



REGOLAMENTO 04/2023

Regolamento per l'utilizzo del logo

Italian Ageing – AGE-IT Scarl

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 settembre 2023

Sommario

Art. 1 Finalità del regolamento.....	2
Art. 2 Descrizione.....	2
Art. 3 Utilizzo del logo.....	2
Art. 4 Requisiti per l'utilizzo del logo.....	2
Art. 5 Procedura di richiesta e concessione.....	3

Art. 1 Finalità del regolamento

1. Italian Ageing - AGE-IT Scarl, di seguito denominata Age-It, è titolare esclusiva del proprio emblema o stemma o marchio, definito "logo", in quanto rappresentazione simbolica protetta dalle norme sul nome (artt. 6 e ss. Cod. civ.).
2. Il logo Age-It è registrato e depositato con le modalità deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
3. Il regolamento in oggetto descrive le modalità di concessione del logo al fine di salvaguardare l'immagine di Age-It attraverso l'uso appropriato e regolamentato dell'utilizzo del logo aziendale e prevenire ed evitare conflitti di interesse con altri Enti o Associazioni esterne

Art. 2 Descrizione

1. Il logo (marchio) Age-It è costituito da due elementi: il simbolo grafico e il logotipo (scritta "Age-It – Ageing well in an ageing society"), come sotto riportato.



Art. 3 Utilizzo del logo

1. L'utilizzo del logo spetta, senza necessità di richiesta e relativa approvazione, per le iniziative e la documentazione prodotta dai ricercatori della Massa Critica, ai suoi organi di governo previste dallo Statuto, i quali sono tenuti ad avvalersene solo in relazione alle loro attività istituzionali o di promozione delle attività e servizi del Programma, ove sia necessario identificare con chiarezza Age-It quale autore o fonte di elaborati di vario tipo nonché quale promotore di iniziative a carattere istituzionale, scientifico e culturale. Ai ricercatori della Massa Critica spetta solamente l'obbligo di comunicare l'avvenuto utilizzo.
2. Diversamente il nome ed il logo di Age-It non possono essere utilizzati senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. La loro utilizzazione dovrà, in ogni caso, avvenire nel pieno rispetto del decoro del Programma; in caso contrario l'autorizzazione potrà essere revocata, unilateralmente ed insindacabilmente, con effetto immediato, salvo il risarcimento del danno.

Art. 4 Requisiti per l'utilizzo del logo

1. I requisiti richiesti per l'utilizzo del logo sono:
 1. coerenza degli obiettivi dell'iniziativa con gli obiettivi generali di Age-It,
 2. assenza di conflitti di interesse fra l'utilizzatore del logo e la mission di Age-It
 3. assenza di elementi che possono recare danno e offuscamento all'immagine di Age-It.

Art. 5 Procedura di richiesta e concessione

1. Soggetti terzi sono considerati: persone fisiche e giuridiche esterne al Partenariato stesso. Queste dovranno far pervenire richiesta formale di utilizzo del logo attraverso una mail a info@ageit.it avente ad oggetto “Richiesta autorizzazione ad utilizzo logo”. La richiesta dovrà essere corredata dalle seguenti informazioni:
 - estremi dell’ente richiedente
 - descrizione e finalità dell’iniziativa
 - gratuità o meno dell’iniziativa per il pubblico generale
 - programma provvisorio
2. Il Programme Manager istruisce le richieste di utilizzo del logo, effettua un pre-screening di ammissibilità delle stesse, verifica la completezza delle informazioni e convoca la Commissione per la valutazione delle richieste, inoltrando la documentazione completa a mezzo di posta elettronica agli indirizzi dei componenti la Commissione.
3. La Commissione per la valutazione delle richieste è composta da tre membri nelle persone del Programme Manager, del Responsabile Scientifico e da un Consigliere di Amministrazione nominato dal CdA. Esamina la documentazione ricevuta e approva o respinge, motivatamente, le richieste, a maggioranza dei suoi componenti. La Commissione è normalmente convocata dal Programme Manager, con funzioni anche di segretario verbalizzante ed è presieduta dal Consigliere di Amministrazione. La convocazione è effettuata senza particolari formalità anche a mezzo di semplice messaggio di posta elettronica agli indirizzi dei componenti. La Commissione può riunirsi in presenza nel luogo e nell’ora indicato nella convocazione e/o in collegamento audio-video. La Commissione può inoltre adottare le proprie decisioni mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto, anche tramite semplice scambio di messaggi di posta elettronica, su impulso di qualsiasi componente. In tal caso il segretario redigerà un verbale riepilogando:
 1. l’argomento oggetto della decisione;
 2. la modalità di svolgimento della consultazione;
 3. il contenuto e le risultanze delle decisioni
 4. i componenti consenzienti, quelli contrari e quelli astenuti.