

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLA “DAANCE4FUN ACADEMY”**

- Articolo 1 Generalità.
- Articolo 2 Comunicazioni tra soci e Associazione.
- Articolo 3 Modifiche allo Statuto.
- Articolo 4 Modalità per la variazione della sede.
- Articolo 5 Modalità per la gestione del personale dipendente dell'Associazione.
- Articolo 6 Quota annuale: termini e modi di versamento.
- Articolo 7 Quota di esame e quota associativa e annuale.
- Articolo 8 Socio insolvente.
- Articolo 9 Norme per la presentazione delle candidature a cariche sociali elettive.
- Articolo 10 Rimborso spese, gettone di presenza e compenso.
- Articolo 11 Norme per la convocazione dell'Assemblea Generale Nazionale ordinaria.
- Articolo 12 Norme per la convocazione dell'Assemblea Generale Nazionale straordinaria.
- Articolo 13 Norma per la convocazione dell'Assemblea Nazionale elettiva.
- Articolo 14 Norme per il funzionamento delle Assemblee Nazionali ordinarie e straordinarie.
- Articolo 15 Norme per il funzionamento delle Assemblee Nazionale Elettive.
- Articolo 16 Norme per le votazioni dell'Assemblea Nazionale.
- Articolo 17 Norme per la convocazione del Consiglio Direttivo.
- Articolo 18 Norme per le delibere del Consiglio Direttivo.
- Articolo 19 Norme per la convocazione del Consiglio di Presidenza.
- Articolo 20 Norme per la costituzione del Collegio dei Proviviri.
- Articolo 21 Norme per il ricorso al Collegio dei Proviviri e per il suo funzionamento.
- Articolo 22 Organi ausiliari.
- Articolo 23 Uso dei loghi associativi.

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLA “DAANCE4FUN ACADEMY”**

### **Articolo 1 - Generalità.**

Questo Regolamento enuncia le norme e le procedure grazie alle quali viene assicurato il buon funzionamento dell'Associazione D4F Academy. Qualunque modifica o emendamento deve essere approvata dalla maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo (di seguito CD).

### **Articolo 2 - Comunicazioni tra soci e Associazione.**

Le comunicazioni tra gli Associati e gli organi dell'Associazione e relative risposte dovranno avvenire attraverso:

lettera raccomandata A/R;

per posta elettronica certificata di cui è stata verificata la corretta trasmissione.

Per le candidature alle cariche elettive in seno all'Associazione, la richiesta dovrà pervenire in sede tramite lettera raccomandata A/R o a mano, facendosi rilasciare ricevuta o per posta elettronica certificata di cui è stata verificata la corretta trasmissione, entro i termini stabiliti dallo Statuto o dal questo Regolamento.

### **Articolo 3 - Modifiche allo Statuto.**

Come stabilito nell'articolo 9) dello Statuto, le modifiche dovranno essere deliberate nel corso di Assemblea dei Soci straordinaria. Sarà necessario il voto favorevole di almeno 2/3 degli Associati aventi diritto.

- Entro e non oltre le ore 18.00 del 31 gennaio di ogni anno solare, gli Associati possono inviare alla sede dell'Associazione le proposte relative alle modifiche allo Statuto che si desidera proporre per essere successivamente vagliate dal Consiglio Direttivo.
- Le proposte ritenute idonee, cioè non manifestamente contrarie agli interessi dell'Associazione e ai principi generali stabiliti dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle Delibere degli Organi Nazionali, verranno valutate insindacabilmente dal CD prima di essere presentate all'Assemblea Generale.
- Le proposte non ritenute idonee saranno rigettate. La decisione sarà comunicata al proponente entro quindici giorni dall'esame delle stesse.

### **Articolo 4 - Modalità per la variazione della sede.**

Come stabilito nell'articolo 1) dello Statuto solo l'assemblea dei soci può modificare la sede. Qualora si riscontrasse la necessità di modificare la sede dell'Associazione, il CD, può delegare altri, che provvederanno alla ricerca di nuova sede..

Sarà cura del CD, nella persona del Presidente, provvedere alla firma dei necessari contratti.

### **Articolo 5 - Modalità per la gestione del personale dipendente dell'Associazione.**

Nell'eventualità si riscontrasse la necessità di assumere personale necessario alla gestione dell'associazione le procedure dovranno rispettare quanto stabilito nelle norme di legge e regolamentari in materia; la responsabilità della gestione spetterà al Segretario, in accordo con il Presidente anche nei casi di assunzione di personale a tempo determinato o part-time: Il CD potrà incaricare uno o più Associati, con adeguati requisiti, a occuparsi della Segreteria dell'Associazione ai quali spetterà un compenso fissato dal Presidente e/o dal CD.

### **Articolo 6 Quota annuale: termini e modi di versamento.**

Come stabilito nell'articolo 6) dello Statuto, tutti gli Associati per essere in regola devono versare la quota sociale entro il 31 gennaio dell'anno solare al quale si riferisce il pagamento tramite Conto Corrente Bancario con i seguenti riferimenti: Banca Prossima-Intesa Sanpaolo. **IBAN: IT76I0335901600100000140800** intestato all'Associazione **Daance4Fun Academy**.

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLA "DAANCE4FUN ACADEMY"**

L'ammontare della quota sociale è fissato annualmente dal CD e pubblicato sul sito ufficiale dell'Associazione "**www.daance4fun.com**" entro il 31 dicembre precedente a quello al quale si riferisce il pagamento.

### **Articolo 7 - Quota di esame e quota associativa e annuale.**

Contestualmente al ricevimento del diploma relativo alla qualificazione ottenuta, tutti gli Associati devono versare la quota esame che sarà stabilita dal CD e pubblicata sul sito ufficiale dell'Associazione "**www.daance4fun.com**".

- Se si tratta di un nuovo Associato, dovrà versare anche le quote associativa e annuale stabilite ogni anno dal CD.
- Le cifre stabilite dal CD devono, in ogni caso, intendersi comprensive di tutti gli oneri imposti dalle norme della Repubblica Italiana.

### **Articolo 8 - Socio insolvente.**

Oltre a quanto stabilito nell'articolo 6) dello Statuto, l'Associato insolvente al 31 gennaio dell'anno solare a cui si riferisce il pagamento, perde il diritto di continuità. Fa eccezione solo l'Associato Onorario. Inoltre:

- Se l'Associato ricopre una carica istituzionale andrà a perderla contestualmente.
- Il Segretario, entro il 28 febbraio dello stesso anno solare, comunicherà al Presidente e/o al primo Consiglio utile del CD l'elenco degli Associati insolventi.
- Il Presidente e/o il CD potranno decidere di inviare agli Associati insolventi una notifica di sollecito.
- L'Associato che ancora in data 1 aprile dello stesso anno continuerà a risultare insolvente perderà la propria qualifica.
- Compete al Presidente e/o al CD riammettere e riqualificare l'Associato insolvente.
- In caso di riammissione l'Associato dovrà pagare tutte le quote annuali arretrate.
- In caso di dimissioni avvenute attraverso comunicazione scritta, l'Associato dimissionario potrà essere riammesso in D4F Academy in seguito a parere favorevole del CD. Se l'esito sarà positivo, gli saranno riconosciuti i diplomi in precedenza conseguiti in D4F Academy.

### **Articolo 9 - Norme per la presentazione delle candidature a cariche sociali elettive.**

L'Associato che intende presentare la propria candidatura, ha l'obbligo di scelta di una sola carica sociale nazionale elettiva (Consiglio Direttivo o Collegio dei Probiviri). La continuità associativa di almeno tre anni, con riferimento alla data della prima iscrizione e/o riammissione nell'Associazione (vedi art.8 del presente Regolamento), costituirà il minimo prerequisite.

L'Associato dovrà far pervenire la propria candidatura individuale all'attenzione del Presidente, presso la sede dell'Associazione con raccomandata A/R o consegnata a mano, entro e non

oltre le ore 18.00 del trentesimo giorno prima della data dell'Assemblea Ordinaria o Straordinaria Elettiva. Il candidato deve essere presente all'Assemblea eligente. Solo per gravi e comprovati motivi, indipendenti dalla propria volontà, la sua assenza sarà giustificata.

**Articolo 10 - Rimborso spese, gettone di presenza e compenso.**

Come stabilito all'articolo 14) dello Statuto, i Consiglieri o gli Associati che ricevono incarichi possono ricevere rimborsi e/o retribuzioni:

In caso che all'Associato e/o altro soggetto siano conferiti incarichi. In base alle certificazioni di spesa presentate, sarà previsto un rimborso e/o gettone approvato dal CD o, in casi urgenti, dal CDP o dal Presidente.

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLA “DAANCE4FUN ACADEMY”**

**Articolo 11 - Norme per la convocazione dell'Assemblea Generale Nazionale ordinaria.**

In accordo con quanto previsto all'articolo 8) dello Statuto:

- l'Assemblea ordinaria sarà convocata dal Presidente dell'Associazione entro il 30 aprile di ogni anno solare;
- la convocazione avverrà attraverso la pubblicazione della stessa sul sito ufficiale dell'Associazione "**www.daance4fun.com**" oppure con posta elettronica certificata di cui è stata verificata la corretta trasmissione oppure con lettera ordinaria inviata individualmente, almeno quindici giorni prima della data di svolgimento, indicando l'O.d.G., la data, l'ora e il luogo della prima e della seconda convocazione la quale dovrà svolgersi entro e non oltre il settimo giorno successivo alla prima;
- nell'O.d.G. dovrà essere inserito obbligatoriamente il bilancio preventivo e il conto consuntivo dell'Associazione.

**Articolo 12 - Norme per la convocazione dell'Assemblea Generale Nazionale straordinaria.**

In accordo con quanto previsto all'articolo 8) dello Statuto:

- l'Assemblea straordinaria sarà convocata dal Presidente dell'Associazione in proprio, per richiesta di 1/3, dei Soci effettivi, oppure da 2/3 del CD;
- la convocazione dovrà avvenire tramite lettera ordinaria e/o e-mail inviata almeno quindici giorni prima della data di svolgimento, indicando l'O.d.G. la data, l'ora e il luogo della prima e della seconda convocazione, la quale dovrà svolgersi entro e non oltre il settimo giorno successivo alla prima

**Articolo 13 - Norma per la convocazione dell'Assemblea Nazionale elettiva.**

- La convocazione dell'Assemblea elettiva sarà comunicata a tutti gli Associati con diritto di voto, tramite la pubblicazione sul sito ufficiale **www.daance4fun.com** oppure lettera ordinaria e/o e-mail inviata almeno quindici giorni prima della data di svolgimento.
- Sono ammessi al voto solo gli Associati che alla data dell'indizione dell'Assemblea elettiva erano in regola con la quota sociale come stabilito dallo Statuto o da questo Regolamento.

#### **Articolo 14 - Norme per il funzionamento delle Assemblee Nazionali ordinarie e straordinarie.**

- Il socio per avere accesso all'Assemblea dovrà accreditarsi presentando la tessera sociale e un documento valido. Dovrà essere in regola con il tesseramento per l'anno in corso e, se richiesto, presentare la copia di avvenuto versamento della quota sociale.
- La presidenza dell'Assemblea sarà assunta dal Presidente dell'Associazione, oppure da una persona da lui delegata, previo parere favorevole dell'Assemblea stessa.
- Il Segretario d'Assemblea sarà il Segretario dell'Associazione o, se impossibilitato, da persona idonea, con votazione palese degli Associati presenti con diritto di voto.
- Durante lo svolgimento dell'Assemblea ogni Associato avrà diritto di parola e di voto secondo le norme sancite dallo Statuto.
- Le relazioni del Presidente, del Vicepresidente, del Segretario e dei membri del CD, non potranno superare il limite di trenta minuti, con possibilità di replica eventuale di quindici minuti.
- L'intervento dei singoli Associati non potrà superare il limite di cinque minuti, con possibilità di replica eventuale di tre minuti.
- In casi di particolare interesse della collettività degli Associati, il Presidente potrà autorizzare il prolungamento dei termini sopra indicati.
- L'Assemblea dovrà discutere e deliberare, sui singoli punti all'Ordine del Giorno, con la cronologia in questo riportato.
- L'Associato non può votare per delega.
- 

#### **REGOLAMENTO GENERALE DELLA “DAANCE4FUN ACADEMY”**

- Gli Associati onorari hanno diritto di partecipazione e di parola all'Assemblea, ma non di voto.
- Gli Associati sostenitori hanno diritto di partecipazione e di parola all'Assemblea, ma non di voto.
- Agli Associati è vietato organizzare eventi in contemporanea alla data del Campionato Italiano e delle Assemblee Nazionali in forma Ordinaria e/o Straordinaria, se non approvati dal CD o dal Presidente.

#### **Articolo 15 - Norme per il funzionamento delle Assemblee Nazionale Elettive.**

- L'Assemblea, Ordinaria o Straordinaria, con funzioni elettive si considera validamente costituita in prima convocazione qualora sia presente la metà più uno dei soci, aventi diritto di voto, mentre in seconda convocazione si dichiarerà, in ogni caso, valida l'Assemblea.
- L'Associato per accedere in Assemblea dovrà accreditarsi presentando la tessera sociale e un documento valido. Dovrà, inoltre, essere in regola con il tesseramento per l'anno corrente e, se richiesto, dovrà presentare la copia di avvenuto pagamento della quota sociale.
- Allorché i membri dell'organo sono uscenti per scadenza di mandato, all'apertura dei lavori, il Presidente proporrà all'Assemblea di nominare, con votazione palese, un socio

ritenuto idoneo e non candidato a nessuna carica elettiva il quale avrà il compito di presiedere e dirigere l'Assemblea.

- Il Presidente incaricato dovrà immediatamente provvedere alla costituzione dell'Ufficio Elettorale, nella persona di un Presidente di seggio e da un minimo di due a un massimo di sette scrutinatori, tra i quali il socio con maggiore anzianità di iscrizione nell'Associazione che assumerà le funzioni di Vicepresidente di seggio e quello con minore anzianità di iscrizione nell'Associazione assumerà le funzioni di Segretario di seggio.
- I candidati alle cariche elettive non potranno far parte dell'Ufficio Elettorale.
- Ogni singolo membro dell'Ufficio Elettorale dovrà ottenere il parere favorevole dell'Assemblea, espresso con votazione palese.
- Il Presidente di seggio, coadiuvato se necessario dal Vicepresidente di seggio, provvederà ad apporre la propria firma o sigla su ogni singola scheda. Allora, tutti gli Associati saranno chiamati in ordine alfabetico a ritirare le schede elettorali dagli scrutinatori, i quali annoteranno sull'apposito elenco l'avvenuto ritiro.
- Nel frattempo, l'Assemblea potrà continuare la discussione e la deliberazione dei punti all'Ordine del Giorno.
- terminate le fasi preliminari e avvenuta la presentazione dei candidati, gli Associati procederanno alle operazioni di voto indicando sulle schede le preferenze nel modo seguente: per la votazione dei Membri del Consiglio Direttivo, l'elettore dovrà contrassegnare con una croce (x) a fianco o sul nome del candidato al quale intende esprimere la preferenza; questa/e vanno da un minimo di uno al numero massimo dei Consiglieri previsti per l'organo in elezione. La suddetta modalità è valida anche per l'elezione del Collegio dei Probiviri.
- Le schede, compilate e chiuse, devono essere consegnate al Presidente o al Vicepresidente di seggio.
- Il Presidente di seggio provvederà, quindi, all'apertura delle urne e gli scrutinatori provvederanno allo spoglio delle schede alla fine del quale il Presidente di seggio comunicherà al Presidente incaricato l'esito delle votazioni, nel modo seguente:
  - a) spoglio delle schede per la carica di membro del Consiglio Direttivo, comunicazione ufficiale all'Assemblea del risultato e proclamazione dei membri del Consiglio Direttivo;
  - b) spoglio delle schede per la carica di membro del Collegio dei Probiviri, comunicazione ufficiale all'Assemblea del risultato e proclamazione dei membri del Collegio dei Probiviri;
    - Le schede che non saranno inserite nelle apposite urne predisposte per le varie cariche, saranno considerate nulle e riportate nel verbale dell'Assemblea.
    - Risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il maggior numero di suffragi.

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLA "DAANCE4FUN ACADEMY"**

- In caso di parità di suffragi tra candidati per l'ultimo posto disponibile come Consigliere risulterà eletto il candidato con maggiore anzianità di iscrizione all'Associazione.
- Il Presidente incaricato, dopo aver comunicato ufficialmente tutti i dati dell'elezione all'Assemblea cesserà le sue funzioni.

- Nel caso in cui il numero dei candidati sia uguale a quello dei membri da eleggere si potrà procedere , dopo accettazione da parte dell'Assemblea, a una votazione palese per alzata di mano.
- Il Presidente incaricato ha facoltà di avvalersi di un socio di sua fiducia al fine di redigere un verbale dell'Assemblea da mettere agli atti.

#### **Articolo 16 - Norme per le votazioni dell'Assemblea Nazionale.**

- L'Assemblea delibera di norma a maggioranza dei presenti (metà più uno), salvo la necessità di particolari quorum previsti dallo Statuto o dai Regolamenti.
- Di regola, l'Assemblea procede a votazione palese per alzata di mano.
- La votazione a scrutinio segreto è riservata alla votazione sulle persone, salvo, quando l'interessato fa espressa richiesta di votazione palese e l'Assemblea accetta.

#### **Articolo 17 - Norme per la convocazione del Consiglio Direttivo.**

Come stabilito all'articolo 14) dello Statuto, il CD si riunisce almeno una volta l'anno nel modo seguente:

- Il CD è convocato dal Presidente dell'Associazione in via ordinaria tramite lettera raccomandata A/R, o e-mail da inviarsi almeno quindici giorni prima della data di svolgimento, indicando l'O.d.G., la data, l'ora e il luogo della prima e della seconda convocazione, la quale dovrà svolgersi almeno a trenta minuti dalla prima, nonché l'eventuale ora di termine della riunione.
- In deroga all'art. 2, le comunicazioni tra i componenti il consiglio Direttivo possono avvenire **anche attraverso posta elettronica non certificata**, avendo cura da parte del mittente di ottenere conferma di ricezione e lettura da parte di ciascun destinatario.
- Per ragioni di economicità e semplificazione, su richiesta del Presidente formulata in sede di convocazione, è ammessa la possibilità di celebrare le riunioni del Consiglio Direttivo **a distanza mediante l'impiego di mezzi di telecomunicazione (conference call, skype call, ecc.)**, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere o visionare documenti.
- Laddove ricorrano ragioni di urgenza e tempestività, il Presidente può porre in approvazione una o più proposte di deliberazione al Consiglio Direttivo **indirizzando a ciascun componente specifica email** nei termini di cui al comma 2. Il Presidente dovrà acquisire risposta a mezzo email almeno dalla maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo consultati ed entro le 48 ore successive all'invio. Dell'esito delle votazioni a mezzo email e della conseguente deliberazione assunta nei termini anzidetti dovrà essere preso atto in occasione del primo Consiglio Direttivo utile.
- Il CD è convocato, in via straordinaria, dal Presidente in proprio oppure per richiesta di almeno sette membri del CD stesso, tramite lettera raccomandata A/R o e-mail da inviarsi almeno cinque giorni prima della data di svolgimento, indicando l'O.d.G., la data, l'ora e il luogo della prima e della seconda convocazione, la quale dovrà svolgersi almeno a trenta minuti dalla prima, nonché l'eventuale ora di termine della riunione.
- Il CD si considera validamente costituito sia in prima che in seconda convocazione se presente la metà più uno dei membri con l'obbligo della presenza del Presidente oppure, in mancanza del Presidente, dal Vicepresidente oppure dal Segretario.

#### **Articolo 18 - Norme per le delibere del Consiglio Direttivo.**

- Il CD di norma delibera a maggioranza dei presenti.

- Nei casi di seguito specificati, o quando l'importanza dell'argomento giustifichi una maggioranza più qualificata, il CD delibererà secondo il parere favorevole di 2/3 dei presenti:
- ✓ Espulsione del socio;
- ✓ Riammissione del socio espulso;
- ✓ Ricorsi avverso l'espulsione del socio.
- In caso di parità di votazioni, prevarrà il voto del Presidente.
- La votazione, di regola, sarà palese. Lo scrutinio segreto sarà deciso dalla maggioranza del CD, su proposta del Presidente, in caso di votazioni su persone (salvo quando diversamente richiesto dall'interessato) o su argomenti per cui sarà ritenuta opportuna questa modalità.

#### **Articolo 19 - Norme per la convocazione del Consiglio di Presidenza.**

- Il Consiglio di Presidenza (CDP) è convocato dal Presidente tramite lettera raccomandata A/R o e-mail da inviarsi almeno cinque giorni prima della data di svolgimento indicando l'O.d.G., la data, il luogo, l'ora della prima e della seconda convocazione, nonché l'eventuale ora di termine della riunione.

### **REGOLAMENTO GENERALE DELLA "DAANCE4FUN ACADEMY"**

- Il Consiglio di Presidenza si considera validamente costituito sia in prima sia in seconda convocazione se presente la metà più uno dei membri con l'obbligo della presenza del Presidente oppure, in mancanza del Presidente, dal Vicepresidente o dal Segretario.
- Il CDP è delegato ad assumere tutte quelle decisioni la cui operosità richiede un provvedimento d'urgenza e, l'onere economico, qualora sussista, e non sia superiore a una spesa di euro mille/00.

#### **Articolo 20 - Norme per la costituzione del Collegio dei Probiviri.**

- Come stabilito nell'articolo 17) dello Statuto, il Collegio dei Probiviri è formato da tre soci di provata esperienza e capacità, eletti dall'assemblea degli Associati; il loro mandato è di uguale durata degli altri organi elettivi e non può essere revocato per alcun motivo.
- Il Collegio dei Probiviri rimarrà in carica fino a esaurimento del mandato del Consiglio Direttivo.
- Il Collegio dei Probiviri si riunirà su richiesta dell'Associato che a esso ricorre secondo quanto stabilito in questo Regolamento.
- Il Collegio dei Probiviri ha il compito di dirimere le controversie sorte tra Associati o tra questi e l'Associazione per motivi attinenti al contenuto dello Statuto, del Regolamento, alle statuizioni dell'Associazione e, in ogni caso, per motivi che fanno riferimento all'esercizio della professione.
- Il Collegio dei Probiviri elegge, nel proprio organo, il Presidente.

#### **Articolo 21 - Norme per il ricorso al Collegio dei Probiviri e per il suo funzionamento.**



- L'Associato/i che ritiene/engono necessario ricorrere al Collegio dei Probiviri, deve/ono inviare in Sede D4F Academy una lettera raccomanda A/R, indirizzata al Presidente e al Presidente del Collegio dei Probiviri, dove vengono esposti i motivi del ricorso, la parte o le parti contro di cui si intende procedere e gli eventuali articoli dello Statuto, del Regolamento Generale, del Regolamento Tecnico, o di qualsiasi altra delibera degli Organi Sociali.
- Entro trenta giorni dal ricevimento della raccomandata in sede, il Presidente del Collegio dei Probiviri provvederà a riunire il Collegio e a sottoporre alla sua attenzione il ricorso inviato.
- Il Collegio può deliberare immediatamente o provvedere a convocare, entro i trenta giorni successivi, la parte o le parti ricorrenti e contro di cui si ricorre.
- Il Collegio delibera a maggioranza dei membri e il giudizio è inappellabile.
- Dalle riunioni del Collegio è redatto verbale, sottoscritto dagli intervenuti e conservato presso la Sede sociale.
- Una volta esaurita l'istruttoria, il Presidente del Collegio dei Probiviri comunica alle parti interessate la decisione assunta.
- Le riunioni non sono pubbliche e i membri del Collegio sono tenuti a mettere in atto tutti i comportamenti utili a garantire la necessaria riservatezza in merito ai dati e alle notizie di cui sono venuti a conoscenza, anche in osservanza delle normative vigenti sulla tutela dei dati personali.

#### **Articolo 22 - Organi ausiliari**

Sono nominati dal CD.

- Sono Organi ausiliari il cui funzionamento è deliberato dal CD.
- Si considerano, altresì, Organi Ausiliari tutti quelli che, pur non essendo previsti nello Statuto, sono in ogni caso necessari e/o utili per il buon funzionamento dell'Associazione.
- Tutti gli Organi Ausiliari possono essere sciolti con delibera del CD.

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLA "DAANCE4FUN ACADEMY"**

#### **Articolo 23 - Uso dei loghi associativi.**

L'associato che per un qualsiasi evento sportivo e/o di altro genere, desidera usare i loghi dell'Associazione, dovrà chiedere il nulla osta scritto al Presidente.