

## REGOLAMENTO INTERNO

### Art. 1 Premessa

La "ASSOCIAZIONE 'LA SILLOGE', PER IL TEATRO, LA MUSICA, LA SCRITTURA E L'ARTE FIGURATIVA SENZA SCOPO DI LUCRO" (nel seguito "l'Associazione" o "La Silloge"), come costituita dallo Statuto, ha vocazione pluralista, apartitica, a carattere volontario, democratico e non persegue fini di lucro.

Il rapporto associativo è garantito senza distinzione di sesso, razza, opinioni politiche, religiose o ideologiche. La apartiticità ed apoliticità dell'Associazione sono insindacabili e sancite per Legge ed obbligo dagli articoli del presente Regolamento Interno e dello Statuto.

Per quanto qui non indicato si applica, nel senso più restrittivo del termine, lo Statuto dell'Associazione le Leggi vigenti in materia.

### Art. 2 Adesione dei Soci Persone Fisiche

Per diventare Soci è possibile iscriversi all'Associazione versando la Quota Associativa.

L'adesione dà la possibilità di partecipare a tutte le attività proposte come persone fisiche. Pertanto sarà cura del Socio compilare l'apposito modulo e consegnarlo o indirizzarlo alla sede dell'Associazione, con firma e data, indicante le proprie generalità (nome, cognome, data di nascita, residenza, cod. fiscale, telefono, email). L'Associazione si riserva la facoltà di raccogliere le domande di iscrizione anche durante eventi e manifestazioni nelle quali verrà predisposto un punto di raccolta dei moduli di richiesta, che seguiranno comunque la stessa disciplina.

Associati, Aderenti, Affiliati, Aggregati, Iscritti o Soci sono a tutti gli effetti sinonimi della parola Socio.

Il Socio è tenuto a comunicare tempestivamente al Consiglio Direttivo eventuali variazioni delle proprie generalità, indirizzo, e-mail, stato civile ecc.

### Art. 3 Adesione delle Persone Giuridiche

Le persone giuridiche possono iscriversi all'Associazione solo come "Soci Sostenitori" in nome e per conto del Rappresentante Legale. La partecipazione di queste ultime alle Assemblee avverrà da parte del Rappresentante Legale che presenzierà con diritto di voto pari a quello di un singolo Socio persona fisica, indipendentemente dalla dimensione dell'Ente o dall'entità della quota associativa versata in sede di iscrizione.

Ogni persona fisica facente parte dell'Ente Giuridico Associato che intenda partecipare alle iniziative associative dovrà iscriversi singolarmente a sua volta all'Associazione in qualità di Socio.

Il modulo di iscrizione delle persone giuridiche deve contenere l'indicazione di ragione sociale, partita IVA, sede sociale, breve descrizione dell'attività svolta, indirizzo di posta elettronica, nonché l'indicazione del Rappresentante Legale e dell'eventuale Delegato a partecipare alle Assemblee.

#### **Art. 4 Soci Onorari e Presidenti Onorari**

Solo i Soci Onorari ed i Presidenti Onorari, da Statuto, sono esonerati dal versamento della Quota Associativa.

#### **Art. 5 Quota Associativa**

Per partecipare alle attività gestite dall'Associazione è obbligatorio essere iscritti all'Associazione che rilascia regolare ricevuta.

Il rapporto associativo – indipendentemente dal momento in cui avviene l'adesione – ai sensi dello Statuto ha durata dal 1 gennaio al 31 dicembre e deve essere rinnovato ogni anno solare pena la decadenza.

La quota di iscrizione è fissata annualmente dal Consiglio Direttivo e deliberata dall'Assemblea dei Soci con apposito verbale.

Qualora il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei Soci non deliberino diversamente, resta confermata la quota associativa dell'anno precedente.

La quota di iscrizione versata con importo maggiorato rispetto a quella fissata sarà acquisita come liberalità e non darà nessun maggiore diritto rispetto ad altri Soci.

La quota di iscrizione all'Associazione non è comprensiva della polizza assicurativa contro gli infortuni che possono verificarsi. Spetta ai singoli Soci assicurarsi adeguatamente per le attività coreutiche intraprese. Tuttavia l'Associazione può affidarsi od associarsi a sua volta ad altro Ente o Associazione che garantisca adeguata copertura oppure intraprendere indipendente facoltativa copertura assicurativa informandone i Soci.

Qualora l'adesione o l'affiliazione ad altro Ente richiedano il versamento di una quota associativa o di affiliazione, all'atto dell'iscrizione o dell'adesione o dell'affiliazione tutti i Soci dovranno essere in regola con detta quota pena l'esclusione dalle attività o la radiazione.

La quota versata non è, in nessun caso, rimborsabile.

#### **Art. 6 Incarichi Sociali**

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a Soci che abbiano manifestato la disponibilità di un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato e possono prevedere un rimborso spese solo qualora le stesse siano regolarmente documentate.

Nessuna carica sociale può essere retribuita.

Le attività o gli incarichi possono prevedere selezioni, prove di verifica e saggi, regolamentati nello specifico per ogni singolo evento. Il Socio si impegna a partecipare a tali attività con la massima disponibilità.

E' riconosciuta alla Direzione Artistica la facoltà di valutare l'idoneità del Socio alla partecipazione alle attività rispetto al percorso formativo e agli obiettivi della didattica.

#### **Art. 7 Regole per i Soci**

Il Socio ha il diritto, nonché il dovere, di partecipare alle attività organizzate dall'Associazione. Il coinvolgimento è comunque subordinato alla necessità, compatibilità ed all'approvazione della Direzione Artistica il cui parere è insindacabile.

Il rapporto associativo è volontario ed è fondato sulla collaborazione inerente la vita associativa. Pertanto, qualsiasi Socio potrà avanzare la proposta di organizzare un evento sottoponendola alla cortese attenzione del Consiglio Direttivo e la Direzione Artistica che ne valuterà fattibilità, finalità economiche, possibilità organizzative deliberando - insindacabilmente - in merito.

I Soci sono tenuti a rispettare le più semplici norme di convivenza civile nel rispetto dell'ambiente e degli strumenti messi loro a disposizione.

Il Socio è responsabile direttamente per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione o al luogo dove vengono svolte le attività.

#### **Art. 8 Comportamento dei Soci**

Ogni Socio è, in ogni momento, portavoce dell'Associazione.

E' quindi chiamato ad un comportamento consono alla morale, al costume ed al comune buon senso. Al fine di garantire il buon esito dei progetti e dei rapporti associativi tutti i membri impegnati nell'attività devono attenersi ad un rapporto educato e cordiale con tutti.

I Soci dovranno mantenere all'interno dei luoghi di aggregazione o incontro un contegno corretto nel rispetto degli altri Soci, del Direttivo, della Direzione Artistica, dello Staff ed in generale di tutte le persone che si trovino ad operare all'interno della struttura che accoglie dette iniziative o detti incontri.

La puntualità è indice di buona educazione. In caso di ritardo e/o assenza deve esserne dato avviso direttamente alla Direzione Artistica. Il Socio che giunge in ritardo potrebbe essere respinto o essergli richiesta l'attesa al di fuori del luogo d'incontro fino a che la Direzione Artistica lo ritenga opportuno onde non interferire con l'attività in corso.

I Soci impegnati nelle attività dovranno sempre presentarsi con un abbigliamento consono all'attività svolta nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Direzione Artistica ed alla comune decenza.

Il comportamento generale del Socio dovrà essere quello del *"buon padre di famiglia"* tenendo sempre e comunque alto il nome dell'Associazione, della sua collettività, del suo valore morale e del suo apporto culturale.

Negli spazi degli incontri non è consentito fumare.  
Non è consentito l'utilizzo del telefono cellulare fatti salvi i casi di reale urgenza nel rispetto dello svolgimento degli incontri.  
L'Associazione non assume alcuna responsabilità per gli oggetti lasciati incustoditi nei locali adibiti agli incontri.

## **Art. 9** | **Provvedimenti disciplinari**

Prolungate assenze ingiustificate, atteggiamenti scorretti o poco rispettosi nei confronti di qualsiasi altro Socio oltre ad eventuali danneggiamenti di oggetti o strumenti messi a disposizione potranno determinare la sospensione e/o, nei casi più gravi, l'espulsione del Socio, oltre all'aggravio del rimborso danni che resta a carico di quest'ultimo.

Tutti i Soci sono tenuti a rispettare le norme dello Statuto e del presente Regolamento Interno, secondo le deliberazioni assunte dagli organi preposti. In caso di comportamento difforme, che rechi svantaggio, danno, o pregiudizio agli scopi o al patrimonio dell'Associazione, il Consiglio Direttivo dovrà intervenire ed applicare le seguenti sanzioni: richiamo, diffida, esclusione o decadenza da Socio, oltre naturalmente alla possibilità di ricorrere in sede giudiziale civile e penale.

Il Socio è tenuto, inoltre, a non strumentalizzare la propria appartenenza all'Associazione per fini e scopi personali e/o politici, pena la radiazione.

La qualità di Socio effettivo si perde in base a quanto descritto al riguardo nello Statuto.

Qualsiasi episodio di bullismo come qualsiasi comportamento fraudolento sarà prontamente denunciato alle autorità competenti.

## **Art. 10** | **Iniziative e Sottoscrizioni Esterne**

Ogni Socio è libero di potersi iscrivere ad altre Associazioni, comitati o anche semplici gruppi di indirizzo sociale e culturale e di partecipare alle attività di esse purché non in contrasto o in conflitto con quelle dell'Associazione.

Il comportamento del Socio non dovrà mai essere pregiudizievole o lesivo dei diritti di un altro Socio singolo o della collettività dell'Associazione.

Ogni iniziativa singola è legittima. Detto ciò, se attraverso tali iniziative, volontariamente, si arreca svantaggio, danno o pregiudizio all'Associazione i Soci rei di tale atteggiamento scorretto, potranno essere decaduti o esclusi dall'Associazione o dall'iniziativa in corso.

## **Art. 11** | **Recesso**

Ogni Associato può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso da Socio va comunicata per iscritto al Presidente o al Consiglio Direttivo oppure inoltrando un messaggio di posta elettronica al Direttivo o alla Direzione Artistica.

Non è richiesta la motivazione.

I Soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata o di liberalità erogate come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale anche se hanno contribuito fattivamente a conseguirlo.

Il Socio che non rinnovi per oltre sei mesi la propria Quota Associativa sarà considerato decaduto. L'eventuale reintegro richiederà il versamento delle Quote non versate fino al momento dell'iscrizione.

#### **Art. 12 Comunicazioni ai Soci**

L'Associazione per comunicare con gli Associati può utilizzare la posta ordinaria, la posta raccomandata, la mail ordinaria, la mail certificata (PEC), la mailing-list, il Short Message Service (SMS), servizi di messaggistica istantanea, Internet Relay Chat (IRC) e qualsiasi altro dispositivo esistente o futuro atto ad una corretta ed esauriente comunicazione.

La convocazione all'Assemblea dei Soci e qualsiasi altra comunicazione di pubblico interesse può anche essere fatta attraverso l'indicazione sul portale dell'Associazione o l'Area Soci.

#### **Art. 13 Svolgimento delle Assemblee**

Quanto indicato in Statuto è sufficiente per la norma dell'Assemblea dei Soci.

La modalità di voto può essere decisa di volta in volta in modo insindacabile dal Presidente dell'Assemblea per alzata di mano, tramite scheda scritta e voto segreto o semplicemente per acclamazione ed approvazione palese.

La decisione dell'Assemblea è valida anche per i Soci correttamente invitati e non convenuti.

Per le decisioni dei Soci non hanno rilevanza i voti dei minori di anni 18 cui, tuttavia, è consentito partecipare alle Assemblee e convenire opinioni, pareri e proposte.

#### **Art. 14 Patrimonio**

Il patrimonio sociale dell'associazione è costituito da beni mobili che potranno pervenire a qualsiasi titolo, nonché da elargizioni o contributi da parte di Enti e privati, sempre che le elargizioni e i contributi di cui sopra siano espressamente destinati ai fini istituzionali e non costituiscano illecita provenienza o illecita destinazione o siano destinati a procurare un illecito vantaggio.

#### **Art. 15 Sponsors**

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione con Aziende o Enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo.

La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

#### **Art. 16 Spese e Rendicontazione**

Le spese rimborsabili che i Soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo.

La spesa sostenuta anche se nell'interesse dell'Associazione, che non sia stata preventivamente autorizzata, non sarà rimborsata.

Sono rimborsabili tutte le spese previste, preventivate ed approvate dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione originale: scontrini fiscali, ricevute fiscali, fatture (intestate all'Associazione), regolarmente documentate ed accompagnate da impegnativa e relazione sulla medesima.

Non sono rimborsabili – in nessun caso – spese derivanti da trasferimenti, viaggi, oneri accessori da/per/verso i luoghi di destinazione delle iniziative sociali da parte dei Soci che vi partecipano, e ritorno. Per maggior chiarezza si specifica che nessun costo di viaggio, trasferta o soggiorno per trasferte è rimborsabile.

Tutti i beni mobili acquistati in nome e per conto dell'Associazione alla cui spesa abbia concorso l'Associazione stessa anche mediante rimborso, restano o diventano di proprietà della medesima.

#### **Art. 17 Rimborsi**

Il rimborso spese – senza aggravio di interessi – potrà essere ottenuto esclusivamente compatibilmente alle disponibilità di cassa ed alle priorità dell'Associazione prediligendo comunque le necessità del Collettivo a quelle del singolo Socio.

#### **Art. 18 Liberalità**

La liberalità da parte di un Socio erogata all'Associazione per fini istituzionali statutarie è sempre infruttifera, acquisita in perpetuo ed è considerata a tutti gli effetti integrazione della quota associativa.

Le liberalità comunque convenute non sono oggetto di rimborso o restituzione.

#### **Art. 19 Area Soci**

Il portale web è adeguatamente dotato di "Area Soci" nel quale è possibile accedere a tutti i verbali delle Assemblee dei Soci e delle Adunanze del Consiglio Direttivo.

Ai Soci in regola con la quota associativa è sempre garantito l'accesso a tale area.

**Art. 20 Documentazione Cartacea**

La documentazione cartacea e le pezze giustificative di spesa sono disponibili esclusivamente nelle mani del Presidente del Consiglio Direttivo o del Tesoriere e consultabili, previa richiesta scritta da presentarsi con preavviso di almeno quindici giorni al Consiglio Direttivo. La consultazione potrà avvenire in luogo e tempo "a comodo del depositario" e non dell'interessato alla consultazione. La consultazione è comunque sempre possibile in sede assembleare dal momento che i registri ed i libri convengono insieme con la Tesoreria ed il Consiglio Direttivo.

**Art. 21 SEO, WebMaster & WebEngineer**

La parte ipertestuale dell'Associazione è affidata ad un SEO (Search Engine Optimizator), WebMaster (gestione), WebEngineer (progettazione) – nel seguito per comodità SW&W – il quale ha facoltà di modificare in qualsiasi momento l'aspetto del sito, delle sue pagine e dei contenuti anche senza preavviso con l'approvazione anche verbale del Consiglio Direttivo.

Egli dovrà occuparsi del corretto funzionamento, della risoluzione di eventuali problematiche tecniche, della scelta e rinnovo dell'hosting e dei servizi annessi al sito web.

L'utilizzo del codice sorgente, delle immagini, dei testi e di qualsiasi componente HTML/CSS/JAVA/XML o altra tecnologia si considera concesso in comodato gratuito in perpetuo all'Associazione, ma la proprietà intellettuale resta all'Autore che deve sempre essere referenziato.

Lo SW&W può aprire e gestire (o consentire a terzi di), quanti e qualsivoglia ipertesti (web/social), con o senza dominio in qualsiasi linguaggio purché con l'approvazione del Consiglio Direttivo.

**Art. 22 Logo dell'Associazione**

I Soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono adottare il marchio o logo ufficiale de "La Silloge".

Il logo può essere utilizzato esclusivamente per scopi istituzionali o inserito oppure aggiunto ad altri siti o Enti che perseguano fini coincidenti con quelli della nostra Associazione ed operino in regime di libero scambio senza scopo di lucro.

Modalità di sviluppo di nuovi loghi ed utilizzo degli stessi sono insindacabilmente affidati al SW&W.

Primario diritto d'uso è garantito all'Ufficio Stampa. L'utilizzo da parte dei Soci esterni all'Ufficio Stampa deve essere preventivamente approvato dal Consiglio Direttivo.

I Soci che lo desiderano, possono utilizzare liberamente il logo all'interno di biglietti da visita, carta intestata, siti web, pagine dei social networks purché ne siano rispettati la qualità, la visibilità, la proporzione, i colori, gli sfondi e non ne sia cambiata in alcun caso la grafica.

Deve inoltre essere applicata la regola del “*buon padre di famiglia*” anche alla localizzazione del logo medesimo. E’ proibito formalmente l’inserimento in siti o altro la cui ideologia è anche solo minimamente o indubitabilmente in contrasto con lo Statuto o con il presente Regolamento.

Il logo dell’Associazione comunque utilizzato, deve sempre essere accompagnato (sia in evidenza, sia nei tag HTML o altra forma futura), dalla dicitura “Associazione LA SILLOGE per il Teatro, la Musica, la Scrittura e l’Arte Figurativa senza scopo di lucro” oppure abbreviato in “Associazione LA SILLOGE senza scopo di lucro” o ancora “Associazione LA SILLOGE no profit”.

#### Art. 23 Links

Lo Uniform Resource Locator (URL) ufficiale nei link esterni verso l’Associazione deve essere esclusivamente il nome a dominio: **www.silloge.it**

Il richiamo diretto a sottopagine o a sottodomini (terzi livelli) del dominio principale deve essere preventivamente autorizzato dal SW&W e dovrà essere effettuato compatibilmente alle tecnologie da questi stabilite.

#### Art. 24 Ufficio Stampa

L’Ufficio Stampa è propagazione legittima, naturale e causale dell’Associazione.

Esso è nominato dal Consiglio Direttivo con *scelta sapiente* affidando tale incarico, insieme delicato e prestigioso, esclusivamente a quei Soci che abbiano dimostrato provata sensibilità ed attenzione verso i progetti associativi e meglio siano rivestiti di professionalità, capacità e disinteresse.

A tutti gli effetti, trattandosi di un Ufficio di Rappresentanza dell’Associazione, è considerata un’onorificenza.

Gli Incaricati dell’Ufficio Stampa sono chiamati ad agire sempre nell’interesse dell’Associazione nella maniera più professionale possibile utilizzando tutti gli strumenti esistenti e qualsiasi mezzo lecito per mettere in contatto l’Associazione con il mondo esterno della comunicazione.

Eleganza e professionalità sono elementi imprescindibili dal rispetto pertanto i membri dell’Ufficio Stampa dovranno operare sempre e comunque nel rispetto della legge, della sicurezza e della professionalità sia nell’operato Associativo, sia nella vita privata e non derivare alcun vantaggio personale nelle attività svolte in nome e per conto dell’Associazione.

L’Ufficio Stampa si occupa anche del rapporto tra l’Associazione e gli enti pubblicitari, la televisione, il cinema, i teatri, i direttori artistici, le testate giornalistiche cartacee e virtuali ed ogni altra forma presente o futura di informazione e di comunicazione di massa.

L’Ufficio Stampa è coordinato dal Consiglio Direttivo.



## Art. 25 | Direzione Tecnica

La Direzione Tecnica dell'Associazione occupa tutti gli aspetti derivanti dalla tecnicità di un progetto e pertanto deve essere affidata a persone con competenze specifiche nel settore.

Preferibilmente possono essere Direttori Tecnici, elettricisti, impiantisti, posatori o comunque artigiani i quali hanno esperienza nel settore del lavoro manuale ed una particolare attenzione nel *fare*.

## Art. 26 | Direzione di Scena

Il Direttore di Scena è il responsabile dell'allestimento di uno spettacolo e conosce a fondo tutti i ruoli tecnici della compagnia (luci, audio, scena, ingresso e uscite degli attori).

Il Direttore di Scena è inoltre a capo dell'attività artistico-tecnica che si svolge a teatro, in concerto con la regia, la direzione musicale e la coreografia.

Altri suoi compiti sono la definizione di orari, modalità di lavoro, l'eventuale sanzionamento degli artisti e dei tecnici in caso di inadempienze, il mantenimento dei rapporti con la direzione artistica e la direzione di produzione del teatro.

In alcuni casi coordina anche l'attività dei collaboratori di palcoscenico, di sala e alle luci. È responsabile del regolamento di palcoscenico e di struttura, nonché referente per tecnici e personale impiegato nell'allestimento di un lavoro teatrale.

Egli può a sua discrezione e responsabilità modificare, secondo le esigenze, parte dello spettacolo originale, mantenendone il più possibile l'atmosfera voluta dal compositore.

## Art. 27 | Direzione Artistica

Il Direttore Artistico è a capo dell'attività artistica e tecnica e ne definisce l'intero quadro operativo.

Cura, coordina, organizza ed indirizza progetti di eventi (spettacoli, concerti, festival, rassegne, stagioni musicali, programmi televisivi, ecc.) secondo determinati contenuti, scelte, linee e percorsi artistico-culturali, indicando protagonisti, caratteristiche, tematiche e modalità di svolgimento, aspetti della comunicazione, eventuali connessioni socio-umanitarie e/o scopi promozionali e d'immagine.

Il Direttore Artistico ha il compito di redigere progetti di spettacoli ed eventi, definendoli in ogni dettaglio, in base a criteri legati a genere, target, obiettivi, qualità, attualità, interesse, contestualizzazione, indicazioni del committente (associazione, fondazione, ente pubblico, gestore, organizzatore, comitato, emittente radio-televisiva, ecc.).

Nella fase di progettazione dell'evento, il Direttore Artistico deve valutare, oltre agli aspetti artistici, anche parametri economici e tecnici, procedendo ad un'autentica analisi di fattibilità. Il Direttore Artistico può distinguersi per abilità nella scelta di artisti e spettacoli, capacità di redigere progetti di qualità, interesse

e risonanza, creatività nell'ideazione di eventi originali ed indirizzo delle strategie di comunicazione.

Il Direttore Artistico può anche essere ideatore, organizzatore e produttore di eventi.

#### **Art. 28 Tesoriere**

Compiti del Tesoriere sono la conservazione dei documenti cartacei dell'Associazione (fatture, ricevute ecc), atti a documentare lo svolgimento delle attività associative.

Al Tesoriere spetta il compito di tenere ed aggiornare il libro cassa, aggiornare il libro dei Soci, redigere il bilancio preventivo e consuntivo e portarne l'attenzione al Consiglio Direttivo rispondendo ai quesiti via via posti in modo che ne siano giustificate le poste.

Il compito del Tesoriere può essere svolto in completa autonomia o coadiuvato da uno o più Segretari.

Opera sul conto corrente bancario o postale (se esistente), in maniera autonoma o con firma congiunta con il Consiglio Direttivo.

Cura il patrimonio dell'Associazione.

Per ottenere il proprio scopo egli può utilizzare qualsiasi strumento informatico esistente o futuro.

I dati in possesso del Tesoriere si considerano riservati.

Il Tesoriere può anche far parte del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 29 Attività e Programmi**

Il programma non è rigido, quindi le attività previste e le commissioni istituite possono essere integrate e modificate dal Consiglio Direttivo durante l'anno.

I Soci hanno facoltà di iscriversi alle attività laboratoriali, formative e creative organizzate dall'Associazione dietro pagamento di una quota associativa stabilita dallo Statuto. In base alle norme fiscali si rilascia legale ricevuta.

Ogni attività sarà seguita da un Socio Responsabile nominato di volta in volta.

#### **Art. 30 Redazione ed Approvazione**

Il Regolamento, composto da pagine dieci ed articoli trenta, è approvato dal Consiglio Direttivo e redatto il 17 settembre 2009.