

# Regolamento Interno

Associazione di Promozione Sociale "PROTETTINSIEME APS"

Piazza Alcide De Gasperi 16 – 36034 MALO(VI)

Codice Fiscale/P.IVA 04330010242

Mail: [segreteria@protettinsieme.org](mailto:segreteria@protettinsieme.org)

\*\*\*\*\*

## REGOLAMENTO INTERNO

\*\*\*\*\*

*Il Seguento regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale "PROTETTINSIEME APS". Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento fondamentale, e lo integra.*

*Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione di promozione sociale "PROTETTINSIEME APS".*

*Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai Soci ordinari per l'approvazione nella prima Assemblea utile.*

### 1. DEI SOCI

#### 1.1 Domanda di iscrizione del nuovo Socio

La domanda di iscrizione si espleta attraverso la sottoscrizione di un apposito modulo d'iscrizione che può essere reperito in formato cartaceo presso la sede dell'Associazione o nelle manifestazioni da essa organizzate o alle quali la stessa partecipi o inviato tramite posta elettronica o consegnato *brevi manu* da un membro del Consiglio Direttivo o da uno dei Soci aderenti delegati o reperibile nell'area download del sito web.

Il modulo d'iscrizione, indirizzato al Presidente, deve contenere i dati personali del richiedente, il numero di cellulare nonché l'indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali, oltre alla fotocopia di un documento di riconoscimento e il codice fiscale.

Con la sottoscrizione del modulo d'iscrizione l'aspirante socio dichiarerà di conoscere ed accettare le norme statutarie, i diritti e doveri derivanti dalla condizione di Socio Aderente e, tramite separata informativa redatta ai sensi dell'art. 13 Reg. EU 2016/679 verrà reso edotto delle modalità e darà l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per i fini utili all'espletamento delle pratiche associative e per le altre finalità indicate nell'informativa stessa.

Regolamento e Statuto sono disponibili anche sulla pagina ufficiale Web dell'Associazione.

Il modulo d'iscrizione debitamente compilato e firmato può essere:

- scannerizzato e spedito via posta elettronica ad uno dei membri del Consiglio Direttivo o alla casella mail dell'Associazione [segreteria@protettinsime.org](mailto:segreteria@protettinsime.org);
- spedito per posta ordinaria alla sede dell'Associazione;
- consegnato *brevi manu* ad un membro del Consiglio Direttivo o ad un Socio Aderente delegato.

I dati e i recapiti dell'Associazione verranno indicati nei prossimi paragrafi.

I dati personali dei Soci Aderenti saranno gestiti in conformità al Reg. UE 2016/679 ed al D.Lgs. 196/2003 secondo quanto disposto ed autorizzato nell'informativa privacy fornita in sede di adesione.

Il Socio Aderente potrà esercitare il diritto di rettifica e/o di aggiornamento dei propri dati personali in ogni momento (art. 16 Reg. UE 2016/679) inviando specifica richiesta scritta indirizzata all'Associazione (Titolare del trattamento) con le modalità indicate nell'informativa privacy ex art. 13 Reg. UE 2016/679 fornita in sede di adesione.

Il Consiglio Direttivo, ricevute le domande di iscrizioni, decide sull'ammissione del socio a maggioranza ordinaria nella prima assemblea utile e comunque entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda e disporrà del solo rimborso della quota escluso il diritto a qualsivoglia risarcimento.

Il voto espresso da ogni singolo Consigliere non sarà notificato né all'aspirante socio aderente né all'Assemblea. Ad essi sarà notificato soltanto l'espressione negativa della maggioranza dei Consiglieri.

In caso di accettazione, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al Socio Aderente tramite i recapiti forniti.

Il socio Aderente sarà iscritto nel libro soci solo dopo aver effettivamente versato la propria quota associativa e dal momento in cui riceverà la comunicazione di iscrizione con il relativo attestato. A decorrere da tale data viene considerato Socio Aderente a tutti gli effetti e hanno effetto i diritti e gli obblighi derivanti da tale condizione. Il Segretario, infine, avrà tempo 30 (trenta) giorni dalla data dell'iscrizione per inviare al Socio la regolare ricevuta di versamento.

## 1.2 Tipologie di soci

L'iscrizione è ammessa alle sole persone fisiche dai 18 ai 70 anni

Il Consiglio Direttivo ha altresì possibilità di rigettare la domanda di ammissione di un'aspirante socio che si sia precedentemente macchiato di reati disdicevoli o abbia tenuto ripetutamente condotte in contrasto con lo spirito di codesta Associazione.

Il Consiglio Direttivo, inoltre, ha facoltà di rigettare la richiesta di ammissione nel caso in cui il richiedente non versi la quota associativa entro i termini previsti dal paragrafo 2.2.

Le tipologie di Socio sono le seguenti:

- **Soci fondatori:** sono soci fondatori le persone fisiche che hanno concorso alla costituzione dell'Associazione e firmato l'Atto Costitutivo;
- **Soci ordinari:** sono soci ordinari, persone fisiche o enti, quelli riconosciuti tali dal Consiglio Direttivo e comunque comprendono i Soci Fondatori. I soci ordinari sostengono l'attività tramite il versamento della quota associativa e l'impegno personale nelle attività dell'Associazione per la concreta attuazione dello scopo sociale;
- **Soci Aderenti:** sono persone fisiche che siano interessate a sostenere gli scopi dell'Associazione tramite il versamento della quota associativa e beneficiare dei servizi, utilità e provvidenze da essa predisposti o comunque gestiti in favore dei soci. Sono previste varie categorie di soci aderenti come previsto al punto 2.3;

E' riservata ai soli soci ordinari la partecipazione alle Assemblee sia ordinarie che straordinarie.

## 1.3 Regole per i Soci

L'aspirante Socio è tenuto ad accettare il contenuto dello Statuto e del regolamento interno e ad effettuare il pagamento della quota associativa annua.

I soci aderenti hanno diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dall'eventuale responsabile di ogni singola iniziativa;
- proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con lo statuto dell'Associazione al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- beneficiare delle prestazioni, servizi, utilità, provvidenze predisposti dall'associazione a favore dei soci;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Consiglio Direttivo;
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali società convenzionate all'Associazione.

Ogni socio aderente si assume la responsabilità per ogni danno recato a cose o persone inerenti l'Associazione e gli spazi dove hanno luogo le iniziative promosse dall'Associazione. L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato dei soci aderenti conseguenti ad iniziative personali e prive del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

#### 1.4 Durata dell'iscrizione

Il rinnovo o la prima iscrizione hanno durata di 365 giorni dalla data di comunicazione di iscrizione.

Per il rinnovo della quota si rimanda al paragrafo 2.1.

#### 1.5 Dimissioni ed esclusione di un Socio

La qualifica di socio aderente non è temporanea e si perde:

1. per decesso;
2. per morosità nel pagamento della quota associativa;
3. dietro presentazione di dimissioni scritte o per recesso volontario;
4. per esclusione.

Perdono la qualità di socio aderente per esclusione coloro che si rendono colpevoli di atti di indisciplina e/o comportamenti scorretti ripetuti che costituiscono violazione di norme statutarie e/o del presente regolamento interno oppure che senza adeguata ragione si mettano in condizione di inattività prolungata. La perdita di qualità di socio aderente nei casi a), b) e c) è deliberata dal Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta, mentre in caso di esclusione, la delibera del Consiglio Direttivo deve essere ratificata da parte della prima Assemblea utile. Contro il provvedimento di esclusione il socio aderente escluso ha 30 (trenta) giorni di tempo per fare ricorso all'Assemblea.

La proposta di esclusione può essere fatta da un qualunque Consigliere e viene messa all'ordine del giorno della prima riunione utile. Dell'apertura di qualsiasi procedimento di esclusione deve essere data immediatamente comunicazione scritta all'interessato.

In caso di dimissioni, esclusione o morte di un Socio aderente, la sua quota sociale, lasciti o altri suoi conferimenti rimangono di proprietà dell'Associazione, e il socio uscente non ha alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione stessa e resta in ogni caso fermo l'obbligo del pagamento della quota sociale per l'anno in corso. Non è previsto il subentro automatico degli eredi legittimi

## 2. DELLA QUOTA ASSOCIATIVA

### 2.1 Rinnovo dell'annualità associativa

La qualità di Socio ha validità di 365 giorni dal giorno di iscrizione, nel caso dei Soci aderenti la qualità di socio decade automaticamente in caso non venga manifestata la volontà di rinnovo e permanenza nell'associazione per l'anno successivo.



La volontà di rinnovo si manifesta con il semplice pagamento della quota associativa per il nuovo anno, eventualmente corredato da nuovo modulo di iscrizione o da richiesta comunicata all'Associazione anche via mail nel caso il Socio opti per il rinnovo con un diverso livello dal precedente (per i "livelli" vedasi punto 2.2).

A partire dal 90° giorno prima della scadenza dell'annualità associativa i Soci riceveranno, tramite la mail di contatto resa al momento dell'iscrizione o su segnalazione di uno dei Soci delegati, una comunicazione di avviso relativa alla prossima scadenza della annualità associativa e alle modalità per l'eventuale rinnovo.

La quota associativa dovrà essere sempre rinnovata entro e non oltre 30 giorni prima della scadenza tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione, in contanti consegnati ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo o tramite dispositivo elettronico (p.o.s.).

A seguito del versamento verrà inviata al Socio aderente regolare ricevuta di versamento della quota associativa firmata dal Presidente o dal Tesoriere confermando l'iscrizione per l'anno a venire.

L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo, può essere modificato di anno in anno e può essere decisa una quota diversa per ogni tipologia di socio. L'ammontare della quota associativa viene anche pubblicato sulla pagina ufficiale dell'Associazione.

## **2.2 Quote associative Soci**

Sono previste diverse quote associative in dipendenza dei servizi e prestazioni a beneficio dei Soci come stabilito al punto 1.2:

- Livello 1: La quota sociale per l'anno 2021 è stabilita in euro 110,00 e copre i 365 giorni a far data dalla comunicazione di iscrizione;
- Livello 2: La quota sociale per l'anno 2021 è stabilita in euro 180,00 e copre i 365 giorni a far data dalla comunicazione di iscrizione;
- Livello 3: La quota sociale per l'anno 2021 è stabilita in euro 300,00 e copre i 365 giorni a far data dalla comunicazione di iscrizione.

## **2.4 prestazioni a beneficio dei soci**

- **Livello 1:** comprende l'assicurazione per la perdita di autosufficienza "Long Term Care" (LTC) tramite l'adesione del Socio alla Polizza ZURICH INVESTMENTS LIFE SPA Spa le cui condizioni e informative sono disponibili nel sito web dell'Associazione;
- **Livello 2:** comprende l'assicurazione Temporanea per il Caso Morte di gruppo (TCM) tramite l'adesione del Socio alla Polizza collettiva AXA ASSICURAZIONI SPA "Assicurazione Caso Morte in forma collettiva" le cui condizioni e informative sono disponibili nel sito web dell'Associazione;
- **Livello 3:** comprende l'assicurazione per la perdita di autosufficienza "Long Term Care" (LTC) tramite l'adesione del Socio alla Polizza collettiva ZURICH "LTC" di cui al livello 1 e l'assicurazione caso morte tramite l'adesione alla Polizza collettiva AXA "TCM" di cui al livello 2; comprende altresì l'assicurazione di Tutela Legale tramite l'adesione del Socio alla polizza collettiva ARAG S.E. le cui condizioni e informative sono disponibili nel sito web dell'Associazione.

Tutti i livelli godono degli sconti per l'acquisto di prodotti e servizi, effettuati per conto proprio, previsti dalle convenzioni stipulate dall'Associazione con enti terzi e resi noti nel sito o tramite comunicazioni inviate via mail ai contatti forniti.

## **3. DELL'ASSEMBLEA**

### **3.1 Convocazione, costituzione e maggioranze dell'Assemblea**

L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria ed è presieduta dal Presidente o in sua assenza da Segretario ed in assenza anche di quest'ultimo un Consigliere nominato tra i presenti.

L'Assemblea può essere convocata dal Presidente, dal Consiglio Direttivo o da almeno un quinto dei Soci ordinari in regola con i pagamenti e ne è inviata informazione a tutti i Soci tramite e-mail, lettera cartacea non raccomandata o pubblicazione dell'avviso sulla pagina web almeno 7 giorni prima del giorno previsto.

L'avviso deve contenere il giorno, l'ora ed il luogo della prima e della seconda convocazione (che deve essere almeno il giorno successivo), nonché l'ordine del giorno.

L'Assemblea ordinaria ha i seguenti compiti:

- approvare il bilancio e il rendiconto economico-finanziario dell'anno trascorso;
- vigilare sull'andamento dell'associazione e sul perseguimento degli scopi di essa;
- eleggere il Presidente e il Consiglio Direttivo determinandone previamente il numero dei componenti;
- eleggere i sostituti dei membri del Consiglio Direttivo eventualmente dimissionari;
- approvare, definire ed integrare il programma generale annuale delle attività proposto dal Consiglio Direttivo;
- deliberare sulle responsabilità dei Consiglieri;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno;

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita in prima seduta con la presenza, diretta o per delega, in prima convocazione del 50% più uno dei Soci ordinari, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei Soci ordinari presenti o in delega.

L'Assemblea ordinaria delibera validamente, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza del 50% più uno dei presenti su tutte le questioni poste all'ordine del giorno.

Si può delegare solo e soltanto un altro Socio ordinario in regola con i pagamenti, deve essere conferita necessariamente per iscritto e ciascun Socio ordinario può essere latore di una sola delega.

L'Assemblea straordinaria, presieduta dal Presidente, convocata per modificare l'Atto Costitutivo e lo Statuto è validamente costituita con la presenza di almeno tre quarti degli dei soci ordinari e delibera con la maggioranza del 50% più uno dei presenti. Non sono consentiti la presenza e il voto in delega. L'Assemblea straordinaria delibera lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio con il voto favorevole di almeno tre quarti dei soci ordinari.

Qualora il direttivo lo ritenga opportuno potranno partecipare anche i soci aderenti tramite con semplice pubblicazione della convocazione tramite il sito Web dell'Associazione. In ogni caso non viene loro riservato il diritto di ricevere la convocazione, né l'intervento né di voto.

### 3.2 Modalità di voto

Possono intervenire all'Assemblea, ordinaria o straordinaria, con diritto di voto, tutti i Soci Ordinari purché in regola con il pagamento delle quote associative ed a ciascun Socio Ordinario spetta un solo voto, salvo l'ulteriore delega scritta.

Sono previste due modalità di voto:

- **Palese:** Il Presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza dei soci per alzata di mano. Il Segretario procede al conteggio che viene comunicato al Presidente, il quale provvede a dichiarare l'esito della votazione.
- **Segreta:** Vengono preparate delle schede per la votazione. Ciascuna scheda deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte. Tutte le schede sono timbrate. Il Segretario provvede a consegnare una scheda ad ogni Socio (salvo voto per delega). Le schede vengono raccolte dal Segretario che procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara infine l'esito della votazione.

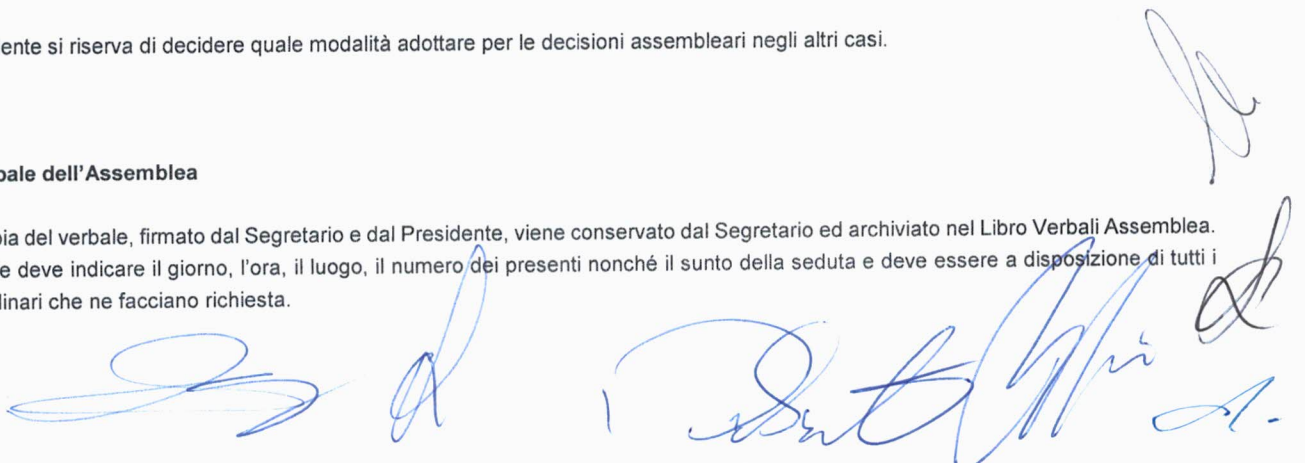
Si vota con modalità palese per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni.

Si vota con modalità segreta per eleggere le cariche sociali.

Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare per le decisioni assembleari negli altri casi.

### 3.3 Verbale dell'Assemblea

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservato dal Segretario ed archiviato nel Libro Verbali Assemblea. Il verbale deve indicare il giorno, l'ora, il luogo, il numero dei presenti nonché il sunto della seduta e deve essere a disposizione di tutti i Soci ordinari che ne facciano richiesta.





## 4. DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

### 4.1 Composizione del Consiglio Direttivo

L'Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo, che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'Assemblea dei Soci ordinari, e se ne fa carico. Il Direttivo è composto da un minimo di sette persone ad un massimo di quindici, fra i Soci Ordinari che ne abbiano diritto. Il numero e la composizione dei Consiglieri possono essere modificati dall'Assemblea Ordinaria

Il Consiglio Direttivo originale è stato eletto dall'atto costitutivo ed è composto da sette membri coincidenti con i soci fondatori.

Presidente: SCARPINATO MICHELANGELO

Vicepresidente: SCARPINATO DIEGO

Segretario: SCARPINATO SOFIA

Tesoriere: FABRELLO LUIGI MARIANO

Consigliere: ROMAGNA GIOVANNI

Consigliere: VELLERE LEONARDO

Consigliere: ANTONELLI ANDREA

Se dovessero venire a mancare Consiglieri in numero superiore alla metà, il Presidente deve convocare l'Assemblea per nuove elezioni.

### 4.2 Riunione del Consiglio Direttivo

Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente o no del Segretario ogni qual volta ne sia fatta richiesta dalla maggioranza dei suoi membri e comunque almeno una volta all'anno per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

La convocazione della riunione del Consiglio Direttivo deve essere inviata mezzo mail o altro strumento idoneo almeno 8 giorni prima della data fissata e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'orario ed il luogo della seduta. Salvo casi di urgenza ove i termini sono ridotti a tre giorni.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono in unica convocazione, sono valide con la presenza di almeno la maggioranza semplice dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente, o in sua assenza, dal Vicepresidente o in assenza anche di quest'ultimo da un Consigliere designato dai presenti. Le funzioni del Segretario sono svolte dal Segretario dell'Associazione, o in sua assenza, dal Vicepresidente o in assenza di quest'ultimo da persona designata da chi presiede la riunione.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente o in sua assenza di chi presiede la seduta.

Da ogni riunione deve essere redatto apposito verbale a cura del Segretario o di chi ne fa le veci e messo agli atti.

Il Consiglio direttivo deve:

1. redigere i programmi di attività sociale previsti dallo statuto sulla base delle linee approvate dall'assemblea;
2. sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
3. redigere i bilanci da sottoporre all'approvazione all'assemblea;

4. stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
5. formulare il regolamento interno dell'Associazione;
6. deliberare circa l'espulsione dei soci;
7. favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione;
8. deliberare l'ammontare delle quote annue e le modalità di versamento;
9. determinare le prestazioni spettanti ai soci ordinari ed aderenti;
10. determinare compensi e rimborsi spese per le cariche associative
11. determinare le modalità di associazione dei soci;
12. autorizzare il Presidente alla sottoscrizione di contratti e convenzioni con enti terzi e all'effettuazione di spese;
13. svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale.

Le delibere formulate nell'Assemblea del Consiglio Direttivo devono essere ratificate sul Libro Verbali Assemblea del Consiglio Direttivo a cura del Segretario.

#### 4.3 Presidente

Al Presidente spetta la firma e la rappresentanza dell'Associazione a tutti gli effetti, anche in giudizio; in caso di sua assenza o impedimento, la rappresentanza dell'associazione spetterà al segretario, salvo che il Presidente non deleghi il compimenti di specifici atti ad altro incaricato di sua fiducia, purché membro del Direttivo, con delega scritta.

Spetta al Presidente:

- firmare gli atti e quanto altro occorra per l'espletamento di quanto deliberato;
- vigilare sul buon andamento amministrativo dell'associazione;
- curare l'osservanza dello statuto e promuoverne la riforma quando necessario nei limiti posti dallo statuto
- adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, in caso di spese non preventivamente deliberate dal Direttivo con il limite di Euro 5.000.= individualmente e di Euro 10.000.= con firma congiunta del tesoriere, ferma la successiva ratifica di ogni atto o spese urgenti da parte del Consiglio direttivo alla prima riunione utile,

#### 4.4 Il Segretario

Il Segretario dà esecuzione alle delibere adottate dal Consiglio Direttivo e adotta i provvedimenti necessari per il regolare funzionamento dell'Associazione, redige i verbali delle riunioni e ne dà comunicazione ai soci ordinari, convoca l'assemblea; Egli è responsabile della regolare tenuta del Registro dei verbali di riunione del consiglio Direttivo e dell'Assemblea dei soci ordinari.

#### 4.6 Il Tesoriere

Il Tesoriere, anche avvalendosi per esigenze contabili o fiscali dell'opera di consulenti interni o esterni all'Associazione i cui incarichi e compensi siano stati preventivamente autorizzati dal consiglio direttivo, sovrintende alla gestione finanziaria e patrimoniale dell'Associazione, predispone i bilanci consuntivi e preventivi, registra gli introiti e le spese, esegue i pagamenti autorizzati dal Consiglio, cura gli aspetti fiscali dell'Associazione ed è responsabile della regolare tenuta dei registri dell'Associazione.

### 5. DELLA GESTIONE DEI SERVIZI, PROGETTI ED EVENTI

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un Responsabile, scelto tra i componenti del Direttivo, oppure tra i Soci ordinari, dopo verifica di competenze e disponibilità.

Il Responsabile controllerà l'andamento dell'iniziativa e deciderà su ogni controversia di qualsiasi natura che dovesse insorgere tra soggetti interessati.



Ogni Socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione. Alcune iniziative sono a partecipazione gratuita, mentre altre possono prevedere un contributo di iscrizione da quantificarsi di volta in volta e, in ogni caso, di importo inferiore a quanto previsto eventualmente per i terzi non soci.

## 6. DELLE SPESE E DELLA RENDICONTAZIONE

### 6.1 Spese rimborsabili

Le spese che i Soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. Sono rimborsabili tutte le spese previste dal Consiglio Direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

- scontrini e ricevute fiscali, fatture (intestate a "PROTETTINSIEME APS", Piazza Alcide De Gasperi 16, 36034 MALO (VI) CF: 04330010242; (rimborso 3 pasti al giorno per persona: colazione max 5 euro, pranzo e cena max 20 euro a pasto a persona; rimborso pernottamento max 50 euro a notte a persona);
- biglietti aerei e bus in classe economica, biglietti treno in seconda classe o classe economica;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI).

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo, entro 60 giorni dalle spese effettuate, il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria. I rimborsi, una volta verificati e approvati dal Consiglio Direttivo, verranno evasi entro la fine dell'anno. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati dal Tesoriere per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra gli aventi diritto e il Consiglio Direttivo, dovranno essere discusse dallo stesso.

## 7. DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO

### 7.1 Sponsorizzazioni

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di pubblicità con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali. La somma delle donazioni, elargite in cambio di spazio pubblicitario in eventi e manifestazioni (fisico o virtuale) o di spazio espositivo presso gli spazi dell'Associazione, sarà contrattata volta per volta dal Consiglio Direttivo.

### 7.2 Contributi liberali

Sono ritenuti tali quando sostengono un progetto, un evento o una necessità dell'Associazione senza avere in cambio un servizio, un bene o una prestazione. Possono essere erogati sia da soci che da non soci, aziende, enti e/o professionisti, sia sotto forma monetaria che di prestazione gratuita di opera.

### 7.3 Promozione dell'Associazione

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di promozione, con aziende e/o Enti pubblici e/o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo, al fine di rendere visibile l'Associazione nel territorio ed incrementare la partecipazione sociale in modo da poter stipulare migliori servizi e prestazioni a favore dei soci stessi. La promozione può essere a titolo liberale o oneroso in base a quanto discusso e stabilito dal Consiglio Direttivo.

### 7.4 Risorse e collaborazioni esterne

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione e/o della prestazione d'opera di persone o aziende/professionisti esterno alla stessa, potrà essere previsto un rimborso (con pezze giustificative) o compenso (con fattura o



prestazione occasionale) quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere preventivamente deliberate dal Consiglio Direttivo

## 8. DELLE COMUNICAZIONI AI SOCI

La mail è il mezzo principale attraverso il quale vengono fatte le comunicazioni fra i Soci, inclusa la convocazione per le assemblee. Ove un Socio sia impossibilitato a ricevere tali comunicazioni per via telematica, deve fare espressa richiesta di riceverle per posta normale o per altra via specificata.

La mail istituzionale dell'Associazione è: [segreteria@protettinsieme.org](mailto:segreteria@protettinsieme.org)

Ogni comunicazione si intende ricevuta ed accettata senza obiezione alcuna dopo 8 giorni dall'invio con la regola del silenzio assenso.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi al medesimo indirizzo mail che ha anche valore istituzionale. Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

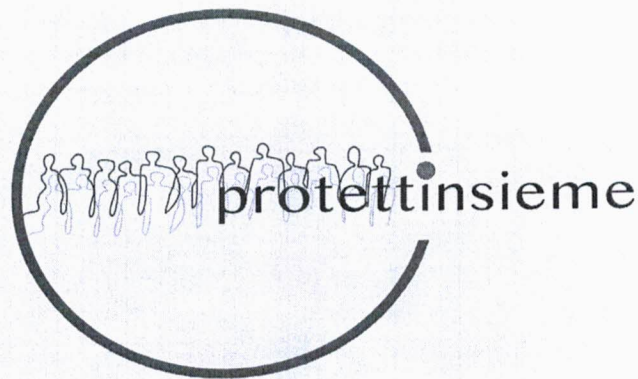
E' fatta salva la facoltà di utilizzare anche altri strumenti più rapidi per le comunicazioni.

## 9. DEL SITO INTERNET

E' cura del Consiglio Direttivo creare, gestirne ed aggiornarne i contenuti, anche avvalendosi di collaborazioni esterne o dei Soci stessi. Il Direttivo è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (internet, posta elettronica, forum, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni. Il sito di riferimento è [www.protettinsieme.org](http://www.protettinsieme.org).

## 10. DEL LOGO DELL'ASSOCIAZIONE

I soci, nello svolgimento della loro attività per l'Associazione, possono adottare il logo dell'Associazione, riportato qui di seguito:



I segni distintivi, loghi e marchi restano di proprietà esclusiva dell'Associazione e potranno essere utilizzati da qualsivoglia terzo solo dietro preventivo consenso scritto del Presidente o di chi ne fa le veci.

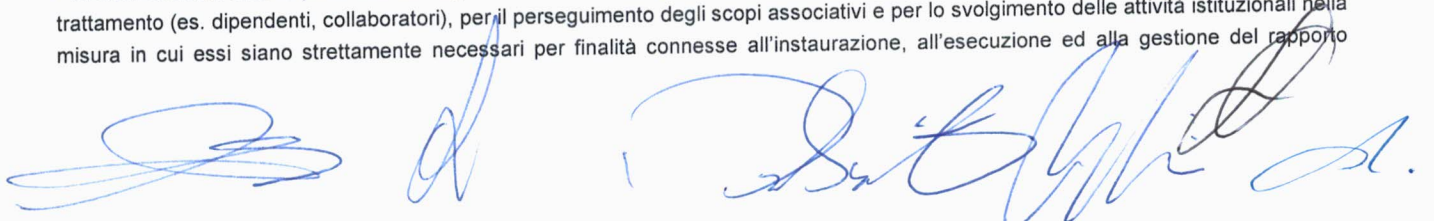
## 11. DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del Trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 è l'Associazione che determina mezzi e finalità del trattamento e che potrà essere contattata per qualsiasi informazione all'indirizzo e-mail [segreteria@protettinsieme.org](mailto:segreteria@protettinsieme.org).

I dati personali dei Soci saranno gestiti in conformità al Reg. UE 2016/679 ed al D.Lgs. 196/2003.

I dati personali, anche di tipo particolare, riferiti ai Soci Aderenti potranno essere comunicati:

- ai Soci Ordinari facenti parte del Consiglio Direttivo ed a soggetti interni all'Associazione debitamente nominati quali autorizzati del trattamento (es. dipendenti, collaboratori), per il perseguimento degli scopi associativi e per lo svolgimento delle attività istituzionali nella misura in cui essi siano strettamente necessari per finalità connesse all'instaurazione, all'esecuzione ed alla gestione del rapporto



associativo, per l'esecuzione e l'adempimento di obblighi di legge, oltre che per l'organizzazione e l'esecuzione di prestazioni e/o servizi forniti dall'Associazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali;

- previo esplicito consenso, a soggetti terzi esterni all'Associazione, debitamente nominati quali responsabili esterni del trattamento, quali broker, agenzie assicurative, compagnie di assicurazioni, società di servizi, professionisti specializzati, enti ed aziende che svolgono attività connesse e/o strumentali all'organizzazione e all'esecuzione di prestazioni e/o servizi forniti dall'Associazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali e con le quali l'Associazione può anche avere stipulato convenzioni;

- ai soggetti ai quali la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da specifiche disposizioni di legge o da un provvedimento emesso da un'autorità a ciò legittimata dalla legge.

Il trattamento dei dati riferiti ai Soci verrà effettuato con le modalità di cui alle informative privacy ex art. 13 Reg. UE 2016/679 e per le finalità esplicitamente autorizzate.

Approvato il 04.03.2021