Regolamento interno

dell'associazione di promozione sociale “Officina 2.0 APS” — norme attuative dello Statuto

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione di promozione sociale Officina 2.0 APS. Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra. Nel seguito di questo Regolamento verrà usata la dicitura "Associazione" per intendere l'Associazione di promozione sociale Officina 2.0 APS. Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai soci. Questo regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione ed è reperibile altresì presso la sede sociale della stessa.

Capo I — I soci

Art. 1 — Domanda di iscrizione del nuovo socio

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, scaricabile dal sito dell'Associazione, accettando il contenuto dello Statuto e del Regolamento Interno ed effettuando il pagamento della quota associativa annuale entro 30 giorni dall'approvazione del Consiglio Direttivo; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Regolamento e Statuto sono disponibili sul sito dell'Associazione. Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta. Il Presidente e/o il Segretario provvederanno ad aggiornare il Registro dei Soci.

I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestibili esclusivamente dal Consiglio Direttivo, che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito.

Il modulo di iscrizione può essere:

- stampato, compilato, firmato e spedito per posta ordinaria alla sede dell'Associazione con seguente destinatario: Officina 2.0 APS, Via Liparlati 4, 84017, Positano (SA);
- stampato, compilato, firmato, scansionato e inviato tramite mail al seguente indirizzo: officinapositano2.0@gmail.com;
- consegnato personalmente ad un membro del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, ricevuta la richiesta, decide, alla prima riunione utile, sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione dall'ultima riunione effettuata dal Consiglio Direttivo stesso (comunque entro un massimo di giorni 60). Il voto espresso dai singoli Consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'Assemblea, né al socio stesso. In caso di accettazione del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al socio tramite i recapiti forniti, esclusivamente a mezzo e-mail. Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel Registro dei Soci. Il tesseramento ha validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 dicembre di ogni anno.

Qualora venisse sollevata da parte di un membro del Direttivo una riserva di accettazione di un Socio, la domanda di iscrizione verrà discussa alla successiva riunione del Consiglio Direttivo che, in caso di mancata accettazione, provvederà a comunicare al richiedente le motivazioni che lo hanno escluso. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione soltanto laddove siano venute meno le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

Art. 2 — Condizioni di ammissibilità del nuovo socio

È ammesso a far parte integrante dell'Associazione in qualità di socio il richiedente che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici

uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale.

Art. 3 — Incarichi ai soci

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'Associazione. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato e possono prevedere un rimborso economico in casi di particolare impiego di tempo e risorse da parte del socio incaricato.

Art. 4 — Tipologie dei soci

Vi sono le seguenti categorie di soci: fondatori (hanno partecipato alla costituzione dell'Associazione); ordinari (versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 20,00 per il 2025 e rimodulabile di anno in anno, potendo usufruire dei servizi che l'Associazione offre e partecipare alle attività che vengono da essa organizzate); volontari (versano annualmente la quota associativa stabilita, pari a € 20,00 per il 2025 e rimodulabile di anno in anno, e, oltre a usufruire dei servizi e a partecipare alle attività proposte dall'Associazione, garantiscono la loro disponibilità, da concordare in fase di adesione, a collaborare come volontari nell'organizzazione delle attività sociali).

Art. 5 — Regole per i soci

I soci, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il presente Regolamento Interno dell'Associazione Officina 2.0 APS, sono invitati a partecipare attivamente alla vita della stessa al fine di garantirne la crescita. I soci hanno diritto a:

- partecipare a tutti gli eventi promossi dall'Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;
- proporre al Consiglio Direttivo progetti o iniziative compatibili con le finalità e nelle modalità previste dallo Statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
- fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'Associazione, nei tempi e modi stabiliti dal Presidente e dal Segretario;
- ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali Aziende che hanno raggiunto convenzioni con l'Associazione.

Ogni socio è tenuto ad un comportamento corretto e virtuoso, nel pieno rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle Leggi vigenti, e a non creare alcun problema di ordine pubblico. L'Associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato, da parte di soci, conseguente a iniziative personali e privo del consenso scritto del Presidente o del Consiglio Direttivo.

Art. 6 — Cura degli spazi e dei beni

I soci sono tenuti a curare la pulizia e la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni acquistati successivamente alla data di costituzione. Ogni socio si assume la responsabilità, nel caso non sia coperto dalla polizza assicurativa dell'Associazione, per ogni danno arrecato a cose, persone o spazi inerenti all'Associazione, anche esterni alla sede, ove hanno luogo le iniziative promosse dalla stessa, se direttamente e inequivocabilmente imputabili alla propria persona.

In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e in presenza di chiare responsabilità individuali, il Consiglio Direttivo ha facoltà di imporre al socio inadempiente il ripristino della situazione iniziale addebitando le spese a carico del socio stesso. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di socio in presenza di un voto dell'Assemblea, previa proposta del Consiglio Direttivo.

Art. 7 — Sospensione

Il socio, con delibera del Consiglio Direttivo, verrà sospeso da tale qualifica in caso di pendenza di un procedimento penale. La sospensione permarrà per l'intera durata delle situazioni suddette. Al termine di queste ultime, dipendentemente dal loro esito, il Consiglio Direttivo delibererà in ordine alla decadenza ovvero alla riammissione del soggetto interessato alla qualifica di socio.

Art. 8 — Decadenza

Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'Associazione e/o compia atti di disturbo e/o di ostacolo all'attività socio-culturale verrà escluso dall'Associazione irrevocabilmente, con delibera del Consiglio Direttivo. Si decade dalla qualità di socio nei seguenti casi:

- mancato pagamento della quota associativa nei tempi e modi stabiliti;
- formale rinuncia all'adesione all'Associazione;
- condanna definitiva nei casi in cui questa comporti l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli artt. 28 e 29 del Codice Penale;
- condotta contraria alle finalità dell'Associazione;
- lesione del prestigio e dell'immagine dell'Associazione;
- utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del Presidente o del Consiglio Direttivo di loghi e segni distintivi dell'Associazione.

Art. 9 — Recesso

Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento. La richiesta di recesso da Socio va comunicata per iscritto al Presidente specificando le motivazioni. I soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale.

Capo II — Quota associativa

Art. 10 — Quota associativa annuale

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci entro 30 giorni dall'inizio dell'anno sociale, tramite accredito sul conto corrente dell'Associazione o su conto PayPal o PostePay oppure in contanti consegnati ad uno dei Membri del Consiglio Direttivo o con altro mezzo, anche telematico, che il Consiglio Direttivo eventualmente indicherà nella comunicazione di cui al comma successivo. Il Presidente può autorizzare, con atto scritto, la riscossione a mano della quota associativa da parte di alcuni e/o tutti i membri del Consiglio Direttivo. Verrà rilasciata ricevuta per quietanza.

Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti i soci una comunicazione (mediante posta elettronica e avvisi sul sito web e canali social network) a partire da un mese prima della scadenza di cui al precedente comma.

Art. 11 — Importo della quota associativa

La quota associativa dei soci ordinari e volontari, a decorrere dall'anno 2025, è stabilita in € 20,00. La quota copre la durata dell'anno solare, quindi dal 1° gennaio al 31 dicembre, indipendentemente dalla data del versamento. L'ammontare della quota associativa viene deciso dal Consiglio Direttivo e può essere modificato di anno in anno. L'importo fissato per la quota associativa è pubblicato anche nel sito web dell'Associazione.

Capo III — Assemblea dei soci

Art. 12 — Assemblea dei soci

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'Associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo Statuto e da quanto riportato in premessa al presente Regolamento Interno. È composta da tutti i soci in regola con il tesseramento nell'anno in corso. Si riunisce almeno una volta all'anno e le delibere prese dall'Assemblea sono vincolanti per tutti gli organismi elettivi del sodalizio. Il Presidente dell'Associazione è anche il Presidente dell'Assemblea. In caso di impedimento tale mansione spetterà al Vice Presidente.

Art. 13 — Convocazione dell'Assemblea

È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'Associazione, o da chi ne fa le veci, entro mesi quattro dalla chiusura dell'esercizio, per l'approvazione del bilancio/rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo, e delibera a maggioranza dei voti dei presenti. L'Assemblea, in via straordinaria, viene convocata, inoltre, quando se ne ravvisa la necessità o quando ne viene fatta richiesta motivata da almeno un decimo dei soci.

L'Assemblea straordinaria per la modifica dello Statuto è regolarmente costituita con la presenza della metà più uno degli associati, in proprio o per delega, anche in seconda convocazione, e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in proprio o per delega. L'Assemblea straordinaria per lo scioglimento dell'Associazione delibera con il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati, in proprio o per delega. Le votazioni dell'assemblea straordinaria avvengono per acclamazione o per alzata di mano.

Al fine di convocare l'Assemblea, il Consiglio Direttivo si riunisce in seduta, delibera il giorno e l'ora della prima convocazione e il giorno e l'ora della seconda convocazione. L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene convocata a mezzo di posta ordinaria, elettronica o altro mezzo telematico, ovvero mediante consegna a mano, a tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo dell'Assemblea, almeno 15 (quindici) giorni prima del giorno previsto. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno, l'ora e la sede della convocazione nonché l'ordine del giorno con i punti oggetto del dibattimento. L'Assemblea, sia in via ordinaria che straordinaria, è convocata presso la sede sociale o in altro luogo, purché nel territorio italiano.

Ciascun associato può delegare un altro associato a votare per suo conto in assemblea. Per farlo deve compilare un apposito modulo e consegnarlo al delegato, unitamente a copia del proprio documento di identità. Il delegato provvederà a sua volta a notificare la delega al Presidente all'inizio dell'assemblea (o al suo arrivo, qualora il delegato non fosse presente all'ora di inizio). Ciascun associato può rappresentare sino ad un massimo di tre associati.

Art. 14 — Rinnovo cariche elettive

In caso di convocazione dei soci indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente inviterà i presenti a eleggere: i membri del Consiglio Direttivo (che per il primo mandato sono individuati nell'Atto Costitutivo); n. 3 (tre) membri, non candidati, che faranno parte della Commissione Elettorale preposta al controllo dei votanti e allo spoglio dei voti.

Per l'elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda. Ogni votante può esprimere quattro preferenze, e risultano eletti i candidati con il maggior numero di voti. In caso di parità prevale il candidato più giovane. Possono candidarsi tutti gli associati eccetto Presidente e membri del Consiglio Direttivo uscenti se al termine del secondo mandato consecutivo. La candidatura può essere fatta di persona durante l'assemblea oppure tramite comunicazione scritta consegnata in

precedenza al Presidente. La candidatura non è ritirabile e l'eventuale elezione non può essere rifiutata, fatto salvo il diritto alle dimissioni dalla carica. I membri del Consiglio Direttivo neo eletti assumono l'incarico a partire dalla prima seduta del nuovo Consiglio Direttivo.

Art. 15 — Modalità di voto

Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica. Sono previste tre 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 delle quali deve contenere il quesito della votazione ed enumerare le possibili scelte;
- consultazione scritta.

Per l'approvazione dei bilanci e delle mozioni si delibera con voto palese. Il Presidente si riserva di decidere quale modalità adottare negli altri casi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 16 — Schede di voto

La Commissione Elettorale, prima di ogni votazione delle cariche sociali, predispone le schede di voto. Tutte le schede per la votazione segreta sono timbrate e firmate dal Presidente uscente dell'Assemblea. Ai sensi dello Statuto, il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere vengono poi designati tra i Consiglieri eletti alla prima riunione utile del Consiglio Direttivo.

Con chiamata individuale, dopo che la Commissione ha accertato i titoli per avere diritto al voto, il Presidente provvede a consegnare ai soci votanti una scheda, per ogni tipo di votazione. Le schede in eccesso rispetto al numero dei votanti vengono distrutte. Le schede votate, dopo essere state opportunamente piegate in modo che il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne poi raccolte dal Segretario, il quale procede allo spoglio pubblico e al conteggio. Il Presidente dichiara l'esito della votazione.

Art. 17 — Verbale dell'Assemblea

Una copia del verbale, firmato dal Segretario e dal Presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'Associazione. Il verbale di ogni Assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono estrarne copia.

Capo IV — Cariche elettive

Art. 18 — Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è l'organo di gestione dell'attività dell'Associazione, è pertanto l'organo decisionale permanente preposto all'attuazione della volontà dell'Assemblea degli iscritti. Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 3 a un massimo di 9 membri, tra i quali sono individuati il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Art. 19 — Riunioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è convocato, anche in luogo diverso dalla sede sociale, dal Presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri. Il Consiglio Direttivo deve:

- redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- formulare il Regolamento Interno dell'Associazione;
- deliberare circa l'ammissione, la sospensione e l'espulsione dei soci;
- favorire la partecipazione dei soci alle attività dell'Associazione;
- deliberare l'ammontare della quota annua nonché la misura di eventuali contributi straordinari per iniziative non precedentemente programmate;
- svolgere tutte le altre attività necessarie e funzionali alla gestione sociale, in attuazione delle finalità previste dallo Statuto.

Art. 20 — Modalità di voto e verbale delle riunioni

Si rinvia agli artt. 12, 13 e 17 del presente Regolamento Interno in ordine alle modalità di voto nelle riunioni del Consiglio Direttivo e alla conservazione dei verbali. Se richiesto, i soci possono prendere visione dei verbali del Consiglio Direttivo, senza poterne estrarre copia.

Art. 21 — Il Presidente

Può essere eletto Presidente ciascun Consigliere che sia socio da almeno un anno e sia nominato dai membri del Consiglio Direttivo. Il Presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'Associazione, cura i rapporti con le altre Associazioni e Organizzazioni private/pubbliche. Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione. Convoca e presiede l'Assemblea dei soci e il Consiglio Direttivo ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea e dallo stesso Consiglio Direttivo.

Propone e indirizza la politica gestionale e sociale dell'Associazione, sovrintende alle attività dei Consiglieri e collabora con loro nello svolgimento delle mansioni. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni politiche e di rappresentanza vengono espletate dal Vice Presidente ovvero, in subordine, da altro componente del Consiglio Direttivo nominato, fino a nuova elezione del Presidente, da parte dell'Assemblea dei soci. Le mansioni amministrative vengono trattate esclusivamente dal Segretario, salvi gli aspetti economici di cui si occuperà il Tesoriere.

Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può nominare dei referenti, tra i membri del Consiglio Direttivo ovvero tra i soci dell'Associazione, ai quali attribuire particolari incarichi. In tal caso i consiglieri nominati si assumeranno la responsabilità degli incarichi da loro svolti. Ogni nuova iniziativa dei consiglieri, o dei soci, deve essere prima approvata dal Presidente e/o dal Consiglio Direttivo.

Art. 22 — Il Vice Presidente

Il Vice Presidente, in assenza del Presidente, fa le sue veci, accollandosi tutte le funzioni e le responsabilità proprie del Presidente per gli atti da lui deliberati.

Art. 23 — Il Segretario

Il Segretario è nominato dal Consiglio Direttivo tra i Consiglieri eletti. Organizza la Segreteria, gestisce con il Presidente il database dei Soci, espleta funzioni di Segretario Verbalizzante, controlla le utenze e cura i rapporti con gli incaricati preposti al loro funzionamento. Nel caso di impossibilità del Presidente a svolgere o delegare le sue funzioni, per gravi motivi familiari, malattia o morte, il Segretario indirà immediatamente una riunione dell'Assemblea dei Soci per l'elezione del nuovo Presidente.

Il Segretario coadiuva il Presidente e rende esecutive le delibere del Consiglio Direttivo. Redige i verbali dell'Assemblea dei soci e delle riunioni del Consiglio Direttivo. Aggiorna, unitamente al Presidente, il libro dei soci, i cui dati vanno custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy. Provvede ad inviare le convocazioni delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo.

Art. 24 — Tesoriere

Il Tesoriere cura la gestione della cassa e la contabilità dell'Associazione. Cura la tenuta dei libri sociali contabili e di quelli fiscali se previsti. Redige il bilancio di previsione e il bilancio o rendiconto consuntivo. Redige l'inventario dei beni associativi, vigila sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del Presidente e le deliberazioni del Consiglio Direttivo.

I bilanci o rendiconti consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci, in sede. Il Tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al Presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti. In caso di assenza o impedimento del Tesoriere le funzioni economico-amministrative vengono trattate esclusivamente dal Presidente.

Capo V — Aspetti gestionali

Art. 25 — Comunicazioni

Qualora non si abbiano obiezioni da parte dei soci alle comunicazioni inviate dal Presidente o dal Consiglio Direttivo, che dovranno essere espresse entro e non oltre i 10 (dieci) giorni dalla comunicazione, quest'ultimo procederà sulla base della regola del silenzio assenso.

Art. 26 — Delegazioni e decentramento

Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'Associazione, tramite il Consiglio Direttivo, può istituire uffici, delegazioni o recapiti in qualsiasi luogo, ove lo ritenga opportuno e vantaggioso.

Art. 27 — Responsabili

Per ogni iniziativa promossa dall'Associazione verrà designato un responsabile, scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo, oppure tra i soci, dopo verifica di competenze e disponibilità. Il responsabile controlla l'andamento dell'attività cui è preposto. È tenuto a relazionarsi con il Presidente. Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'Associazione.

Art. 28 — La sede

I Consiglieri e i soci autorizzati devono provvedere a presenziare la sede nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dal Consiglio Direttivo. Essi verranno dotati delle chiavi della stessa sede. I soci autorizzati saranno designati dal Consiglio Direttivo.

Art. 29 — Spese rimborsabili

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo o dal Presidente. 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: Officina 2.0 APS – Via Liparlati 4, Positano, 84017, SA – C.F. 95203380654);
- biglietti aerei e bus, biglietti treno;
- pedaggi autostradali (ricevuta fiscale) e consumi benzina (secondo tabella costi chilometrici dell'ACI).

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Presidente, entro 30 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 Presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'Associazione. Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati verranno contabilizzati dal Tesoriere e saranno conservati dal Consiglio Direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

Art. 30 — Partecipazioni esterne

Qualora l'Associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o compenso quantificabile in proporzione al lavoro svolto. Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dal Consiglio Direttivo, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte dei consulenti esterni. Detto rimborso sarà erogato, se conforme al preventivo, entro un mese dalla prestazione, dopo consultazione dei membri del Consiglio Direttivo.

Capo VI — Rapporti interni ed esterni

Art. 31 — Mailing-list

La mailing-list 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, verrà inviata comunicazione per posta ordinaria o per altra via specificata. L'inserimento nella mailing-list, automatico al momento dell'iscrizione, viene effettuato con riferimento all'indirizzo officinapositano2.0@gmail.com. Per porre fine al servizio, è necessario inviare altra mail in cui si chiede di essere cancellati dalla mailing-list. Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo officinapositano2.0@gmail.com.

Art. 32 — Sito web e social network

L'Associazione pone particolare attenzione allo sviluppo delle comunicazioni al fine di farsi conoscere e apprezzare nei settori di interesse. Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci. L'Associazione sarà dotata di pagine sui seguenti social network: Instagram, Facebook, TikTok e ogni altra piattaforma ritenuta dal Consiglio Direttivo utile al perseguimento dei fini associativi.

È cura del Presidente, personalmente o attraverso uno o più Consiglieri o Associati a ciò preposti, gestire e aggiornare i contenuti seguendo le linee guida della comunicazione associativa.

Art. 33 — Fundraising

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione con aziende, partecipare a bandi di finanziamento indetti da enti pubblici o fondazioni erogative e di implementare attività di raccolta fondi presso privati ed aziende, per eventi occasionali o in modo continuativo. Il Consiglio Direttivo approverà il piano di raccolta fondi che sarà eseguito dai soci delegati o da professionisti incaricati.

Capo VII — Varie

Art. 34 — Trattamento dati personali

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali. I dati personali dei soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e

non verranno comunicati a terze parti in alcun caso, ad eccezione delle Pubbliche Autorità alle quali, su richiesta, dovranno essere forniti per gli scopi previsti dalla legge, e in caso di consenso da parte degli stessi soci.

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 13/01/2025, con decorrenza immediata. Firmato: la Presidente Mariavita Amendola, la Vice Presidente Margherita Mascolo, la Segretaria verbalizzante Antonella Scalera.