

## STATUTO: ASSOCIAZIONE ITALIANA BLOGGER

### Articolo 1 - Denominazione, sede e durata

È costituita l'Associazione Italiana Blogger" (per brevità "Assoblogger" e di seguito "Associazione"), con sede legale in Civita Castellana (VT), 01033, Via Fontana Matuccia n.12, presso "RedSpace - Uffici Condivisi". Il trasferimento della sede sociale non comporta modifica statutaria. L'Associazione ha durata indeterminata.

### Articolo 2 - Attività, finalità e scopi

L'Associazione è apolitica, non ha scopo di lucro e svolge attività di promozione a favore degli associati e di terzi. L'Associazione persegue finalità culturali, ricreative, promozionali e di utilità sociale.

L'Associazione realizza i propri scopi con le seguenti attività, che vengono elencate a titolo meramente esemplificativo:

- Evidenziare, diffondere e consolidare la figura del Blogger.
- Sensibilizzare, promuovere e partecipare ad iniziative che portino a promulgare una legge di riferimento per la figura professionale del Blogger.
- Definire e promuovere l'adozione di un codice etico del Blogger.
- Contrastare, riconoscere, smascherare e combattere i fenomeni delle fake news, della post-verità e delle notizie ingannevoli in Rete.
- Operare per adottare un regime di trasparenza e regolamentazione nell'Influencer Marketing e nell'applicazione delle tecniche di native advertising.
- Diffondere la conoscenza della Blockchain come protocollo di comunicazione e sviluppo di social network alternativi.
- Definire un tariffario di riferimento. Fatta salva ogni diversa pattuizione tra il Blogger e l'agenzia di marketing, l'azienda, l'Ente, o qualunque altro operatore economico (di seguito "Cliente"), con il quale lo stesso collabora, per quanto attiene il compenso per la propria attività, l'Associato applicherà la tariffa di cui al Tariffario che verrà approvato dal Consiglio Direttivo, oltre al rimborso delle spese giustificate e/o all'indennità di trasferimento se previsti.
- Divulgare le attività dell'Associazione tramite il proprio sito ed i relativi social network.
- Destinare una sezione del sito alla pubblicazione del mediakit (aggiornabile e scaricabile) di ciascun associato con lo scopo di assicurare a tutti un'equa visibilità e favorire il contatto con il potenziale cliente.
- Sviluppare l'associazionismo ed il senso di appartenenza ad un progetto comune.
- Svolgere attività formative, aperte a tutti gli associati, mediante l'organizzazione di corsi, seminari, workshop, in tutta Italia e all'estero.
- Stipulare partnership con liberi professionisti e/o aziende per fornire agli associati gratuitamente e/o a tariffe agevolate consulenze di tipo legale, fiscale, o direttamente connesse al blogging (risoluzione problematiche sulle piattaforme telematiche, realizzazione grafica e template, ottimizzazione SEO, SEM, DEM, ecc.).
- Presenziare e/o patrocinare a manifestazioni, promosse dalla stessa Associazione o da enti pubblici o privati, comitati e associazioni o che ne richiedano la partecipazione.
- Organizzare e realizzare, anche per conto di terzi, manifestazioni, viaggi stampa, educational, blog tour, mostre, rassegne e fiere, produrre contenuti per pubblicazioni editoriali e per social network, challenge nazionali e internazionali e contest nazionali e internazionali. Incentivare scambi culturali e gemellaggi con gruppi italiani e stranieri ed in particolare promuovere il dialogo e lo scambio con altre Associazioni di Blogger internazionali.
- Realizzare iniziative editoriali, editando e distribuendo materiale cartaceo o multimediale.
- Collaborare con enti pubblici e privati, associazioni culturali e sportive, consorzi e cooperative che perseguono scopi e finalità affini. Aderire ad organismi nazionali ed internazionali che abbiano obiettivi simili.
- Promuovere e/o gestire ogni altra iniziativa ritenuta idonea al raggiungimento degli obiettivi sociali
- Facilitare la collaborazione tra gli Associati e la collaborazione tra Blogger e altri professionisti della comunicazione per il raggiungimento degli obiettivi sociali.
- Fondare un organo di stampa ufficiale.

Tutte le attività non conformi agli scopi sociali sono espressamente vietate.

Le attività dell'associazione e le sue finalità sono ispirate a principi di pari opportunità tra uomini e donne e rispettose dei diritti inviolabili della persona.

### Articolo 3 - Requisiti e tipologie di Associati

L'Associazione è aperta a:

- tutte le persone fisiche maggiorenni, interessate agli scopi elencati nell'art. 2, titolari di un proprio Blog (o sito con dominio personalizzato), da almeno 1 (uno) anno, con frequenza di pubblicazione mensile pari a 2 (due) articoli, che rispondano ad

insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo ai requisiti previsti dal Codice Etico (in allegato), con qualifica di “Blogger Professionista” e Associazione di tipo “Ordinaria” (Socio Ordinario).

- tutte le persone fisiche maggiorenni, interessate agli scopi elencati nell’art. 2, che vogliano intraprendere la professione di Blogger e che abbiano siglato un accordo di collaborazione con una testata, un magazine o un Blog, purchè tale accordo consenta la firma degli articoli prodotti con il proprio nome o pseudonimo, che rispondano a insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo ai requisiti previsti dal Codice Etico (in allegato), con qualifica di “Blogger” e associazione di tipo “Ordinaria” (Socio Ordinario).
- agli enti privi di personalità giuridica e alle persone giuridiche (enti pubblici e privati, istituti, società, aziende, agenzie, editori, associazioni, studi professionali anche in forma associata) che collaborano attivamente alla gestione di un account social di promozione e comunicazione di contenuti, interessati agli scopi elencati nell’art. 2, che rispondano a insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo ai requisiti previsti dal Codice Etico (in allegato), con qualifica di “Partner Istituzionale” e associazione di tipo “Sostenitore” (Socio Sostenitore).

#### **Articolo 4 - Domanda di Ammissione, accoglimento o rigetto della domanda di ammissione**

Per entrambe le categorie di Associato (Ordinario o Sostenitore), la domanda di ammissione deve essere presentata per iscritto, tramite apposito form scaricabile dal sito [www.assoblogger.it](http://www.assoblogger.it), al Consiglio Direttivo (anche in formato elettronico) nella quale dovranno essere specificate le generalità del richiedente (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo di residenza, recapito telefonico, copia di un documento di identità in corso di validità e url del blog-sito di cui è titolare/collaboratore e autorizzazione al trattamento dei dati personali).

In base alle disposizioni di legge 675/97 tutti i dati personali raccolti saranno soggetti alla riservatezza ed impiegati per le sole finalità dell’Associazione previo assenso scritto del socio.

Il Consiglio Direttivo decide sull’accoglimento o sul rigetto della domanda (Art. 3 Requisiti degli Associati e Soci Sostenitori).

All’atto di ammissione, il socio si impegna al versamento della quota di iscrizione annuale entro 30 (trenta) giorni dalla data di ammissione, nella misura fissata dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo cura l’annotazione dei nuovi aderenti ammessi nel libro dei soci dopo che gli stessi avranno versato la quota associativa.

Il rigetto della domanda è comunicato per iscritto, anche a mezzo di posta elettronica. L’interessato potrà richiedere al Consiglio Direttivo di pronunciarsi sui motivi della reiezione. L’istanza deve pervenire entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla notifica della comunicazione del rigetto. Il consiglio Direttivo, su esplicita domanda dell’ispirante, comunica a mezzo di posta elettronica le motivazioni del rigetto della domanda. Le motivazioni del rigetto non sono impugnabili.

L’interessato potrà inoltrare una seconda domanda di ammissione al Consiglio Direttivo allo scadere di un anno (365 - trecentosessantacinque - giorni) dalla prima.

#### **Articolo 5 - Categorie di Associati**

All’interno dell’Associazione i Soci si distinguono in:

- Soci Fondatori:
  - persone giuridiche;
  - persone fisiche, titolari di uno o più Blog;
  - persone fisiche che detengano quote di partecipazione in società, aziende, associazioni, studi professionali (anche in forma associata) che gestiscano uno o più Blog, Magazine o Testate giornalistiche;presenti al momento della costituzione dell’Associazione, che abbiano provveduto a dotarla di uno specifico patrimonio iniziale e che ne abbiano sottoscritto l’Atto Costitutivo. I Soci Fondatori hanno diritto di voto e la loro appartenenza all’Associazione è a carattere perpetuo, salvo recesso o perdita dei requisiti di cui all’articolo 3 del presente Statuto.
- Soci Ordinari: persone fisiche (titolari di un Blog o collaboratori) in possesso dei requisiti di cui all’art. 3, che, riconoscendosi nelle finalità dell’Associazione, ne fanno richiesta e la cui domanda di ammissione è eventualmente accolta dal Consiglio Direttivo entro trenta giorni. La partecipazione dei Soci Ordinari all’Associazione ha durata annuale (dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno), tacitamente rinnovabile salvo diversa deliberazione del Consiglio Direttivo, o recesso, ed è subordinata al regolare versamento della quota annuale che di volta in volta verrà fissata dal Consiglio Direttivo entro l’ultimo trimestre dell’anno solare. I Soci Ordinari hanno diritto di voto, purché in regola con il pagamento delle quote associative dell’anno in corso. I Soci Ordinari sono eleggibili alle cariche sociali non prima di 5 anni dall’ingresso nell’Associazione.
- Soci Sostenitori: enti privi di personalità giuridica e persone giuridiche, in possesso dei requisiti di cui all’art. 3, che, riconoscendosi nelle finalità dell’Associazione, ne fanno richiesta e la cui ammissione avviene a giudizio insindacabile e non motivato del Consiglio Direttivo. L’adesione ha durata annuale tacitamente rinnovabile. I Soci Sostenitori erogano servizi di supporto, oppure un contributo economico annuale stabilito dal Consiglio Direttivo, partecipano all’attività

istituzionale dell'Associazione tramite il loro legale rappresentante od un delegato all'uopo designato, purché non risulti associato dell'Associazione a titolo individuale. I Soci Sostenitori non hanno diritto di voto e non sono eleggibili alle cariche sociali.

#### **Articolo 6 - Provvedimenti disciplinari, radiazione e decadenza dell'Associato**

I provvedimenti disciplinari nei confronti degli iscritti sono costituiti da:

- a) avvertimento;
- b) sospensione, da ogni attività sociale fino a sei mesi;
- c) radiazione.

La competenza per l'irrogazione della radiazione è demandata all'Assemblea. Il procedimento è promosso dal Consiglio Direttivo o anche d'ufficio quando risulti che l'iscritto abbia tenuto comportamenti inconciliabili con le finalità statutarie in particolare quando abbia attentato alla libertà dell'Associazione ed alla sua indipendenza o abbia agito in contrasto al Codice Etico.

Dalla qualità di associato si decade quando:

- a) si perdano i requisiti di cui al punto 3;
- b) non si ottemperi alle deliberazioni degli organi sociali;
- c) per gli associati, sia stato omesso il pagamento della quota annuale dopo 2 (due) mesi dalla scadenza fissata dal Consiglio Direttivo;
- d) in qualunque modo si siano tenuti comportamenti che possono arrecare danno anche all'immagine dell'Associazione;
- e) vi sia una inattività prolungata e ingiustificata di blogging pari a sei mesi;
- f) si accerti che la titolarità del blog è riconducibile ad altro blogger.

La decadenza dipende dal Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta (tranne per il punto c) su cui non si rende necessaria alcuna votazione) dei membri ed è portata a conoscenza dell'associato tramite raccomandata con avviso di ricevimento o per posta elettronica. Gli associati radiati e/o decaduti non possono chiedere la divisione del patrimonio sociale né pretendere la restituzione delle quote associative.

#### **Articolo 7 - Recesso dell'Associato**

Il recesso può esercitarsi in ogni tempo, con preavviso di trenta giorni, mediante comunicazione al Consiglio Direttivo fatta pervenire con lettera raccomandata con avviso di ricevimento presso la sede o mediante comunicazione per posta elettronica semplice all'indirizzo dell'Associazione. La perdita della qualità di associato comporta la rinuncia ad ogni diritto sul patrimonio dell'Associazione e non esonera dal pagamento delle quote annuali, non frazionabili, dovute sino al momento della sua efficacia.

#### **Articolo 8 - Diritti e doveri degli Associati**

Tutti gli associati hanno diritto a:

- a) partecipare alle attività sociali;
- b) formulare proposte progettuali;
- c) usufruire dei servizi offerti dall'Associazione.

Ciascun associato è tenuto a versare la quota associativa annuale, anche se titolare di più blog ma, in ogni caso, il mediakit eventualmente da inserire nel sito internet dell'Associazione sarà uno per ciascun associato e, come tale, registrato ufficialmente dall'Associazione. L'accertamento della titolarità di un Blog riconducibile ad altro Blogger comporterà l'immediata espulsione dell'associato.

Tutti gli associati devono:

- a) aderire al Codice Etico
- b) tutelare gli interessi e le finalità dell'Associazione
- c) inserire il banner identificativo dell'associazione sul proprio Blog/Sito
- d) diffondere quanto più possibile i valori di cui l'Associazione si fa promotrice
- e) partecipare alle attività sociali
- f) promuovere le attività svolte come Blogger in ambito locale.

I progetti ideati o realizzati dall'Associazione sono di esclusiva proprietà dell'Associazione e possono essere trasferiti o utilizzati da terzi solo previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 9 - Gratuità delle prestazioni**

Le prestazioni degli associati all'interno dell'Associazione sono volontarie ed a titolo gratuito.

Resta salva la facoltà dell'Associazione di avvalersi, per il raggiungimento dello scopo associativo, di prestazioni di lavoro autonomo rese dai propri associati o da non associati.

La decisione sull'assunzione di personale dipendente o sulla collaborazione di prestatori di lavoro autonomo è di competenza del Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 10 - Patrimonio sociale e mezzi finanziari. Esercizi sociali**

10.1 L'Associazione trae i mezzi per finanziare la propria attività da:

- patrimonio messo a disposizione dai Soci Fondatori;
- beni mobili e immobili;
- quote associative annuali;
- contributi di Soci Sostenitori;
- donazioni, elargizioni, lasciti o contributi di persone, società, enti pubblici e privati nazionali e internazionali, Istituzioni pubbliche finalizzati al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- proventi di iniziative attuate e/o promosse dall'Associazione;
- proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- partecipazione diretta o indiretta, autonoma o subordinata a progetti di persone, società, enti pubblici e privati nazionali e internazionali e finanziamenti nazionali e/o comunitari.
- ogni altra entrata compatibile con le finalità dell'associazione.

Il patrimonio sociale deve essere utilizzato, secondo le leggi vigenti, nel modo più opportuno per il conseguimento delle finalità dell'Associazione.

10.2 È vietata, sotto qualsiasi forma, la distribuzione di utili o di avanzi di gestione durante la vita dell'Associazione, salvi i casi previsti dalla legge.

10.3 Le quote sociali sono intrasferibili. In caso di dimissioni, esclusione o morte di un socio, la sua quota sociale rimane di proprietà dell'Associazione.

10.4 I bilanci preventivo e consuntivo devono essere redatti in conformità alle disposizioni di legge, principi contabili e raccomandazioni emanati dagli organi deputati alla loro statuizione.

10.5 I bilanci devono essere depositati presso la sede dell'associazione almeno otto giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea in prima convocazione.

10.6 L'esercizio amministrativo decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

#### **Articolo 11 - Obbligazioni**

Ai sensi dell'articolo 38 del Cod. Civ. delle obbligazioni assunte con i terzi rispondono: il patrimonio dell'associazione nonché, personalmente e solidalmente, le persone che hanno agito in nome e per conto dell'ente associativo.

#### **Articolo 12 - Organi sociali**

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei Soci;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) i Vice Presidenti
- e) il Segretario;
- f) il Tesoriere.

Il primo Consiglio Direttivo sarà composto da membri scelti tra i Soci Fondatori. La perdita di uno o più membri del primo Consiglio Direttivo per dimissione e/o esclusione e/o per altri gravi motivi sarà colmata dall'elezione di membri scelti tra i Soci Fondatori a proprio insindacabile giudizio. Il Consiglio Direttivo resterà in carica per 5 anni e sarà poi rinominato a mezzo di regolare procedura elettorale.

#### **Articolo 13 - Assemblea dei Soci**

13.1 L'Assemblea è costituita da tutti gli associati.

Le persone giuridiche e gli enti privi di personalità giuridica partecipano all'Assemblea per mezzo dei loro legali rappresentanti o di persona da questi legittimamente delegata.

13.2 L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione ed è convocata dallo stesso in via ordinaria almeno una volta l'anno, in qualunque luogo purché sul territorio dell'Unione Europea, per l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo dell'anno precedente, per la destinazione degli avanzi di gestione o per deliberare in ordine alla copertura di eventuali disavanzi; è inoltre convocata ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno, ovvero quando ne faccia richiesta un/terzo del Consiglio Direttivo o su richiesta motivata per iscritto di almeno un/quinto degli associati.

13.3 L'Assemblea dei Soci è convocata con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni prima, mediante invio telematico (via posta elettronica semplice). L'avviso di convocazione tanto in prima quanto in seconda convocazione, deve contenere l'indicazione dell'ordine, del giorno del luogo, della data e dell'ora stabilita per la convocazione.

13.4 L'elettorato attivo spetta a coloro che risultano associati da almeno 180 (centottanta) giorni prima della data in cui si tiene l'Assemblea e che siano in regola col pagamento delle quote associative dell'anno in corso. Mentre l'elettorato passivo spetta a coloro che risultano associati da almeno 5 (cinque) anni prima della data in cui si tiene l'Assemblea e che siano in regola col pagamento delle quote associative dell'anno in corso.

13.5 Gli Associati aventi diritto al voto possono rappresentare per delega un solo associato. L'Assemblea ordinaria è validamente costituita con la presenza (con collegamento anche via web, nel qual caso il votante accetta che il suo voto sia palese, rinunciando alla eventuale segretezza) del 75% (settantacinque per cento) degli associati aventi diritto al voto, mentre in seconda convocazione è valida la deliberazione presa con presenza del 55% degli associati aventi diritto al voto. Qualora non si raggiungesse il 55% (cinquantacinque per cento) degli associati, decideranno, ad insindacabile giudizio, il Consiglio Direttivo ed i Soci Fondatori con voto di maggioranza. Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono prese a maggioranza dei voti dei presenti.

13.6 L'Assemblea è convocata in seduta straordinaria per le modifiche statutarie e per deliberare sullo scioglimento dell'Associazione e sulla devoluzione del patrimonio. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione degli articoli da modificare con il testo delle modifiche proposte. Le deliberazioni dell'Assemblea, convocata in seduta straordinaria, sono adottate con il voto favorevole di 2/3 (due terzi) degli associati presenti, anche su delega, purché consti il voto favorevole della maggioranza dei fondatori.

#### **Articolo 14 - Funzioni dell'Assemblea**

L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria per deliberare, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, sugli argomenti posti all'ordine del giorno riguardanti l'organizzazione e la gestione dell'Associazione medesima.

L'Assemblea in particolare:

- elegge i componenti del Consiglio Direttivo per la durata di un quinquennio a partire dalla scadenza del mandato del primo Consiglio Direttivo;
- approva il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo, nonché la relazione sull'attività svolta, determinando la destinazione dell'avanzo di gestione o la delibera per la copertura di eventuali disavanzi di gestione;
- delibera sugli indirizzi generali dell'attività dell'Associazione, nonché su tutti gli altri oggetti attinenti la gestione sociale riservati alla sua competenza dallo Statuto, dalla legge o sottoposti al suo esame dal Consiglio Direttivo;
- delibera ed approva le modifiche statutarie.

#### **Articolo 15 - Svolgimento dei lavori dell'Assemblea**

15.1 L'Assemblea è presieduta dal Presidente o, in mancanza di questo, dal Vice Presidente.

15.2 Il Segretario accerta la regolarità della convocazione e della costituzione dell'Assemblea, il diritto ad intervenire e la validità delle deleghe.

15.3 Dell'Assemblea viene redatto un verbale cartaceo o elettronico da trascriversi entro trenta giorni nell'apposito libro o raccolta elettronica dei verbali delle assemblee che viene firmato dal Presidente (o Vice Presidente) e dal Segretario.

#### **Articolo 16 - Procedimenti Elettorali**

16.1 Eletti - Sono eletti coloro che hanno riportato il numero maggiore di voti. In caso di parità di voto è eletto il più anziano per iscrizione all'Associazione.

16.2 Insediamento delle cariche - Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, colui che ha riportato il maggior numero di voti nell'elezione per il Consiglio Direttivo, provvede alla convocazione degli eletti agli organi dell'Associazione. Eventuali ricorsi avverso le elezioni di alcuno degli eletti non avranno efficacia sospensiva fino alla decisione del ricorso medesimo.

#### **Articolo 17 - Il Consiglio Direttivo**

17.1 L'Associazione è diretta ed amministrata da un Consiglio Direttivo composto da un minimo di 3 (due) ed un massimo di 5 (cinque) componenti eletti dall'Assemblea che durano in carica per un quinquennio.

17.2 I membri sono nominati dall'Assemblea tra i candidati proposti dagli Associati. In caso di morte o dimissioni di uno o più consiglieri che non rappresentano la maggioranza del Consiglio Direttivo, i Consiglieri rimasti nominano i sostituti, che rimangono in carica fino alla prima riunione dell'Assemblea dei Soci.

17.3 Il Consiglio Direttivo si riunisce ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente o lo richieda almeno il 51% (cinquantuno per cento) dei suoi membri. Non sono necessarie formalità particolari né per le convocazioni né per lo svolgimento delle riunioni del Consiglio Direttivo.

17.4 Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la presenza, anche attraverso sistemi di audio/video conferenza, della maggioranza dei componenti e le delibere devono essere assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, a parità di voti prevale il voto del Presidente. Le votazioni sono palesi tranne nei casi di nomine o comunque riguardanti le persone.

17.5 Il trattamento economico dei membri del Consiglio Direttivo, compreso il Presidente, è stabilito all'atto della loro nomina; comunque spetta agli stessi il rimborso delle spese documentate inerenti alla loro carica compatibilmente con le disponibilità di cassa.

#### **Articolo 18 - Funzioni del Consiglio Direttivo**

18.1 Il Consiglio Direttivo nomina (e revoca) tra i suoi componenti il Presidente, i Vice Presidenti, il Segretario ed il Tesoriere dell'associazione, ed inoltre è suo compito:

- presentare annualmente all'Assemblea per l'approvazione: la relazione; il rendiconto finanziario dell'esercizio trascorso da cui devono risultare i beni, i contributi, i lasciti ricevuti e le spese; nonché il bilancio preventivo per l'anno in corso;
- curare l'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea;
- sottoporre all'Assemblea eventuali modifiche da apportare allo statuto;
- predisporre i regolamenti interni;
- deliberare in ordine all'ammissione e alla decadenza degli associati;
- stabilire l'entità del contributo annuale associativo e delle quote di ingresso dei nuovi associati;
- amministrare il patrimonio dell'Associazione;
- istituire commissioni o gruppi di lavoro;
- assistere il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni;
- ratificare e respingere i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
- formulare proposte all'Assemblea;
- determinare le attività da svolgere per il raggiungimento dello scopo associativo;
- conferire procure generali e speciali;
- instaurare rapporti di lavoro, fissandone mansioni, qualifiche e retribuzioni;
- nominare il Responsabile della Comunicazione dell'Associazione ed il Direttore dell'organo di stampa ufficiale dell'Associazione (qualora fosse fondato), i quali, ove non siano fra i suoi componenti, potranno partecipare comunque alle riunioni senza diritto di voto;
- nominare, se necessari, referenti territoriali (Blogger, o gruppi di Blogger locali o regionali) che risponderanno direttamente al Consiglio Direttivo;
- approvare il Tariffario.

18.2 Il Consiglio direttivo ha i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il conseguimento dello scopo associativo, nulla escluso o eccettuato.

18.3 Il Consiglio direttivo può avvalersi di responsabili di commissioni di lavoro appositamente nominati e può essere coadiuvato, per particolari questioni, da esperti con remunerazione preconcordata, in regime di lavoro autonomo e non subordinato.

18.4 In caso venga a mancare in modo irreversibile uno o più consiglieri, o in caso di scioglimento anticipato, il Consiglio Direttivo provvede alla surroga attingendo alla graduatoria dei primi dei non eletti. Allorché questa fosse esaurita, indice elezioni suppletive.

#### **Articolo 19 - Il Presidente**

19.1 Il Presidente, nominato tra i componenti del Consiglio Direttivo, rappresenta legalmente l'Associazione nei confronti di terzi ed in giudizio, ed altresì:

- convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- formula programmi da sottoporre, una volta approvati dal Consiglio Direttivo, al vaglio dell'Assemblea degli associati;
- ha funzioni di rappresentanza dell'associazione.

19.2 Il mandato del Presidente ha durata quinquennale e può essere rieletto.

19.3 Il Presidente può disporre di un fondo per le spese di ordinaria amministrazione, secondo le disposizioni del bilancio preventivo approvato annualmente dall'Assemblea. E' autorizzato a riscuotere pagamenti di ogni natura e a qualsiasi titolo e a rilasciarne quietanza. Il Tesoriere opera sul conto corrente per conto del Presidente. In caso di assenza o impedimento, le sue mansioni sono esercitate da ciascun Vice Presidente con firma disgiunta.

19.4 L'Associazione formula attraverso il Presidente opinioni motivate pubbliche, ovvero valutazioni, commenti, proposte, pareri, censure, dissensi, su fatti, eventi, situazioni e prassi; su norme, leggi, regolamenti e direttive; su provvedimenti, atti o decisioni amministrative e giudiziarie.

19.5 In casi di oggettiva necessità può adottare provvedimenti d'urgenza sottoponendoli alla ratifica del Consiglio Direttivo. Il Presidente convoca l'Assemblea dei soci ed il Consiglio Direttivo sia in caso di convocazioni ordinarie che straordinarie.

#### **Articolo 20 - Vice Presidente**

20.1 In assenza del Presidente ne fa le veci, assumendone compiti e responsabilità, anche legali. Possono essere nominati anche due Vice Presidente, i quali agiscono con firma disgiunta. La nomina ha durata quinquennale.

#### **Articolo 21 - Il Segretario**

21.1 Il Segretario dell'Associazione, nominato tra i componenti del Consiglio Direttivo, resta in carica per la durata del Consiglio Direttivo, ovvero per un quinquennio, è incaricato della gestione dell'elenco associati, della redazione dei verbali delle sedute di Consiglio e di Assemblea che trascrive sugli appositi libri affidati alla sua custodia unitamente al libro soci, della direzione delle attività organizzative, culturali e scientifiche secondo le istruzioni del Consiglio Direttivo stesso di cui fa parte.

#### **Articolo 22 - Il Tesoriere**

22.1 Il Tesoriere nominato tra i componenti del Consiglio Direttivo, resta in carica per la durata del Consiglio Direttivo, ovvero per un quinquennio, provvede alla gestione della cassa sociale, nonché effettua i pagamenti e gli incassi su indicazione, ovvero sotto il controllo del Consiglio Direttivo.

22.2 Il Tesoriere redige il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo che sottopone all'approvazione dell'Assemblea.

22.3 Stanti i compiti affidati al Tesoriere è conferito potere di operare con banche e uffici postali, ivi compresa la facoltà di aprire o estinguere conti correnti, firmare assegni di traenza, effettuare prelievi, girare assegni per l'incasso e comunque eseguire ogni e qualsiasi operazione inerente le mansioni affidategli dagli organi statutari. Ha firma libera e disgiunta dal Presidente per importi il cui limite massimo viene definito dal Consiglio Direttivo.

#### **Articolo 23 - Pagamento quote**

La quota sociale deve essere versata entro il 28 febbraio di ogni anno; la quota sociale fa riferimento all'anno solare (1 gennaio - 31 dicembre) in corso, salvo che si tratti di nuove iscrizioni ed il versamento avvenga dopo il 30 novembre: in tale caso il pagamento vale anche per l'anno solare successivo. L'iscrizione si intende rinnovata con il versamento della quota annuale.

#### **Articolo 24 - Tentativo di conciliazione e Collegio Arbitrale**

24.1 Ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Associazione ed i singoli associati, o tra gli associati medesimi, o tra uno o più di essi e gli Organi Associativi in relazione all'interpretazione, all'applicazione e alla validità dello Statuto e, più in generale, all'esercizio dell'attività dell'associazione, sarà sottoposta a conciliazione.

24.2 Le parti si impegnano a ricorrere alla conciliazione prima di iniziare qualsiasi procedimento arbitrale.

24.3 In caso di insuccesso della conciliazione, la controversia dovrà essere devoluta dalle medesime parti configgenti alla decisione di un arbitro nominato dal Presidente del Tribunale competente in riferimento al luogo ove ha sede l'associazione.

24.4 L'arbitrato sarà rituale e l'arbitro deciderà secondo diritto.

#### **Articolo 25 - I Libri sociali**

I libri sociali sono il Libro dei Soci ed il Libro delle Adunanze e Deliberazioni.

Nel Libro Soci devono essere annotati cronologicamente e con numero d'ordine progressivo tutti gli iscritti. L'anzianità di iscrizione degli iscritti va valutata in base all'annotazione fatta nel libro iscritti; in mancanza della quale (per iscrizioni anteriori alla data di entrata in vigore del nuovo Statuto) si farà riferimento alla data di prima iscrizione ed alla continuità di versamento della quota.

#### **Articolo 26 - Scioglimento e liquidazione**

26.1 Lo scioglimento, necessario o volontario, e la messa in liquidazione dell'Associazione sono deliberate dall'Assemblea in seduta straordinaria con le maggioranze previste all'art. 13 del presente statuto, su proposta del Consiglio Direttivo.

26.2 La liquidazione è affidata ad uno o più liquidatori, nominati dall'Assemblea generale, in conformità alle disposizioni di legge vigenti al momento in cui ad essa si farà luogo.

26.3 L'eventuale attivo netto residuo del patrimonio comune sarà devoluto, su decisione a maggioranza semplice dell'Assemblea e sentito l'organismo di controllo di cui alla legge 662/96 ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica utilità aventi analoghe finalità. In nessun caso possono essere distribuiti beni, utili e riserve ai soci.

#### **Articolo 27 - Linee Guida comportamentali**

Il documento, chiamato Codice Etico, contiene le linee guida comportamentali dei Soci Fondatori, Ordinari e Sostenitori e saranno approvate dal Consiglio Direttivo e potranno essere modificate su richiesta della maggioranza degli Associati stessi e con votazione di maggioranza.

Le linee guida comportamentali di cui al Codice Etico, allegato al presente Statuto, costituiscono parte integrante dello stesso. Gli Associati si impegnano a rispettare le linee guida ed il mancato rispetto è causa di decadenza, di cui all'art. 6 del presente Statuto.

**Articolo 28 - Utilizzo del Logotipo**

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione è l'unico delegato all'utilizzo del logotipo in Italia e a livello internazionale.

**Articolo 29 - Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si fa riferimento agli articoli 36 e ss. Cod. Civ., ed alle vigenti disposizioni legislative in materia.

**Articolo 30 - Entrata in vigore e revisione dello statuto**

Il presente Statuto entra in vigore il giorno stesso dell'approvazione.

Le modifiche dello Statuto e dell'allegato Codice Etico, adottate su richiesta di almeno un quinto degli iscritti e/o su proposta del Consiglio Direttivo, dovranno essere approvate dall'Assemblea dei soci riunita in forma straordinaria, con il voto favorevole dei due terzi dei soci aventi diritto al voto, in prima convocazione, o con il voto favorevole dei due terzi dei soci presenti in quantità del 55% (cinquantacinque per cento) degli aventi diritto al voto, nella seconda convocazione.

**Articolo 31 - Norma finale**

Il presente Statuto deve essere osservato come atto fondamentale dell'Associazione.

Per quanto non vi viene espressamente previsto si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia.

## **CODICE ETICO DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA BLOGGER – ASSO BLOGGER**

### **1. PRINCIPI**

L'attività dell'Associazione Italiana Blogger (di seguito Assoblogger), così come quella di ciascun Blogger associato, si basa sui seguenti principi e valori:

- **Indipendenza**
- **Responsabilità**
- **Rispetto**
- **Onestà**
- **Veridicità ed unicità**

#### • **Indipendenza**

Ogni Blogger opera in maniera del tutto indipendente da committenze, linee editoriali o influenze esterne di qualsiasi tipo. Il Blogger esprime sempre liberamente le proprie opinioni in maniera indipendente ed incondizionata.

Ogni giudizio, opinione, recensione, consiglio o suggerimento espresso dal Blogger, anche quando coinvolto in progetti di collaborazione con un cliente, è del tutto personale ed autonomo.

Il Blogger, qualora contattato per partecipare a progetti di comunicazione su commissione, decide ogni volta liberamente di aderire o meno, nel rispetto del Codice Etico adottato da Assoblogger, e della sua etica personale e professionale. Nel caso in cui decida di accettare un compenso per la prestazione di un servizio, il Blogger si impegna ad informare il lettore nei modi e nei termini di seguito specificati.

#### • **Responsabilità**

Il Blogger è l'unico responsabile del proprio operato (che si tratti di articoli, post, foto, video, ecc.), firmando ogni servizio che viene pubblicato con il proprio nome e cognome. Il Blogger si impegna a non pubblicare contenuti: che violino l'obbligo di riservatezza; di cui non possieda i diritti; o che siano tutelati da copyright.

Assoblogger non è responsabile per le eventuali violazioni di legge compiute dai singoli Associati.

#### • **Rispetto**

Il Blogger, nell'esecuzione del proprio lavoro, è sempre rispettoso del lavoro altrui. Non utilizza mai espressioni diffamatorie od offensive dell'onore e della reputazione altrui.

Il linguaggio utilizzato, ancorché critico, sarà sempre rispettoso e costruttivo, finalizzato a proporre miglioramenti, mai ad incidere negativamente sulla reputazione di un cliente o di un suo concorrente.

#### • **Onestà**

Assoblogger adotta le indicazioni del codice etico del WOMMA (Word Of Mouth Marketing Association) in merito all'onestà, riscontrabile in tre diversi ambiti:

- onestà di relazione: rivelare sempre per conto di chi si sta parlando;
- onestà di opinione: dire esattamente ciò che si pensa;
- onestà d'identità: mai occultare la propria identità.

Il Blogger consiglia, suggerisce, scrive, fotografa, filma e racconta fatti, circostanze che sono frutto della sua esperienza, o delle sue competenze personali o professionali.

Il Blogger, nell'esecuzione del suo lavoro, è sempre attento a citare la fonte di contenuti "esterni" cui attinge, previo ottenimento delle dovute autorizzazioni, qualora necessarie.

Il Blogger si impegna a non manipolare in alcun modo i dati relativi a fan/follower sui canali social e condanna in particolare:

- le pratiche di scambio o acquisto like/follow;
- la pratica di mass follow e mass follow/unfollow.

#### • **Veridicità ed unicità**

Il Blogger s'impegna a verificare sempre le informazioni fornite (siano esse relative a fatti, luoghi, persone o dati) e correggendole in caso di errore. Il Blogger s'impegna altresì ad attribuire in maniera propria frasi, fatti o citazioni.

Il Blogger fornisce sempre servizi improntati al perseguimento della massima qualità, con contenuti utili ed aggiornati, sempre originali e mai copiati o ripetuti nei medesimi termini in più spazi editoriali.

## 2. OBBLIGHI DEL BLOGGER

Ogni Blogger s'impegna a:

- rispettare il Codice Etico, cosciente che la violazione delle norme dello stesso comporta l'espulsione dall'Associazione, secondo le modalità previste dallo Statuto.
- creare un proprio Media Kit che raccoglie il proprio portfolio ed una sintesi del C.V. da condividere con le aziende e le agenzie interessate al suo profilo. Il Media Kit del Blogger, che sarà pubblicato sul sito di Assoblogger, deve contenere:
  - presentazione del Blogger con indicazione dei titoli professionali. Nella presentazione, tra i titoli, va riportata in modo esplicito la frase: "Socio Assoblogger, che approva, accetta ed applica il Codice Etico dell'Associazione" (con link alla pagina del Codice Etico);
  - indicazioni anagrafiche;
  - località in cui opera ed eventuale disponibilità a trasferte;
  - contatti (indirizzo, telefono, email);
  - link ai profili Social;
  - eventuale: collaborazioni passate ed in corso con link (foto, video, blog post, etc.);
  - eventuale: statistiche di traffico generato attraverso i propri articoli pubblicati sul suo o su altri Siti/Blog con i quali collabora (visualizzazioni, visite, copertura, interazioni) ed altri profili Social (numero di Like e Commenti/ numero di RT e Mi piace);
  - eventuale: strumenti utilizzati per la produzione di contenuti (device, software di post produzione, etc.).
- tenere nei confronti del cliente un comportamento improntato a professionalità, serietà, coerenza. Nell'espletamento dell'incarico il Blogger opera sempre al meglio delle proprie capacità, senza dare al cliente preventive garanzie di successo, usando sempre la massima riservatezza a tutela del know-how del cliente e nel rispetto della privacy, secondo le normative vigenti. Non lede in alcun modo l'immagine del cliente anche successivamente all'incarico portato a termine.
- rispettare i tempi concordati in sede contrattuale mettendo sempre al corrente il cliente, con largo anticipo, di eventuali impedimenti che possano compromettere il rispetto degli accordi;
- adeguare i propri collaboratori alle norme del Codice Etico. Il Blogger è responsabile del loro operato nei confronti del cliente;
- non rimuovere mai dai propri profili social o dal proprio blog/sito i contenuti pubblicati e gli eventuali link, in adempimento agli impegni contrattuali;
- possedere tutte le eventuali autorizzazioni e le abilitazioni necessarie per svolgere gli incarichi conferiti dal cliente (es. certificazione utilizzo drone, ecc.).
- non ricorrere a piattaforme di compravendita follower/like per far crescere i propri profili o quelli dei propri clienti;
- sostenere, avviare, e semplificare la condivisione dei contenuti. Stimolare l'interazione con i lettori, facilitare le conversazioni e le discussioni tra le persone, creare cose interessanti di cui parlare ed animare le community di cui fa parte, favorendo la condivisione delle idee, delle conoscenze e dei saperi.
- rispettare i colleghi, astenendosi dall'esprimere giudizi sull'attività professionale altrui. Le dinamiche concorrenziali di mercato non devono in alcun modo cagionare danni ai propri colleghi.
- favorire lo spirito associativo e non far mancare la propria personale disponibilità a favore dell'Associazione rispettando e richiedendo l'applicazione del Codice Etico in ogni situazione da esso contemplata.
- è buona prassi che il Blogger si doti di idonea copertura assicurativa di responsabilità civile per i danni che dovesse causare nell'esercizio dell'attività professionale;
- far sempre riferimento al Codice Etico nelle situazioni in cui se ne verifichi la necessità.

### 3. CONTRATTI / ACCORDI DI COLLABORAZIONE COMMERCIALE

L'attività di **Blogger** assume carattere professionale nel momento in cui è **regolamentata da un contratto/accordo di collaborazione**, ed ha come **contropartita un compenso economico**.

Secondo Assoblogger elementi essenziali del contratto devono essere:

- compenso, tempi e modalità di pagamento. Al fine di determinare il compenso può essere utile far riferimento a:
  - quotazione articoli/blog post: in base al numero di visite del blog e/o di visualizzazioni per blog post;
  - quotazione per foto: in base alla qualità del servizio offerto (strumentazione utilizzata, curriculum del fotografo, ecc.);
  - quotazione per video: in base alla qualità del servizio offerto (strumentazione utilizzata, curriculum del videomaker, ecc.);
  - quotazione per illustrazione/infografica in base alla qualità del servizio offerto (strumentazione utilizzata, curriculum, ecc.);
- quantità di contenuti da produrre;
- termini, parole chiave, hashtag da utilizzare, eventuali link da inserire;
- canali di pubblicazione dei contenuti (testata giornalistica, blog, social, ecc.);
- definizione di eventuale patto di non concorrenza nell'ambito dello stesso settore del committente e sua durata (indicativamente da 15 gg. a 3 mesi, comunque variabile in base agli accordi tra le parti);
- esigenze del cliente in termini di reporting finale.

Il Blogger nell'espletamento dell'incarico si attiene scrupolosamente alle indicazioni concordate con il cliente, formalizzate all'interno del contratto e nel brief ricevuto.

Non rientra in questo contesto la produzione di contenuti ceduti a titolo gratuito, anche se pubblicati su testate giornalistiche, seppur al cui interno risultino riferimenti o link esterni verso brand/aziende/prodotti/servizi.

### 4. APPLICAZIONE DI LINEE GUIDA, PRINCIPI E RACCOMANDAZIONI

Assoblogger applica le seguenti Linee Guida, Principi e Raccomandazioni:

- **"Digital Marketing Communication Best Practice Recommendation"**, redatte dall'European Advertising Standards Alliance (EASA);
- **"Best Practice Recommendation on Online Behavioural Advertising"** e **"Framework Interactive Advertising Bureau Europe"**, redatte da EASA.
- **Codice di Autodisciplina della Comunicazione Pubblicitaria**, redatto dall'Istituto dell'Autodisciplina Pubblicitaria (IAP).
- **Digital Chart**, redatta da IAP

### 5. FORME DI COMUNICAZIONE COMMERCIALE DIGITALE E RICONOSCIBILITA'

In particolare, nel perseguire l'obiettivo prioritario della Digital Chart, ovvero fissare i criteri per la riconoscibilità della comunicazione commerciale, **Assoblogger riconosce le seguenti forme di "comunicazione commerciale"**, impegnando i Blogger associati, nell'espletamento di incarichi professionali, a rendere esplicita e chiara la natura promozionale dei contenuti pubblicati, nel caso di:

- **Endorsement**
- **Native Advertising**
- **Social Network e Content Sharing**
- **In App Advertising**
- **Advergame**

La specifica delle varie forme di collaborazione sopra indicate, con le rispettive diciture consigliate, sono riportate nell'Allegato al Codice Etico, parte integrante del Codice stesso.

### 6. DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE ED APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i Blogger iscritti all'Associazione Italiana Blogger (Assoblogger), aderiscono ed applicano le direttive del Codice Etico, impegnandosi a rispettarlo in ogni sua parte.

Luogo e data \_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_

Firma

## ALLEGATO al Codice Etico

- **Endorsement**

Per endorsement si intende quella forma di accreditamento di un prodotto o di un brand da parte di: celebrity; influencer (ad es. blogger o vlogger); utenti comuni (gli "user" che esprimono nella Rete la propria opinione o giudizio); che comporti un vantaggio per la visibilità, credibilità e reputazione di un prodotto/brand.

Rientrano in questo contesto: messaggi postati da celebrity o da influencer sui loro siti, sui loro profili social (ad es. Facebook, Twitter, Instagram) o nei siti di content sharing (ad es. YouTube, Vimeo, Snapchat); contenuti pubblicati da celebrity, e/o da influencer su siti o piattaforme di terzi; contenuti di user, attraverso blog o siti indipendenti, anche non riferibili all'inserzionista.

In tutti i casi in cui un endorsement realizzi una forma di comunicazione commerciale, dietro compenso, celebrity/influencer/blogger, per rendere riconoscibile la natura promozionale dei contenuti postati sui social media e sui siti di content sharing devono inserire in modo ben distinguibile nella parte iniziale del post la dicitura: "**Pubblicità/Advertising**", o "**Promosso da.../Promoted by...**" o "**Sponsorizzato da.../Sponsored by...**" o "**in collaborazione con.../in partnership with...**", e/o entro i primi tre hashtag (#) una delle seguenti diciture: "**#Pubblicità/#Advertising**", o "**#Sponsorizzato da.../#Sponsored by...**" o "**#ad**" unitamente a "**#brand**".

Nel diverso caso in cui il rapporto fra celebrity/influencer/blogger e inserzionista si limiti all'invio occasionale da parte dell'inserzionista dei propri prodotti gratuitamente o per un modico valore, e la celebrity/influencer/blogger li citi, li utilizzi o li mostri nei propri post, in questi ultimi non dovranno essere inserite le avvertenze di cui sopra, ma soltanto un disclaimer ben leggibile, ad esempio del seguente tenore: "**prodotto inviato da...**".

Nel caso di Vlogger, quando si verifichi la presenza di un brand o di un prodotto all'interno di un video realizzato dietro compenso, al fine di segnalare agli utenti la natura promozionale del contenuto espresso, è necessario che siano usati accorgimenti idonei, quali l'inserimento di appositi disclaimer posti nelle inquadrature di inizio o finali del vlog (ad esempio: "**brand presenta...**" o "**in collaborazione con...**"), o la presenza di dichiarazioni verbali dello stesso vlogger all'interno del vlog. Nel caso in cui il vlogger riceva occasionalmente dall'inserzionista gratuitamente (o per un modico valore) prodotti e li citi, li utilizzi o li inquadri nei propri video, l'inserimento di un disclaimer verbale in premessa ad esempio: "**Questo prodotto mi è stato inviato da...**", e/o un disclaimer ben leggibile ad esempio: "**prodotto inviato da...**".

- **Native Advertising**

Il native advertising si sviluppa con l'obiettivo di "contestualizzare" il messaggio pubblicitario. Una comunicazione commerciale che cerca di stabilire un engagement con gli utenti, ponendosi in una prospettiva meno "intrusiva".

Utilizzando questa forma di comunicazione commerciale contenuti editoriali e contenuti pubblicitari si ibridano per riprodurre la medesima esperienza dell'utente nella forma e nel contenuto all'interno del contesto di riferimento.

**Il vincolo fondamentale posto a carico di questa forma di comunicazione è che tale "ibridazione" venga sempre adeguatamente segnalata**, ad esempio utilizzando le metodologie indicate per l'endorsement, anche abbinate ad accorgimenti grafici specifici: ad esempio, l'inserimento di cornici e/o l'ombreggiatura e/o evidenziazione del testo, il c.d. "shading", o formule tipiche di questa forma di advertising, come le formule "**Potrebbe piacerti anche...**", "**Potrebbe interessarti anche...**", "**Altro dalla Rete**", "**Potresti esserti perso...**", "**Altro raccomandato per te**".

- **Social Network e Content Sharing**

La grande diffusione dei social network e dei siti di content sharing ha portato ad una crescita esponenziale del numero degli inserzionisti che utilizzano queste piattaforme per raggiungere il pubblico dei potenziali consumatori, direttamente sui profili personali degli stessi, ovvero attraverso pagine o canali ufficiali direttamente amministrati.

Come ogni altra comunicazione commerciale, **i contenuti pubblicitari veicolati tramite i social network e i siti di content sharing devono essere riconoscibili**.

Particolare attenzione va posta ai video LIVE in diretta streaming, postati sui social network (quali ad esempio Facebook e Instagram). In questo caso, ove i contenuti abbiano tutti o in parte natura promozionale (ad esempio si citino, si utilizzino o si inquadrino prodotti o brand) tale natura deve essere portata a conoscenza degli utenti attraverso appositi disclaimer posti nelle inquadrature di inizio e di fine del video o attraverso le dichiarazioni dello stesso protagonista.

Se i prodotti rappresentati sono stati forniti dall'inserzionista il protagonista dovrà menzionare tale circostanza specificando, ad esempio: "**questo prodotto mi è stato inviato da...**".

- **In App Advertising**

L'In App advertising è una forma di comunicazione commerciale nella quale il messaggio pubblicitario diventa parte di una App. A fronte di un accordo tra lo sviluppatore dell'App e l'inserzionista, lo sviluppatore inserisce all'interno dell'App un codice che consente, quando l'App viene utilizzata dall'utente, l'invio di contenuti pubblicitari al device dell'utente.

In questi casi si **devono informare gli utenti con mezzi idonei che alcune funzioni aggiuntive sono state sponsorizzate dall'inserzionista**.

- **Advergame**

L'advergame è una forma di comunicazione commerciale che diventa parte di un gioco elettronico interattivo, sviluppato appositamente per la promozione di un prodotto o di un brand. Tra le molteplici tipologie di advergame, le più diffuse sono: gli advergame "associativi"; gli advergame "illustrativi"; advergame "dimostrativi".

**Tutti gli advergame devono riportare la formula: "Promoted by.../Promosso da... ovvero Sponsored by.../Sponsorizzato da..."** (seguito dal brand e dal logo dell'Inserzionista, mostrati in modalità tali da essere immediatamente riconoscibili ai consumatori).

Nel caso degli advergame destinati a minori, va tenuta in debita attenzione la tutela dei bambini, vietando contenuti che possano danneggiarli o abusare della loro naturale credulità o mancanza di esperienza.