE STORICO-CULTURALE TEUTA SENONES PISAURENSES

IL REGOLAMENTO INTERNO E' COMPLEMENTARE E COLLEGATO A OGNI ARTICOLO DELLO STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE AL FINE DI COMPLETARLO NEI SUOI ASPETTI PRATICI.

IL REGOLAMENTO INTERNO HA LO SCOPO DI GARANTIRE LA PARTECIPAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE A MANIFESTAZIONI ED EVENTI PRIVATI E PUBBLICI NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE DI COMPORTAMENTO E SICUREZZA VIGENTI, IL REGOLAMENTO INTERNO HA LO SCOPO DI FORNIRE LE LINEE GUIDA CHE, SE RISPETTATE, PRESERVANO TUTTI I SOCI DA INCRIMINAZIONI O POSSIBILI ACCUSE INTERNE O DA TERZI.

IL REGOLAMENTO INTERNO HA LO SCOPO DI EVIDENZIARE I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DEL SOCIO.

IL SOCIO CHE NON RISPETTA IL REGOLAMENTO INTERNO INFRANGE ANCHE LO STATUTO E INCORRE IN TUTTE LE CONSEGUENZE ESPRESSE DALL'ATTO COSTITUIVO DELL'ASSOCIAZIONE (TITOLO I, ART - 3)

## TITOLO I<sup>A</sup> – DOVERI E DIRITTI DEGLI ASSOCIATI (completamento del Titolo I art. 3 dello Statuto)

1. **Ogni socio ha il dovere di collaborare con l'intera Associazione, rispettando le norme descritte nel Regolamento Interno e lo Statuto**
2. ogni socio ha il dovere **di tenersi costantemente aggiornato** riguardo alle attività dell'Associazione sfruttando i **numerosi mezzi e contatti a disposizione (e-mail, sito internet, forum, telefono)**
3. Ogni socio ha il dovere di **rispondere quanto prima alle comunicazioni**
4. **Ogni socio ha il dovere di rispettare termini e condizioni**
5. Ogni socio ha il diritto di **accedere alle aree informative** multimendiali (forum e sito) e di ricevere comunicazioni e annunci
6. Ogni socio ha il diritto di **partecipare alle attività dell'associazione**
7. Ogni socio ha il diritto di **partecipare all'organizzazione delle attività associative**

## TITOLO II<sup>A</sup> – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è formato da **tutti i membri del Consiglio Direttivo, il Responsabile del campo (Rix) e altri 2 soci eletti.**

Il Consiglio di amministrazione ha il compito di **gestire la logistica e l'organizzazione dell'Associazione** assolvendo compiti di informazione e **accompagnando il C.D. nell'esecuzione dei propri incarichi** (vedi Titolo V art. 19 dello Statuto).

Il Consiglio di Amministrazione **deve riunirsi almeno una volta al mese** per relazionare e discutere delle attività associative;

Il Consiglio di Amministrazione **deve divulgare le decisioni prese a tutti i soci**

Il Consiglio di Amministrazione deve interagire con i soci e con i componenti stessi del C.d.A al fine di svolgere le attività celermente, efficientemente e nel rispetto dei limiti prestabiliti

L'attività del Consiglio di Amministrazione deve essere appoggiato dalla collaborazione di tutti i soci.

## TITOLO III<sup>A</sup> - EVENTI E MANIFESTAZIONI

- 1- Ogni anno l'Associazione proclama una riunione generale dei soci durante la quale discutere in elencazione, tutti i festival e le manifestazioni alle quali è interessata per comune interesse e tematiche;
- 2- Per ogni manifestazione **i soci sono tenuti a dare o meno la loro disponibilità in tempi ragionevolmente corti;**
- 3- L'Associazione è in grado di prendere parte **attivamente** all'evento solo qual'ora **raggiunga un minimo di 5 soci disponibili;**
- 4- Se il numero dei soci attivi è inferiore, essa può comunque prendere parte attivamente alla manifestazione **appoggiandosi alla Confederazione Senona** di cui fa parte;
- 5- **Se l'Associazione partecipa attivamente a un evento con 5 soci o più,** deve garantire la creazione di **un campo di 3 tende** (salvo diversamente richiesto dagli organizzatori);
- 6- **Se l'Associazione partecipa attivamente ad un evento con meno di 5 membri** può creare un **campo con 1 o 2 tende;**

- 7- **Il socio che dà la propria disponibilità si impegna a partecipare all'evento in considerazione;**
- 8- Il socio che dà la propria disponibilità diventa diretto responsabile della presenza e dell'immagine dell'Associazione nell'evento prestabilito
- 9- **Sono ammessi improvvisi ritiri di disponibilità per motivi familiari, problemi di salute o gravosi impegni di lavoro purché vengano comunicati direttamente al Presidente dell'Associazione;**
- 10- Qual'ora il socio disponibile debba inaspettatamente trovarsi di fronte a problematiche postemerse che impediscano la sua partecipazione all'evento (impegni di lavoro o universitari, problemi familiari) a cui si era reso disponibile, lo **deve comunicare almeno 15 giorni prima direttamente al Presidente dell'Associazione;**
- 11- L'Associazione partecipa all'evento **solo se l'organizzazione dello stesso garantisce almeno la fornitura dei pasti per tutta la durata della manifestazione, nonché un minimo di rimborso spese per il viaggio.**

## **REGOLAMENTO IN SEDE DI EVENTO**

- 1- Tutti i re-enactors o gli artigiani convenuti dovranno tenere un **comportamento altamente qualificato** nel corso della manifestazione, rendendosi **disponibili nei confronti del pubblico** qualora questo richieda particolari spiegazioni o informazioni;
- 2- **E' vietato**, in sede di evento, **usare linguaggi scurrili** e trattare animatamente e pubblicamente di **temi religiosi e/o politici**;
- 3- **E' assolutamente vietato fare abuso di alcol e detenere e fare uso di droghe, narcotici o altre sostanze stupefacenti;**
- 4- **E' vietato danneggiare strutture e materiale altrui;**
- 5- **È vietato fumare in abiti storici** nel corso dell'evento. È **consentito** farlo soltanto nelle **aree non destinate alla Rievocazione Storica** e nei **luoghi appartati non accessibili o visibili dal pubblico**;
- 6- **È vietato usare** in bella vista, **quando in abiti storici ed in un contesto storicizzato, oggetti moderni e simili** (come ad esempio bere da lattine di "coca cola", da bottiglie di plastica o truccarsi davanti al pubblico);

- 7- **Non sarà ammesso indossare anche solo parzialmente abbigliamento moderno, né portare o esporre, qualora in abiti storici**, anelli moderni, collane di tutti i tipi, orecchini (non storici), orologi, braccialetti anche di tessuto o cuoio, occhiali da sole, scarpe da ginnastica, espadrillas e **quant'altro risulti evidentemente non storico e/o squalificante per una rievocazione storica**;
- 8- Ogni gruppo deve nominare un **responsabile di campo** e trasmetterne il nome agli organizzatori;
- 9- **Ogni campo che presenti un punto fuoco deve essere attrezzato con una riserva d'acqua o di sabbia** in caso di focolaio d'incendio;
- 10- **E' vietato lasciare incustodito l'accampamento** qualora **vi siano accesi dei fuochi**;
- 11- Ogni partecipante deve partecipare all'evento con **spirito di passione, competenza, disponibilità** e voglia di divertirsi, mostrando sempre un **atteggiamento decoroso e moderato** nei confronti di terzi.

#### **RESPONSABILE CAMPO - RIX**

Il responsabile campo ha, in sede di evento, il dovere di **gestire la Teuta nel rispetti i parametri logistici e regolamentari dell'organizzazione**.

Il responsabile campo ha, in sede di evento, il dovere di far rispettare il regolamento interno a tutti i soci iscritti.

Il responsabile campo è rappresentante di tutti i soci iscritti e funge da **riferimento** e da **portavoce dell'Associazione** nei confronti di terzi e dell'organizzazione dell'evento.

## **TITOLO IV <sup>A</sup> - CORRETTA GESTIONE DEL MATERIALE DELL'ASSOCIAZIONE**

- 1- Il materiale dell'Associazione è possesso di tutti gli associati;**
- 2- Tutti i soci possono usufruire e devono potere usufruire del materiale dell'Associazione;**
- 3- È materiale dell'Associazione tutto ciò che viene acquistato collettivamente e/o che da privato viene donato o messo a disposizione dell'Associazione.**
- 4- Ogni socio deve garantire, con il corretto uso e gestione, la durevolezza e la conservazione del materiale che direttamente utilizza;**
- 5- Ogni socio deve mantenere ordinato e correttamente depositato il materiale dell'Associazione;**
- 6- Il socio che usa il materiale deve comunicarlo al responsabile e chiederne il consenso, nonché specificare il fine e la durata dell'utilizzo;**
- 7- Il socio che ha modo di usufruire del materiale deve partecipare, insieme al responsabile, al controllo e alla cernita del materiale richiesto, prima e dopo l'utilizzo;**
- 8- Il socio che utilizza il materiale ne diventa il diretto responsabile e ha l'obbligo di preservarlo da logorio, rotture, smarrimento e danneggiamento in generale;**
- 9- Se il materiale dovesse essere smarrito o danneggiato, il socio che ne ha fruito deve immediatamente comunicarlo al responsabile e provvedere in prima persona e sostituirlo con materiale uguale;**
- 10- Qual'ora non fosse possibile sostituirlo con materiale identico, il socio interessato deve surrogarlo con altro materiale il più possibile simile e comunicare al responsabile tale sostituzione affinché il responsabile approvi o rifiuti la validità del materiale surrogante;**
- 11- Ogni socio deve garantire agli altri soci, la possibilità di utilizzare agevolmente il materiale da lui usato in precedenza, senza che questo risulti alterato o danneggiato dall'origine;**

## RESPONSABILI MATERIALE

Il responsabile del materiale è **responsabile del materiale a lui assegnato quando questo non viene utilizzato da altro soci** (i quali, al momento dell'uso ne diventano i diretti responsabili).

Il responsabile del materiale deve:

- 1- **Preservare il materiale di competenza** da logorio, rotture, smarrimento e **danneggiamento in generale;**
- 2- mantenere **ordinato** e correttamente depositato **il materiale di competenza;**
- 3- **Garantire il pratico ed immediato utilizzo del materiale di competenza ai soci che ne fanno richiesta;**
- 4- **Giudicare il fine e la durata dell'utilizzo del materiale** e, sulla base di quanto comunicato, **acconsentire o rifiutare** la fornitura del materiale di competenza;
- e. **Controllare e fare una cernita del materiale di competenza, prima e dopo ogni utilizzo;**
- 6- Periodicamente provvedere a **controllare il materiale di competenza e aggiornare l'inventario dello stesso;**
- 7- Provvedere a **sostituire il materiale danneggiato o smarrito** o, qual'ora questo fosse stato danneggiato o smarrito da un socio, **garantire la sostituzione del materiale da parte dell' associato interessato.**
- 8- I responsabili materiale riguardano: tende, cucina, mercatino, armi e responsabile generale.
- 9- **Ogni responsabile ha il compito, dopo ogni verifica effettuata prima e dopo l'uso del materiale di competenza, di comunicare aggiornamenti e situazione al responsabile generale**

**THIGERNUM**  
*Responsabile tende*

N°2 Tende Sahara *PLUS* (ognuna in sacco contenente tenda, pali e 8 picchetti)

N°1 Tende Sahara (in sacco contenente tenda, pali e 8 picchetti)

N° 1 telone tenda del Rix

N° 1 telone tenda aperta

N° 2 pali portanti tende ricovero

N° 4 pali portanti tenda aperta

N° 1 supporto in ferro a "T" per pali della tende del Rix

N°2 pali fini orizzontai tende ricovero

N° 1 pali fini supporto tende ricovero

Sacca tiranti e picchetti contenente:

Tiranti in canapa

Tiranti esterni tenda aperta (4)

Corda portante tenda aperta

N° 2 sacchetti con picchetti lunghi (16 cad.)

N° 1 sacchetto con picchetti corti (32)

N° 1 sacchetto con chiavette fissaggio pali in ferro (12)

Mazza

Coperte interne

**DEPROSAGIOS**  
*Responsabile cucina*

Cassa "POBANO":

- n° 1 Bottiglia olio d'oliva
- n° 1 Bottiglia aceto
- n° 1 Contenitore sale grosso
- n° 1 Contenitore sale fino
- n° 1 Barattolo di miele
- n° 1 Rotolo di carta alluminio n° 1
- n° 2 Spugnette abrasive n° 2
- n° 2 Stracci
- n° 1 Sapone
- n° 1 Diabolina liquida
- n° 5 Ciotole grandi
- n° 4 Ciotole piccole
- n° 1 Caraffa piccola bianca
- n° 1 Tagliere
- n° 1 Mestolo lungo
- n° 2 Coltelli
- Sacca posate contenente :
  - n° 1 mestolo corto
  - n° 2 forchette
  - n° 6 cucchiari

Treppiede

N° 2 paioli in rame

Gancio per paiolo

Spiedo

n° 2 caraffe medie

n° 1 caraffa grande

Tovaglie



**KATUIROS**  
*Responsabile armi*

N° 10 lance da rievocazione

N° 6 giavellotti da rievocazione

N° 5 lance in ferro

N° 2 scudi piccoli

N° 2 scudi medi

N° 1 scudo grande esagonale con spina

Paglione e supporto

**Tutte le armi, armature, elmi, scudi sono di diretta responsabilità e gestione del possessore**

**VERICES**  
*Responsabile generale*

Materiale tende

Materiale cucina

Materiale mercatino

Materiale armi

Stendardo

Tavolo mensa

Panche

Botte e paiolo in legno

Cassa miscellanee

Tavolo esposizione (e 2 cavalletti)

Pelli di copertura tavola

Strumenti per la lavorazione del cuoio

Strumenti per la lavorazione del ferro