

# Regolamento Interno RBB

Versione 2007/01  
01 settembre 2007



---

## Storia delle Revisioni

---

Revisione	Data	Modifiche
2007/01	10/09/2007	Prima Emissione. Sono prese come base le delibere emesse sino al 09/09/2007

- La lettura del presente regolamento è fortemente consigliata a tutti i soci dell'Associazione Culturale Revelsh Blind Beholders, in quanto è il testo che regola la vita associativa ed i diritti ed i doveri dei soci.
- Si consiglia in modo particolare di leggere il regolamento partendo da Titolo II - - Disposizioni generali, in quanto il Titolo I - - Definizioni, letto in maniera avulsa da contesto è di difficile comprensione.
- Gli articoli marcati con il simbolo (★) sono da ritenersi particolarmente importanti ai fini della gestione dell'Associazione.
- I testi nei box, pur non essendo parte del regolamento, sono stati introdotti per spiegare meglio le ragioni delle scelte effettuate nel regolamento stesso.
- Si ringraziano Dj The Emperor (Gianmarco Gaviglio) e Szass Tam (Andrea Maria Antigone Barbera) per la stesura della prima versione del regolamento.
- Si ringraziano altresì *Le Rune del Lupo* (<http://www.lerunedellupo.it>) per aver fornito una copia del proprio regolamento associativo a titolo di esempio.

---

## Sommario

---

<b>Titolo I - Definizioni</b> .....	<b>4</b>
<b>Titolo II - Disposizioni generali</b> .....	<b>6</b>
<b>Titolo III - Comportamento dei soci</b> .....	<b>7</b>
<b>Titolo IV - Tipologie di soci</b> .....	<b>8</b>
<b>Titolo V - Cariche</b> .....	<b>9</b>
Implicazione per tutti i soci.....	9
Gestione delle cariche .....	9
e-mail di Logistica.....	10
<b>Titolo VI - Squadre dei tornei</b> .....	<b>11</b>
Stagione ruolistica e squadre di giocatori di ruolo .....	11
Diventare avventurieri in una squadra e riserve .....	11
Nome e capitano di una squadra .....	12
Sistema di prenotazione tornei .....	12
Componenti effettivi delle squadre ai tornei .....	13
Premi vinti ai tornei.....	13
<b>Titolo VII - Sede</b> .....	<b>14</b>
Ruoli nei confronti della sede .....	14
Comportamento nella sede .....	14
Accesso alla sede.....	16
Tipologie e orari di apertura .....	16
Prenotazioni.....	17
Cibi e bevande .....	17
<b>Titolo VIII - Beni dell'Associazione</b> .....	<b>19</b>
Generalità .....	19
Prestito e prenotazione dei beni ludici. ....	19
<b>Titolo IX - Miscellanea</b> .....	<b>21</b>
Cessazione dei benefici di socio .....	21
E-mail di riferimento dell'Associazione.....	21
Pagina di riassunto di governo.....	21
Assemblee .....	21
Logo ed iniziative RBB .....	22
Sanzioni per violazioni del regolamento .....	22
Disposizioni finali .....	22
<b>Titolo X - Appendice I: e-mail dell'Associazione</b> .....	<b>23</b>

---

## Titolo I - Definizioni

---

**ASSOCIAZIONE REVELSH BLIND BEHOLDERS:** l'Associazione ludico-culturale di riferimento; ci si può riferire a lei indifferentemente con il nome esteso, come RBB o semplicemente come "Associazione".

**AREA RISERVATA:** sezione del forum a cui solo i soci dell'Associazione possono avere accesso.

**AREA SOCI:** parte del sito a cui solo i soci loggati dell'Associazione possono avere accesso. Fornisce servizi utili.

**AVVENTURIERO:** socio che partecipa regolarmente e con una squadra fissa a tornei di giochi di ruolo organizzati da altre associazioni (*come definito dall' Art. VI.4 del Titolo VI*).

**BENI DELL'ASSOCIAZIONE O BENI:** tutti gli averi di proprietà dell'Associazione e che normalmente sono immagazzinati nella sede.

**CARICA AMMINISTRATIVA O CARICA:** un socio assume una carica amministrativa o carica se riceve la delega per una particolare mansione dal consiglio direttivo (*come definito nel Titolo V*).

**CARICA ELETTIVA:** un socio assume una carica elettiva se è stato eletto nel consiglio direttivo dell'Associazione, e quindi ne è consigliere, segretario o presidente (Artt. 22 e 25 dello statuto).

**FORUM:** il forum ufficiale dell'Associazione Revelsh Blind Beholders, trovabile all'indirizzo <http://www.revelshblindbeholders.net/forum>.

**LOGGATO, SOCIO:** socio iscritto al forum dell'Associazione (*come definito dall'Art. III.5 del Titolo III*).

**MERCHANDISING:** tutto il materiale prodotto dall'Associazione e disponibile alla vendita al pubblico. I soci hanno diritto ad uno sconto su tale acquisto.

**NICKNAME:** lo pseudonimo che un socio usa per riconoscersi univocamente all'interno dell'Associazione.

**PAGINA DI RIASSUNTO DI GOVERNO:** pagina del sito che contiene informazioni utili relative all'organizzazione dell'Associazione. Questa pagina si trova all'indirizzo <http://www.revelshblindbeholders.net/default.php?page=rules&id=organigramma> (*come definito dall' Art. IX.6 del Titolo IX*).

**PERMESSO:** possibilità di un socio di avere accesso a particolari funzionalità del sito legate a diversi ambiti amministrativi. Un socio può avere più permessi contemporaneamente. La lista dei permessi è presente nella pagina di riassunto di governo.

**RISERVA:** socio che partecipa saltuariamente e senza una squadra fissa a tornei di giochi di ruolo organizzati da altre associazioni (*come definito dall' Art. VI.5 del Titolo VI/Titolo III*).

**SEDE LEGALE:** la sede legale dell'Associazione, sita in via Borgonuovo 33 – 10038 Verolengo (TO) come descritto nell'atto costitutivo.

**SEDE O SEDE OPERATIVA:** il punto di ritrovo per tutti i soci dell'Associazione, posto all'indirizzo loc. Baraggino, 10034 Chivasso (TO). (*L'accesso alla sede è regolamentato dal Titolo VII*).

**SITO:** il sito internet ufficiale dell'Associazione Revelsh Blind Beholders, trovabile all'indirizzo <http://www.revelshblindbeholders.net>.

**SOCIO:** ogni persona iscritta all'Associazione

**SQUADRA**: gruppo di giocatori che partecipa ad un torneo di giochi di ruolo. Generalmente con squadra si fa riferimento ad una formazione stabile di avventurieri.

**STAGIONE RUOLISTICA O STAGIONE**: lasso di tempo di durata variabile, ma indicativamente di un anno, in cui le squadre di giocatori di ruolo sono composte dai medesimi giocatori. *(come definito dall' Art. VI.1 del Titolo VI).*

## Titolo II - Disposizioni generali

---

- Art. II.1 **Uso del regolamento.** Il presente regolamento è redatto per uso interno dell'Associazione ludico culturale Revelsh Blind Beholders, come previsto dall'Art. 9 dello statuto dell'Associazione stessa. Il regolamento descrive le norme organizzative e di comportamento a cui tutti i soci dell'Associazione devono attenersi per garantire il corretto perseguimento delle attività associative.
- Art. II.2 **Stesura e modifica.** Il Consiglio Direttivo è l'organo responsabile della stesura e dell'aggiornamento del presente regolamento. Ogni modifica viene notificata ai soci tramite delibera ed è immediatamente operativa. I soci, durante la successiva assemblea ordinaria o straordinaria, hanno la possibilità di ratificare o meno ogni singola modifica apportata dal Consiglio Direttivo al presente regolamento.
- Art. II.3 **Versione.** Ogni versione del regolamento è caratterizzata da un numero progressivo di 2 cifre seguente l'anno di emissione (ad esempio 2007/01).

---

## Titolo III - Comportamento dei soci

---

- Art. III.1 **Comportamento dei soci.** Il comportamento dei soci dell'Associazione, anche tramite l'uso di mezzi informatici come forum ed e-mail, deve essere sempre improntato alla lealtà ed al rispetto della persona. Non è ammessa alcuna forma di violenza, fisica o verbale, né alcun tipo di frode.
- Art. III.2 **Gioco d'azzardo.** Non è ammesso il gioco d'azzardo. In tale definizione rientra qualsiasi forma di gioco che possa causare un trasferimento di denaro o di beni da un socio ad un altro, ivi comprese le partite di giochi di carte collezionabili giocate con una posta.
- Art. III.3 **Ideologie nei giochi.** Non è ammesso usare i giochi per fare propaganda o discriminazione politica, religiosa, razziale, sessuale, di genere o ideologica. È ammesso rappresentare nel gioco tali situazioni, a patto che si distingua nettamente la realtà dalla finzione e non si offenda la sensibilità di alcun giocatore.
- Art. III.4 **Riservatezza sulle avventure da torneo.** Tutti i giocatori che sono a conoscenza dei dettagli di un'avventura di giochi di ruolo che deve essere giocata in un torneo sono tenuti al riserbo più totale ed a non rivelare alcun particolare (anche ininfluente) dell'avventura stessa, ad altri soci o a terzi. L'infrazione di quest'articolo comporta gravi sanzioni, fino all'espulsione dall'Associazione.
- Art. III.5 **Iscrizione al forum.** Ogni socio è caldamente invitato ad iscriversi al Forum dell'Associazione, perchè questo consente l'accesso a servizi aggiuntivi e rappresenta il punto d'incontro virtuale di tutti i soci. Un socio iscritto al forum viene definito loggato.
- Art. III.6 **Home page personale.** Ogni socio ha diritto ad avere una home page. Se desidera averla, dopo essersi loggato, è caldamente invitato a curarla per permettere agli altri soci di conoscerlo adeguatamente.
- Art. III.7 **Cambiamento dei dati personali.** Ogni socio deve tempestivamente notificare qualunque cambiamento nei propri dati personali. Un socio loggato può effettuare autonomamente le modifiche tramite il sito. Un socio non loggato deve comunicarli via e-mail al segretario dell'Associazione.
- Art. III.8 **Cambiamento del nickname.** Eccezione alla norma dell' Art. III.7 del titolo corrente è data dal cambio del nickname dal momento che questo è, a tutti gli effetti, il nome con cui spesso si è conosciuti all'interno dell'Associazione. Tale cambio avviene comunicandolo, assieme alle motivazioni che hanno portato al cambiamento, al consiglio direttivo, che si riserva il diritto di rifiutarlo. Si consiglia comunque caldamente di mutare il meno possibile il proprio nickname.
- Art. III.9 **Abbigliamento negli eventi organizzati.** Durante gli eventi organizzati dall'Associazione o durante quelli a cui l'Associazione partecipa ufficialmente, i soci sono caldamente invitati ad indossare, se in loro possesso, abiti ufficiali dell'Associazione, ossia recanti il logo dell'Associazione con i colori ufficiali (blu navy e grigio ghiaccio).

## Titolo IV - Tipologie di soci

---

- Art. IV.1 **Tipologie di soci.** Le tipologie di soci presenti nell'Associazione sono:
- soci onorari;
  - soci ordinari.
- Art. IV.2 **Soci onorari.** I soci onorari vengono annualmente nominati dal consiglio direttivo, ma devono comunque compilare il modulo per la riservatezza sulla privacy. Essi possono essere persone fisiche od associazioni che si siano particolarmente distinte per meriti ludici o territoriali nei confronti dell'Associazione. Nel caso di associazioni il relativo presidente gode dei privilegi di socio onorario.
- Art. IV.3 **Diritti dei soci onorari.** I soci onorari hanno i seguenti diritti:
- partecipare ma non votare alle assemblee dell'Associazione;
  - avere accesso all'area riservata ed all'area soci e godere dei relativi benefici;
  - accedere allo sconto per acquistare merchandising dell'Associazione;
  - accedere alla sede con gli stessi diritti dei soci ordinari;
  - partecipare ai tornei interni dell'Associazione.
- Art. IV.4 **Soci ordinari.** I soci ordinari sono tutte le persone fisiche o giuridiche che pagano, nell'anno corrente, la quota associativa deliberata dal consiglio direttivo ed hanno compilato il modulo per la riservatezza sulla privacy. In caso di persone giuridiche una sola persona fisica, a scelta della persona giuridica, gode dei diritti di socio ordinario.
- Art. IV.5 **Diritti dei soci ordinari.** I soci ordinari hanno i seguenti diritti:
- partecipare e, se hanno compiuto i 14 anni di età, votare alle assemblee dell'Associazione;
  - avere accesso all'area riservata ed all'area soci e godere dei relativi benefici;
  - accedere allo sconto per acquistare merchandising dell'Associazione;
  - avere accesso illimitato alla sede, nelle modalità ed orari prescritti dal Titolo VII;
  - partecipare ai tornei interni dell'Associazione;
  - ricoprire cariche elettive o cariche amministrative all'interno dell'Associazione;
  - essere avventuriero;
  - avere un indirizzo e-mail nel formato `nickname@revelshblindbeholders.net` o `nome.cognome@revelshblindbeholders.net` facendone opportuna richiesta alla carica competente;
  - prendere in prestito beni dell'Associazione, come prescritti dal Titolo VIII.

---

## Titolo V - Cariche

---

### Implicazione per tutti i soci

Art. V.1 **Cariche.** Le cariche amministrative o cariche sono deleghe assunte dai soci che vogliono contribuire attivamente alla vita associativa, gestendo un particolare ambito dell'amministrazione dell'Associazione.

Un sistema di cariche attive serve per suddividere tra tutti i soci le attività da svolgere e necessarie al mantenimento e alla crescita dell'Associazione. Risulta utile avere un elevato numero di cariche che si occupino di limitate aree di influenza, in modo da coinvolgere più soci possibile e far sì che l'onere non sia eccessivo per nessuno degli stessi.

Art. V.2 **Responsabili di carica.** Per ogni carica esiste un responsabile e possono esistere uno o più viceresponsabili. Responsabili e viceresponsabili possono decidere al proprio interno come dividersi il lavoro, ma solo il responsabile rende atto al consiglio direttivo delle azioni intraprese.

Art. V.3 **Cumulo di cariche.** Un socio può assumere più cariche contemporaneamente, sia nel ruolo di responsabile che di vice-responsabile.

Art. V.4 **Elenco delle cariche.** L'elenco delle cariche con i relativi responsabili, vice-responsabili e deleghe si trova nella pagina di riassunto di governo.

Art. V.5 **Richieste di aiuto ai soci da parte dei responsabili.** Se necessario, i soci insigniti di una carica hanno anche l'autorità per chiedere direttamente l'aiuto degli altri soci nelle attività per le quali siano necessarie più persone. Il resto dei soci è tenuto ad interpretare tale richiesta di aiuto come se provenisse direttamente dal consiglio direttivo.

Art. V.6 **Interfaccia soci-responsabili.** (★) Le questioni od i problemi relativi ad ambiti in cui esiste una carica devono, di netta preferenza, essere risolti contattando i relativi responsabili prima di contattare eventualmente il consiglio direttivo.

### Gestione delle cariche

Art. V.7 **Assegnazione e revoca delle cariche.** Le cariche vengono assegnate e revocate dal consiglio direttivo tramite delibera. Ogni carica decade automaticamente quando decade il consiglio direttivo.

Art. V.8 **Doveri dei responsabili.** I soci insigniti di una carica hanno il compito di svolgere al meglio le proprie attività, attivamente e con intraprendenza. Preferibilmente non devono aspettare di essere sollecitati dal consiglio direttivo su tematiche ordinarie, ma devono intervenire attivamente cercando di prevenire i problemi. Di norma, salvo particolari eccezioni da determinarsi con il buon senso, i responsabili delle cariche devono collaborare direttamente con gli altri opportuni responsabili e non con il consiglio direttivo o con soci terzi non interessati.

Art. V.9 **Permessi e password.** Responsabili e vice-responsabili di carica possono avere dei permessi con le relative password assegnate dal presidente. Costoro sono tenuti a non divulgarle ed a non

cambiarle senza l'autorizzazione esplicita del presidente stesso. Se dovranno creare nuove password per funzionalità di pubblica utilità saranno tenuti a comunicarle immediatamente al presidente.

- Art. V.10 **Tipologie di cariche.** Le cariche possono essere permanenti (cioè valide per tutta la durata del mandato del consiglio direttivo) o temporanee (per esempio limitate alla durata di un singolo evento ludico).
- Art. V.11 **Resoconto dei responsabili.** I responsabili di una carica devono scrivere sul forum un resoconto di come sono soliti svolgere le proprie attività, per permettere ad eventuali successori di svolgere il proprio incarico adeguatamente.
- Art. V.12 **Titolo di Sommo Signore.** Ogni responsabile o vice-responsabile può fregiarsi, all'interno dell'Associazione, del titolo di "Sommo Signore", di un ambito a sua scelta, meglio se inerente alla carica in questione. Ogni carica oltre alla prima permette di aggiungere un nuovo ambito. Nel caso in cui due o più soci si contendano lo stesso ambito il consiglio direttivo dirimerà la questione, basandosi anche sulla priorità temporale.

### *e-mail di Logistica*

- Art. V.13 **e-mail logistica.** (★) Quando il responsabile di una carica o un suo vice svolge le proprie mansioni od invia un'e-mail, è tenuto a mandare un'e-mail all'indirizzo di logistica con una breve descrizione di quanto ha fatto od ad inserire in CC anche l'indirizzo di logistica.

Scopo dell'e-mail di logistica è permettere al consiglio direttivo di monitorare le varie operazioni e di restare sempre informato su quanto sta avvenendo nell'Associazione. Tale e-mail deve incoraggiare l'intraprendenza dei responsabili, perchè eventuali errori o lavori inutili verranno immediatamente arrestati dal consiglio direttivo, mentre un tacito assenso sarà indice di corretto operato.
--

- Art. V.14 **Letture di logistica.** L'e-mail di logistica viene automaticamente inoltrata e viene quindi letta da tutti i membri del consiglio direttivo.

## Titolo VI - Squadre dei tornei

Una delle principali finalità dell'Associazione è quella di favorire la partecipazione dei soci ai tornei di giochi di ruolo

### Stagione ruolistica e squadre di giocatori di ruolo

- Art. VI.1 **Stagione ruolistica.** Una stagione ruolistica o stagione è un lasso di tempo di durata variabile, ma indicativamente di un anno, in cui le squadre di giocatori di ruolo sono composte dai medesimi giocatori.
- Art. VI.2 **Inizio di una nuova stagione.** Il consiglio direttivo, quando lo ritiene opportuno, può far incominciare una nuova stagione ruolistica. Tra i criteri per prendere tale decisione vengono anche presi in considerazione:
- presenza di campionati di giochi di ruolo;
  - volontà dei soci.
- Art. VI.3 **Effetti dell'inizio di stagione sulle squadre.** Quando incomincia una nuova stagione le precedenti squadre di giocatori di ruolo vengono sciolte e se ne creano di nuove, assegnando per tutta la stagione gli stessi giocatori ad ogni squadra. Una squadra può essere anche creata a stagione già iniziata.

### Diventare avventurieri in una squadra e riserve

- Art. VI.4 **Avventuriero.** Ogni socio ordinario ha la possibilità di diventare avventuriero. Un avventuriero è un socio che, per la stagione in corso, dichiara la propria intenzione di essere membro fisso di una squadra che partecipi a tornei di giochi di ruolo. Un avventuriero non è obbligato a partecipare a tutti i tornei a cui teoricamente potrebbe prendere parte, ma deve essere serio nel prendere l'impegno e chiaro nel definire le proprie disponibilità, perché altrimenti potrebbe impedire la regolare partecipazione ad altri soci.

(★) Questo è un punto molto delicato. Portiamo un esempio chiarificatore: un socio può dare la disponibilità per partecipare a 2 tornei all'anno e diventare avventuriero, ma deve essere ragionevolmente convinto che potrà partecipare a quei 2 eventi. Se poi non potesse partecipare a quei tornei per degli impedimenti oggettivi ed imprevedibili a priori nessuno gliene farebbe una colpa. Non è richiesto che un socio "sacrifichi" ogni fine settimana per partecipare ai tornei negli angoli più disparati d'Italia, ma è nell'interesse di tutti che sia chiaro e serio nel dichiarare le proprie intenzioni e disponibilità di spostamenti.

- Art. VI.5 **Riserva.** Ogni socio ordinario che non sia già un avventuriero ha la possibilità di diventare riserva. Una riserva è un socio che, per la stagione in corso, dichiara la propria volontà di partecipare a tornei di giochi di ruolo, ma di non poter garantire la presenza fissa in una squadra.
- Art. VI.6 **Criteri di formazione delle squadre.** All'inizio di ogni stagione il relativo responsabile di carica raccoglie le volontà di tutti i soci che intendano diventare avventurieri o riserve e provvede ad abbinarli creando delle squadre, facendo il possibile per evitare che qualcuno sia escluso. Tra i

criteri utilizzati dal responsabile per prendere tale decisione vengono anche prese in considerazione, per ogni possibile avventuriero:

- a) motivazione nel partecipare a tornei di giochi di ruolo;
- b) volontà di giocare preferibilmente con alcuni soci;
- c) serietà nel prendere gli impegni;
- d) possibilità e volontà di spostamenti geografici;
- e) numero indicativo di tornei per cui prende l'impegno a partecipare;
- f) impegno all'interno dell'Associazione.

È da notare come la bravura dei possibili avventurieri come giocatori di ruolo non venga presa in alcun modo in considerazione tra i parametri di valutazione del responsabile.

### **Nome e capitano di una squadra**

- Art. VI.7 **Nome della squadra.** Gli avventurieri facenti parte di una squadra formata dal responsabile devono scegliere un nome per la propria squadra e comunicarlo al responsabile stesso. Il suddetto nome deve essere mantenuto per tutta la stagione.
- Art. VI.8 **Sigla "RBB - ".** Per senso di appartenenza all'Associazione, è fortemente consigliato che il nome della squadra sia preceduto dalla sigla "RBB - " (ossia RBB – spazio – trattino – spazio).
- Art. VI.9 **Diatrìbe sulla scelta del nome.** Nel caso in cui due squadre scelgano lo stesso nome e non si riescano ad accordare il consiglio direttivo interviene come arbitro. Il consiglio direttivo si riserva altresì il diritto di rifiutare nomi di squadre ritenuti o volgari o comunque inappropriati.
- Art. VI.10 **Capitano di squadra.** Gli avventurieri facenti parte di una squadra formata dal responsabile, dopo aver scelto il nome della squadra, sono tenuti ad eleggere un capitano, pena l'inaccettabilità della squadra. Il capitano è il responsabile ed il rappresentante verso l'Associazione della squadra, ed ha tendenzialmente il compito di organizzare la logistica della propria squadra.

### **Sistema di prenotazione tornei**

- Art. VI.11 **Sistema di prenotazione on-line.** Una delle caratteristiche dell'Associazione è la possibilità di venire informati e di prenotarsi ai tornei di giochi di ruolo presenti in tutta Italia attraverso un'apposita sezione nell'area soci del sito. In tale area:
- a) un capitano di una squadra o un suo delegato può iscrivere la propria squadra ad un torneo;
  - b) un avventuriero la cui squadra non partecipa a quel torneo, una riserva od un normale socio può esprimere la propria volontà di partecipare ad un torneo e la sua intenzione di cercare altre persone che vi partecipino.
  - c) un avventuriero la cui squadra non partecipa a quel torneo, una riserva od un normale socio può creare una squadra occasionale per quel singolo torneo, cercando personalmente i giocatori od accordandosi con i singoli soci già prenotati; di fatto costui diventa il capitano della squadra così formata. Il consiglio direttivo si riserva il diritto di non ammettere tale squadra o di rifiutarne il nome.
- Art. VI.12 **Modalità di utilizzo.** Le modalità di utilizzo della sezione di iscrizione sono riportate sul sito all'indirizzo  
[http://www.revelshblindbeholders.net/default.php?page=fe\\_pages&area=help&id=tlst](http://www.revelshblindbeholders.net/default.php?page=fe_pages&area=help&id=tlst).

Art. VI.13 **Mancata partecipazione ai tornei.** (★) Si richiede la massima serietà nell'iscrivere una squadra ad un torneo e la certezza che, a meno di successivi imprevisti, chi si prenota andrà effettivamente con la propria squadra a parteciparvi. Per questo motivo il consiglio direttivo si riserva il diritto di far pagare comunque il costo del torneo ad una squadra che si sia prenotata ma che abbia saltato il torneo stesso senza una valida motivazione.

L'Art. VI.13 è stato pensato per evitare spiacevoli discussioni in seguito: prenotare un posto vuol dire che gli organizzatori del torneo rimuovono quel posto per altre squadre e impegnano anche economicamente delle risorse. Dal momento che anche noi RBB abbiamo subito delle ingiustificate defezioni ai nostri tornei e sappiamo cosa vuol dire vogliamo tutelare e rappresentare un modello per le altre associazioni.

### **Componenti effettivi delle squadre ai tornei**

Art. VI.14 **Sostituire un avventuriero.** Per un senso di rispetto verso tutti i soci, quando una squadra regolare cerca dei giocatori per sostituire degli avventurieri assenti ad un singolo torneo, deve di norma essere seguita la seguente lista di priorità:

- a) eventuali avventurieri senza squadra stabile in quanto non assegnati ad una squadra dal responsabile ad inizio stagione;
- b) avventurieri la cui squadra non partecipa a quell'evento;
- c) riserve;
- d) soci;
- e) giocatori esterni all'Associazione.

All'interno delle suddette categorie ha la priorità chi si è temporalmente prenotato prima.

Art. VI.15 **Deroghe alle sostituzioni.** Ovviamente sono ammesse delle deroghe alla precedente norma, sulla base del buonsenso. Ciascun socio è e resta libero di giocare con chi vuole, ma è nello spirito associativo coinvolgere tutti coloro che abbiano voglia di giocare. Il consiglio direttivo vigila sulla formazione delle squadre e si riserva il diritto di intervenire e/o punire chi palesemente andasse contro questa norma di buonsenso.

Art. VI.16 **Priorità della propria squadra.** Se la squadra di un avventuriero decide di partecipare ad un torneo, egli è tenuto a non partecipare a quel torneo con altre squadre, a meno di accordi presi all'interno della propria formazione.

### **Premi vinti ai tornei.**

Art. VI.17 **Premi ludici.** È nello spirito associativo che i premi ludici (in materiale o denaro) vinti ad un torneo vengano donati dalla squadra o dal singolo giocatore all'Associazione, in modo che tutti possano usufruirne. Questa non è una regola ma un consiglio che si spera che un buon socio segua.

I premi ludici vinti dalle squadre possono contribuire allo sviluppo dell'Associazione. Viceversa i premi sotto forma di targhe, coppe, o altro possono essere senza alcuna remora trattiene dai soci che li hanno vinti, anche se un'eventuale donazione non viene comunque rifiutata.

---

## Titolo VII - Sede

---

Art. VII.1 **La sede.** La sede, sita in località Baraggino - 10034 Chivasso (TO) rappresenta il punto d'incontro di tutti i soci, nonché il luogo preferenziale per lo svolgimento delle attività ludiche dell'Associazione.

### **Ruoli nei confronti della sede**

Art. VII.2 **Ruoli.** Nei confronti della sede, un socio può assumere uno o più dei seguenti ruoli:

- a) delegato alle chiavi;
- b) possessore di chiavi;
- c) amministratore di sede;
- d) responsabile di sede;
- e) responsabile di sala.

Art. VII.3 **Delegato alle chiavi.** Un delegato alle chiavi è un socio ordinario maggiorenne di comprovata affidabilità, nominato dal consiglio direttivo in seguito a formale richiesta e con il diritto di tenere con sé uno dei mazzi di chiavi della sede. Un delegato alle chiavi accetta di essere presente in sede con una certa regolarità (indicativamente almeno una volta al mese).

Art. VII.4 **Possessore di chiavi.** Un possessore di chiavi è un delegato alle chiavi che in un dato momento abbia con sé uno o più mazzi di chiavi della sede.

Art. VII.5 **Amministratore di sede.** L'amministrazione della sede è una carica (vedi Titolo V) che viene assegnata dal consiglio direttivo ad un responsabile, scelto tra i delegati alle chiavi e detto amministratore di sede. Compito dell'amministratore è gestire la logistica di apertura, la manutenzione, l'approvvigionamento dei viveri e l'organizzazione del materiale ludico presente in sede.

Art. VII.6 **Responsabile di sede.** Il responsabile di sede è un particolare delegato alle chiavi fisicamente presente nella sede. La sede non può essere aperta se, in un dato momento, non è presente un responsabile di sede. Il responsabile di sede deve vigilare sul corretto comportamento dei presenti, sullo svolgimento delle attività associative e sul rispetto dei beni dell'Associazione e dei locali della sede.

Art. VII.7 **Responsabile di sala.** Il responsabile di sala è un socio che abbia compiuto i 14 anni di età, nominato per un certo periodo di tempo dal responsabile di sede e di cui lo stesso abbia la piena fiducia. In ogni sala occupata della sede, se non è presente il responsabile di sede, deve esserci un responsabile di sala. Il responsabile di sala deve vigilare sul corretto comportamento dei presenti, sullo svolgimento delle attività associative e sul rispetto dei beni dell'Associazione e dei locali della sede, contattando immediatamente il responsabile di sede per ogni eventuale anomalia.

### **Comportamento nella sede**

Art. VII.8 **Norme generali.** Nella sede e nelle sue vicinanze i soci devono tenere un comportamento consono, improntato al buonsenso ed al rispetto reciproco. Comportamenti scorretti, come ad

esempio urlare, insultare o violare le norme sancite nel Titolo III, non verranno in alcun modo tollerati e saranno severamente sanzionati.

Art. VII.9 **Pulizia della sede.** Dopo l'utilizzo, la sede deve essere sempre lasciata in una condizione uguale o migliore di quella in cui si trovava prima dell'utilizzo stesso. Ogni socio si deve impegnare attivamente in questo ambito, non lesinando l'utilizzo degli strumenti di pulizia presenti.

I locali della sede non sono di proprietà dell'Associazione ma del Comune di Chivasso, che potrebbe quindi decidere di revocarne l'autorizzazione all'uso in caso di condotta impropria. È perciò fondamentale impegnarsi affinché non vi siano lamentele contro l'Associazione.

Art. VII.10 **Coinvolgimento dei soci.** Ogni socio è libero di giocare con chi preferisce all'interno della sede e di formare piccoli gruppi regolari che utilizzino gli stessi giochi. È però nello spirito dell'Associazione cercare di coinvolgere i giocatori più timidi ed in disparte, fermo restando che si consiglia come norma di terminare le partite iniziate e di non interromperle perché arriva un nuovo socio desideroso di unirsi. Il consiglio direttivo vigila sul corretto rispetto di questa norma di buon senso e si riserva il diritto di intervenire e richiamare o sanzionare chi non rispettasse tale norma.

Art. VII.11 **Entrata e uscita dalla sede.** Quando un socio entra o se ne va dalla sede deve comunicarlo al responsabile di sede e firmare il registro di presenza.

Art. VII.12 **Tessera personale.** È buona norma avere la tessera personale dell'Associazione in vista, per permettere ai responsabili ed agli altri soci di sorvegliare e socializzare più velocemente.

Art. VII.13 **Animali.** È vietato introdurre animali nella sede.

Art. VII.14 **Fumo.** È severamente vietato fumare nella sede, secondo le normative di legge vigenti. Un fumatore al di fuori ma in prossimità della sede deve buttare cenere e mozziconi di sigarette negli appositi posacenere.

Art. VII.15 **Telefono cellulare.** È consentito l'uso del telefono cellulare nella sede, a patto che non disturbi le attività degli altri soci presenti.

Art. VII.16 **Danni.** Chiunque causi danni ai locali della sede od al materiale ivi contenuto, è tenuto a rifonderli per intero ex art. 2043 ss CC.

Art. VII.17 **Responsabile di sede e comportamento.** Il responsabile di sede è l'autorità assoluta ed insindacabile per tutto ciò che concerne la sede ed i beni ivi contenuti per la durata del suo mandato. Può riprendere delle persone ed utilizzare la sua autorità per far rispettare le norme comportamentali descritte.

Art. VII.18 **Lamentele verso i responsabili di sede.** Ogni decisione del responsabile di sede deve comunque essere accettata ed eventuali lamentele nei suoi confronti devono essere successivamente inoltrate al consiglio direttivo.

## Accesso alla sede

- Art. VII.19 **Soci ordinari ed onorari.** Un socio ordinario od onorario che abbia compiuto il suo quattordicesimo anno d'età non ha limitazioni nel numero di accessi alla sede. Deve comunque rispettare alcune particolari condizioni legate ad orari, come indicato in Art. VII.24 e segg.
- Art. VII.20 **Soci minori di 14 anni.** I soci che non abbiano compiuto il loro quattordicesimo anno d'età, oltre a rispettare le limitazioni degli Art. VII.19 valide per i soci che abbiano compiuto tale età devono essere accompagnati da un genitore o da un rappresentante legale che resti con loro per tutto il tempo di permanenza nella sede.
- Art. VII.21 **Non soci.** È consentito l'ingresso nella sede anche a chi non è socio, purché si attenga alle seguenti modalità:
- essere accompagnato da un socio ordinario, che garantisca che il non socio si attenga alle regole dell'Associazione;
  - essere accettato dal responsabile di sede, a cui deve fornire un documento di identità valido;
  - firmare il registro degli ospiti presente in sede per presa visione del regolamento;
  - se non ha ancora compiuto il suo quattordicesimo anno d'età, deve essere accompagnato da un da un genitore o da un rappresentante legale maggiorenne (socio o non socio) che resti con lui per tutto il tempo di permanenza nella sede;
  - se minorenne che abbia compiuto il quattordicesimo anno di età e non è accompagnato deve presentare un permesso firmato da un genitore o da un rappresentante legale maggiorenne. Tale documento è scaricabile dall'indirizzo <http://www.revelshblindbeholders.net/default.php?page=rules&id=main>
  - entrare per un numero massimo di tre volte all'interno della sede.
- Art. VII.22 **Ingressi straordinari.** Il consiglio direttivo può, tramite apposita delibera, permettere l'accesso straordinario alla sede a non soci al di fuori delle limitazioni indicate in **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** ed in Art. VII.21
- Art. VII.23 **Responsabile di sede e accesso.** Il responsabile di sede può, a suo insindacabile giudizio, rifiutare l'ingresso a qualcuno (ad esempio poiché la sede è troppo piena), può allontanare delle persone e può consentire o meno l'accesso a beni od ad alcune sale della sede, nominando i relativi responsabili di sala.

## Tipologie e orari di apertura

Art. VII.24 **Tipologie di apertura.** Esistono tre tipi di apertura della sede:

- ordinaria;
- straordinaria privata;
- straordinaria pubblica.

Art. VII.25 **Aperture ordinarie.** Le aperture ordinarie avvengono nei seguenti giorni e orari:

- venerdì dalle 21.00 alle 24.00;
- domenica dalle 15.00 alle 18.00.

In tali orari, ad esclusione di concomitanza con festività, l'Associazione garantisce che la sede sarà aperta a tutti i soci secondo le limitazioni previste negli articoli precedenti e pertanto è garantita la presenza di un responsabile di sede.

- Art. VII.26 **Aperture straordinarie.** Le aperture straordinarie avvengono quando un possessore di chiavi decide di andare in sede, al di fuori degli orari delle aperture ordinarie, per svolgere attività associative.
- Art. VII.27 **Aperture straordinarie pubbliche.** Nelle aperture straordinarie pubbliche il possessore di chiavi che apre la sede si impegna a svolgere l'attività di responsabile di sede come nel caso di aperture ordinarie. Se possibile deve cercare di rendere noti il giorno e l'orario dell'apertura in modo da permettere al maggior numero di soci possibili di godere dei benefici della sede.
- Art. VII.28 **Aperture straordinarie private.** Nelle aperture straordinarie private il possessore di chiavi non si impegna a fare entrare un numero qualsiasi di soci, ma garantisce tale beneficio a qualcuno di essi.

Questa seconda possibilità è pensata per eventi come campagne di gioco di ruolo o particolari tornei interni, e non deve essere in alcun modo vista come fatto elitario o discriminante. Se anzi, un gruppo in cui potesse essere presente un responsabile di sala volesse appropriarsi di un'altra sala, è buona norma per il responsabile di sede permettere loro di farlo.

### **Prenotazioni**

- Art. VII.29 **Diritto di prenotazione.** Tutti i soci che hanno accesso alla sede possono prenotare alcune sale della sede e la maggior parte dei giochi, indicando i relativi giorni e le relative fasce orarie.
- Art. VII.30 **Prenotazione dei giochi.** Per prenotare i giochi dell'Associazione si faccia riferimento al Titolo VIII.
- Art. VII.31 **Prenotazione delle sale.** Tutte le prenotazioni delle sale avvengono attraverso l'area riservata del forum.
- Art. VII.32 **Sala principale.** La sala principale non può essere prenotata per intero durante un'apertura ordinaria.
- Art. VII.33 **Responsabile di sede e prenotazioni.** È compito del responsabile di sede far rispettare le prenotazioni. A suo insindacabile giudizio, il responsabile di sede può però rifiutare alcune prenotazioni di sale o di giochi.

### **Cibi e bevande**

- Art. VII.34 **Mangiare e bere in sede.** È consentito mangiare e bere all'interno della sede, purché non si danneggi il materiale dell'Associazione, non restino cattivi odori e venga successivamente ripristinato lo stato di ordine.
- Art. VII.35 **Acquisto in sede.** Nella sede sono disponibili a pagamento cibi e bevande, ad uso e consumo unico dei soci. La vendita è regolamentata nel seguente modo:
- a) ogni socio prende ciò che desidera dal frigo, dalla dispensa e dai distributori di bevande;

- b) il socio deve quindi pagare autonomamente l'importo di denaro relativo al bene consumato, come elencato dal prezzario presente in sede. Il pagamento avviene interagendo da soli con l'apposita cassa presente in sede;
- c) dopo che il pagamento è avvenuto, il socio deve segnare sull'apposito registro vicino alla cassa la tipologia di bene acquistato.
- d) solo i soci maggiorenni possono consumare bevande alcoliche.

Si osservi come questo sistema sia basato sulla fiducia reciproca, e come pertanto sia richiesto che ogni socio si comporti seriamente.

- Art. VII.36 **Vigilanza sulla cassa comune.** È preciso dovere di ogni socio vigilare sul corretto utilizzo della cassa comune e segnalare immediatamente al responsabile di sede od al consiglio direttivo ogni eventuale anomalia. Il consiglio direttivo si riserva il diritto di punire severamente chi tradisca la fiducia comune.
- Art. VII.37 **Buoni prepagati.** Invece di pagare con denaro contante, è possibile acquistare dal responsabile di sede dei buoni prepagati che consentono di snellire notevolmente le operazioni di acquisto.
- Art. VII.38 **Cibi e bevande propri.** È inoltre possibile introdurre cibi e bevande propri all'interno della sede; se però degli alimenti identici fossero distribuiti a pagamento all'interno della sede, sarebbe buona norma consumare quelli disponibili in sede. Non è in alcun modo possibile vendere cibi o bevande portati da casa e specialmente cibi o bevande prodotti o confezionati in proprio.

---

## Titolo VIII - Beni dell'Associazione

---

### Generalità

- Art. VIII.1 **Beni.** Sono definiti beni dell'Associazione o beni tutti gli averi di proprietà dell'Associazione e che normalmente sono immagazzinati nella sede.
- Art. VIII.2 **Tipologie di beni.** I beni dell'Associazione sono di due tipi:
- beni ludici;
  - beni non ludici.
- Art. VIII.3 **Beni ludici.** I beni ludici sono tutti i giochi ed i manuali di proprietà dell'Associazione. Essi recano un cartiglio vidimato dal segretario che ne sancisce univocamente l'identità.
- Art. VIII.4 **Limitazioni ai beni ludici.** Alcuni beni ludici possono, in taluni momenti, non essere disponibili ai soci sebbene fisicamente presenti in sede. Il consiglio direttivo può infatti stabilire per alcuni giochi e manuali alcune limitazioni all'uso verso alcuni soci (ad esempio materiale con contenuti non adatti ai minorenni).
- Art. VIII.5 **Utilizzo dei beni ludici in sede.** Ogni socio può utilizzare in sede tutto il materiale ludico in quel momento presente e per lui disponibile (vedi limitazioni espresse nell' Art. VIII.4). Prima di farlo deve però comunicarlo al responsabile di sede che può, a suo insindacabile giudizio, decidere di non permettere l'operazione.
- Art. VIII.6 **Monopolio di beni ludici.** Si consiglia di non monopolizzare mai beni ludici di cui esistano poche copie, per consentire a tutti di poter usufruire di quel bene. Il consiglio direttivo vigila e si riserva il diritto di intervenire in caso di mancato rispetto di questa norma di buon senso.
- Art. VIII.7 **Beni non ludici.** I beni non ludici sono tutti gli averi dell'Associazione che non rientrano nella categoria beni ludici. Questa voce include, ad esempio, cancelleria, merchandising invenduto, cibi e bevande invenduti, striscioni ecc...
- Art. VIII.8 **Lista dei beni.** La lista e la posizione di tutti i beni è visibile nel forum dell'Associazione, all'indirizzo  
[http://www.revelshblindbeholders.net/default.php?page=fe\\_pages&area=rules&id=goods](http://www.revelshblindbeholders.net/default.php?page=fe_pages&area=rules&id=goods)
- Art. VIII.9 **Danni.** Chiunque smarrisca o causi dei danni a beni dell'associazioni è tenuto a rifonderli per intero, ex Art. 2043 ss C.C.

### Prestito e prenotazione dei beni ludici.

- Art. VIII.10 **Modalità di prestito.** Ogni socio ordinario può prendere in prestito dei beni ludici e portarli fuori dalla sede secondo le seguenti modalità:
- controllare che il bene non sia già stato prenotato (vedi in seguito) e che sia prendibile a prestito (vedi limitazioni espresse nell' Art. VIII.4);
  - richiedere il bene al responsabile di sede;
  - compilare l'apposito modulo;
  - conservare il bene con la massima cura;

e) restituire il bene entro sette giorni e non riprenderlo a prestito nei due giorni seguenti;

Si ricordi che i beni ludici sono di tutti i soci, e quindi devono essere sempre utilizzati con la massima cura.

Art. VIII.11 **Eccezioni al tempo di ritorno.** Il consiglio direttivo può permettere, in casi particolari, di far trattenere a dei soci un bene ludico per un tempo maggiore di sette giorni. Chi avesse particolari necessità in questo senso è pregato di mettersi in contatto con il responsabile di carica preposto.

Art. VIII.12 **Prenotazione di un bene ludico.** È possibile prenotare un bene ludico per prenderlo in prestito o per utilizzarlo in sede per un certo lasso di tempo. Tale bene non deve essere ancora stato prenotato da nessun altro socio per lo stesso lasso di tempo.

Art. VIII.13 **Modalità di prenotazione.** La prenotazione di un bene ludico può avvenire:

- a) tramite il forum (via consigliata), all'indirizzo <http://www.revelshblindbeholders.net/forum/viewforum.php?f=33>
- b) direttamente in sede, contattando il responsabile di sede.

Essendo queste due modalità attualmente non collegate tra loro, è possibile che vi siano delle sovrapposizioni di prenotazione. In questi casi fa fede l'ora di prenotazione ed una delle due operazioni viene invalidata.

---

## Titolo IX - Miscellanea

---

### Cessazione dei benefici di socio

Art. IX.1 **Cessazione dei benefici di socio.** Un socio ordinario cessa di essere tale, perdendone i relativi benefici, se non rinnova l'iscrizione pagandone la quota annuale entro il 30 aprile dell'anno successivo all'ultimo valido.

### E-mail di riferimento dell'Associazione

Art. IX.2 **Lista di e-mail.** Nell'appendice *Titolo X- Appendice I: e-mail dell'Associazione* è riportata la lista degli indirizzi e-mail ufficiali dell'Associazione.

Art. IX.3 **Mailing list soci@revelshblindholders.net.** L'indirizzo e-mail [soci@revelshblindholders.net](mailto:soci@revelshblindholders.net) è la mailing list interna ufficiale dell'Associazione a cui tutti i soci vengono automaticamente iscritti. Ogni socio può scrivere a questo indirizzo e l'e-mail verrà inoltrata agli indirizzi privati di tutti i soci. Questa mailing list deve essere utilizzata per segnalare ai soci notizie che si credono veramente utili.

Art. IX.4 **Modalità di scrittura a soci@revelshblindholders.net.** È buona norma firmare le mail destinate alla mailing list ufficiale dell'Associazione ed indicare il link ad una discussione di riferimento nel forum che parli dell'argomento dell'e-mail.

Art. IX.5 **Risposte a soci@revelshblindholders.net.** È vietato rispondere alla mailing list ufficiale. Per intervenire nella discussione è possibile usare:

- a) la discussione nel forum;
- b) gli indirizzi e-mail privati dei soci.

### Pagina di riassunto di governo

Art. IX.6 **Pagina di riassunto di governo.** Esiste una pagina del sito (detta pagina di riassunto di governo e [trovabile all'indirizzo http://www.revelshblindholders.net/default.php?page=rules&id=organigramma](http://www.revelshblindholders.net/default.php?page=rules&id=organigramma)) che contiene informazioni utili relative all'organizzazione dell'Associazione. In particolare contiene:

- a) statuto e regolamento aggiornati;
- b) responsabili di cariche e deleghe per ogni carica;
- c) lista delle delibere;
- d) permessi;
- e) membri del consiglio direttivo ed identità di segretario e presidente;
- f) data di fine mandato del consiglio direttivo.

### Assemblee

Art. IX.7 **Assemblee.** È possibile effettuare delle deleghe per la mancata partecipazione alle assemblee dei soci tramite le seguenti modalità:

- a) consegnare al delegato una delega scritta e firmata da girare al consiglio direttivo al momento dell'assemblea

b) mandare dal proprio indirizzo e-mail ufficialmente fornito all'Associazione un e-mail al direttivo ed in copia all'indirizzo e-mail ufficialmente fornito all'Associazione dal delegato. Il consiglio direttivo si riserva il diritto di effettuare dei controlli ed eventualmente di rifiutare la delega

### **Logo ed iniziative RBB**

Art. IX.8 **Logo ed iniziative RBB.** Il nome ed il logo dell'Associazione e tutti gli altri nomi e loghi creati dall'Associazione stessa possono essere utilizzati solo previa autorizzazione scritta del consiglio direttivo.

### **Sanzioni per violazioni del regolamento**

Art. IX.9 **Violazioni del regolamento.** Il consiglio direttivo, a proprio insindacabile giudizio, si riserva il diritto di sanzionare i soci il cui comportamento violi il presente regolamento.

Art. IX.10 **Sanzioni:** a seconda della gravità e della reiterazione delle violazioni del regolamento, le sanzioni possono essere differenti e possono includere, a titolo d'esempio:

- a) richiamo formale;
- b) sanzione pecuniaria;
- c) sospensione temporanea di alcuni privilegi da socio;
- d) sospensione temporanea dello status di socio;
- e) espulsione dall'Associazione;
- f) espulsione con ignominia dall'Associazione;
- g) denuncia alle autorità competenti per violazione dei codici civili e/o penali.

Art. IX.11 **Inappellabilità:** la decisione del consiglio direttivo è finale ed inappellabile.

Art. IX.12 **Segnalazione di violazioni.** Ogni socio ha il diritto/dovere di segnalare al consiglio direttivo qualunque violazione del presente regolamento o dello statuto dell'Associazione.

### **Disposizioni finali**

Art. IX.13 **Disposizioni finali.** Per tutto quanto non espressamente trattato nel presente regolamento o nello Statuto dell'Associazione, si applicano le norme della legislazione italiana e dell'Unione Europea.

---

## Titolo X - Appendice I: e-mail dell'Associazione

---

**[direttivo@revelshblindholders.net](mailto:direttivo@revelshblindholders.net)**: l'indirizzo e-mail utilizzato dal consiglio direttivo per ricevere ed inviare comunicazioni ufficiali.

**[info@revelshblindholders.net](mailto:info@revelshblindholders.net)**: l'indirizzo e-mail a cui tutti possono scrivere per avere delle informazioni generiche relative all'Associazione.

**[logistica@revelshblindholders.net](mailto:logistica@revelshblindholders.net)**: l'indirizzo e-mail a cui devono scrivere i responsabili di carica ed i loro vice, che permette al consiglio direttivo di monitorare le varie operazioni e di restare sempre informato su quanto sta avvenendo nell'Associazione.

**[news@revelshblindholders.net](mailto:news@revelshblindholders.net)**: la mailing list a cui sono iscritti automaticamente tutti i soci dell'Associazione e tutti i non soci che lo desiderano. Serve per inviare notizie di alta importanza riguardo la vita associativa.

**[presidente@revelshblindholders.net](mailto:presidente@revelshblindholders.net)**: l'indirizzo e-mail ufficiale del presidente dell'Associazione

**[segretario@revelshblindholders.net](mailto:segretario@revelshblindholders.net)**: l'indirizzo e-mail ufficiale del segretario dell'Associazione

**[soci@revelshblindholders.net](mailto:soci@revelshblindholders.net)**: la mailing list interna ufficiale dell'Associazione a cui tutti i soci vengono automaticamente iscritti e a cui ogni socio può scrivere per segnalare agli altri soci delle notizie che si credono veramente utili

**[tornei@revelshblindholders.net](mailto:tornei@revelshblindholders.net)**: l'indirizzo e-mail a cui tutti possono scrivere per ricevere informazioni relative ai tornei organizzati dall'Associazione

**[webmaster@revelshblindholders.net](mailto:webmaster@revelshblindholders.net)**: l'indirizzo e-mail ufficiale dei curatori del sito.