



ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMPAGNIE IMPRESE PORTUALI

REGOLAMENTO INTERNO

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'ANCIP - Associazione Nazionale Compagnie e Imprese Portuali (d'ora in avanti, per brevità, "Associazione").

Il regolamento deriva direttamente dallo Statuto, che è l'atto fondamentale dell'Associazione, e ha la finalità di integrare lo Statuto per garantire il migliore funzionamento dell'Associazione ai fini del raggiungimento degli scopi associativi.

Ogni modifica del regolamento dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione e poi approvata dall'Assemblea.

Ogni Associato, al momento della richiesta di iscrizione all'Associazione, è tenuto a prendere visione dello Statuto, del Regolamento e degli eventuali ulteriori regolamenti adottati dall'Associazione, dichiarando l'integrale accettazione di tali atti.

Il regolamento è pubblicato sul sito internet ufficiale dell'Associazione (www.ancip.it) e conservato presso la sede legale dell'Associazione.

1. I Soci

Per essere ammessi all'Associazione i candidati Soci dovranno presentare un'istanza all'Associazione specificando e documentando il tipo di attività svolta nel contesto portuale, il numero di lavoratori (soci e dipendenti a tempo indeterminato), il fatturato dell'ultimo biennio e i dati del legale rappresentante.

Sull'istanza di ammissione decide l'Assemblea, previa istruttoria e proposta del Consiglio, sentito il parere del Direttore generale ed espletati gli eventuali accertamenti del caso.

I soggetti associati, in regola con il versamento delle quote associative, hanno diritto di:

1. partecipare a tutti gli eventi promossi dalla Associazione, nel rispetto delle modalità stabilite per ogni singola iniziativa;
2. eleggere ed essere eletti per tutte le funzioni rappresentative/incarichi dell'Associazione;
3. proporre al Consiglio e al Direttore generale temi, progetti o iniziative compatibili con lo Statuto e con le finalità dell'Associazione;
4. avvalersi di tutti i servizi organizzati e forniti dall'Associazione, anche per il tramite dei consulenti dell'Associazione, previo confronto con il Direttore generale;
5. chiedere il supporto dell'associazione per la risoluzione di problematiche locali connesse al contesto portuale marittimo;
6. comunicare direttamente con la Segreteria e con il Direttore generale per ogni esigenza amministrativa e per tutto quanto concerne il rapporto con l'Associazione.



I Soci hanno il dovere di:

- a) adempiere gli obblighi, le disposizioni e i doveri stabiliti dallo Statuto sociale e dalla legge e comportarsi con correttezza e buona fede, pure nei rapporti verso gli altri Soci;
- b) partecipare alla vita associativa, sostenere gli scopi dell'Associazione ed uniformarsi alle prescrizioni dello Statuto, del Regolamento e degli eventuali ulteriori regolamenti adottati dall'Associazione ed alle delibere dell'Assemblea e del Consiglio;
- c) fornire, su semplice richiesta del Consiglio, le informazioni o i dati ritenuti necessari o utili ai fini del raggiungimento dello scopo dell'Associazione;
- d) versare puntualmente le quote associative secondo le determinazioni assembleari, sia per quanto riguarda l'iscrizione all'Associazione che per quanto concerne le quote annuali e gli eventuali supplementi richiesti dall'Associazione per fare fronte a particolari esigenze di bilancio e/o finalità associative e/o per attività organizzate e attuate specificamente in favore di uno o più Soci chiamati a contribuirvi economicamente;
- e) partecipare alle Assemblee ed assolvere con diligenza gli altri incarichi eventualmente ricoperti nell'Associazione, nel rispetto dei principi associativi e dell'interesse dell'Associazione;
- f) non porre in essere condotte che possano risultare incompatibili con (e/o ledere) gli interessi dell'Associazione;
- g) non divulgare notizie, informazioni e/o fatti trattati all'interno dell'Associazione, se non previa autorizzazione del Direttore generale.

Il mancato adempimento dei doveri predetti da parte dei Soci può comportare, su iniziativa del Consiglio, l'avvio di un procedimento disciplinare secondo le disposizioni previste dal presente regolamento.

Ogni associato può recedere dall'Associazione in qualunque momento mediante comunicazione scritta indirizzata al Consiglio, da inviare a mezzo di posta elettronica certificata all'Associazione, con la specificazione delle motivazioni della scelta.

I Soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota annuale versata, come pure alcun diritto di quota sul patrimonio sociale e devono regolarizzare ogni esposizione debitoria verso l'Associazione.

2. L'Assemblea

Le modalità di adunanza, di convocazione, di costituzione e di validità dell'Assemblea sono definite dettagliatamente dallo Statuto, cui si rimanda.

Alle Assemblee partecipa il Direttore generale, senza diritto di voto, per riferire ai Soci circa l'andamento dell'Associazione e comunque per la trattazione di tutte le posizioni indicategli preventivamente dal Presidente o suggerite dallo stesso Direttore generale.

Ove ritenuto opportuno dal Presidente, all'Assemblea possono partecipare soggetti esterni all'Associazione e consulenti dell'Associazione per la trattazione di particolari argomenti.

Le Assemblee devono svolgersi preferibilmente alla presenza dei Soci ma in casi di motivata urgenza la convocazione da parte del Presidente può prevedere la forma della videoriunione su piattaforma affidabile e con modalità tali da garantire a tutti i Soci la regolare partecipazione e la possibilità di agevole intervento.

Le sedute assembleari devono in ogni caso svolgersi con interventi pertinenti e della giusta durata, sempre nel rispetto reciproco tra i partecipanti e nella consapevolezza delle finalità dell'Associazione nel contesto portuale.



3. Il Consiglio di Amministrazione

Le modalità di riunione e le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione (d'ora in poi "Consiglio") sono stabilite dettagliatamente dallo Statuto.

Il Consiglio è eletto dall'Assemblea sulla base di una valutazione dei criteri dimensionali, territoriali e di rappresentatività degli Associati, al fine di costituire un gruppo consiliare omogeneo e in grado di rappresentare adeguatamente gli interessi di tutte le categorie di riferimento, per il migliore perseguimento degli scopi associativi.

Oltre ai membri nominati dall'Assemblea, fanno parte di diritto del Consiglio i Coordinatori delle Commissioni.

Alle sedute del Consiglio partecipa anche il Direttore generale dell'Associazione, senza diritto di voto.

Ove ritenuto opportuno dal Presidente, al Consiglio di Amministrazione possono partecipare soggetti esterni all'Associazione e consulenti dell'Associazione per la trattazione di particolari argomenti.

Nei casi di impedimento o di impossibilità a partecipare alle riunioni del Consiglio, non è possibile delegare un altro Consigliere; tutti i membri debbono partecipare alle riunioni del Consiglio e in caso di assenza devono giustificarsi con anticipo.

Il Consiglio individua la linea di azione dell'Associazione, ne determina le scelte organizzative e adotta tutte le iniziative necessarie per il raggiungimento degli scopi associativi, sempre nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'Assemblea.

Oltre alle attività previste dallo Statuto, il Consiglio:

- a) redige i programmi dell'attività sociale per il raggiungimento degli scopi previsti dallo Statuto, sulla base delle linee approvate dall'Assemblea;
- b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e sul rispetto dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione da parte di tutti i soggetti/organi dell'Associazione;
- c) coordina qualunque aspetto delle attività degli Associati all'interno dei progetti dell'Associazione;
- d) prende atto di quanto riferito periodicamente dal Presidente e dal Direttore generale sugli aspetti dell'attività dell'Associazione e, in modo coordinato col Direttore generale, promuove le azioni finalizzate al raggiungimento degli scopi associativi.

Le sedute del Consiglio devono svolgersi preferibilmente alla presenza dei Consiglieri ma in casi di motivata urgenza la convocazione da parte del Presidente può prevedere la forma della videoriunione su piattaforma affidabile e con modalità tali da garantire a tutti i Consiglieri la regolare partecipazione e la possibilità di agevole intervento.

I membri del Consiglio, consapevoli della delicatezza delle riunioni, sono tenuti a non divulgare notizie e fatti emersi durante le sedute; questo divieto vale per tutte le persone eventualmente presenti.

4. Il Presidente

Il Presidente, eletto dal Consiglio di Amministrazione, è il legale rappresentante dell'Associazione e ne coordina le attività, esercitando il controllo della ordinaria amministrazione e vigilando sull'andamento degli uffici.



Il Presidente deve essere scelto preferibilmente tra i presidenti/legali rappresentanti dei soggetti associati all'Associazione con anzianità almeno triennale.

Il Presidente presiede sia l'Assemblea che il Consiglio di Amministrazione e svolge l'attività di rappresentanza dell'Associazione verso i terzi in modo coordinato con il Direttore generale dell'Associazione.

Il Presidente riferisce al Consiglio di Amministrazione con cadenza periodica l'andamento dell'Associazione e l'attività svolta per il raggiungimento degli scopi sociali.

In caso di dimissioni del Presidente, il Vicepresidente vicario ne assume *pro tempore* la carica fino a nuova elezione, che deve essere indetta dal Consiglio nel termine di gg. 30 dalla cessazione dell'incarico.

5. Il Vicepresidente con funzioni vicarie e i due Vicepresidenti con funzioni delegate

Il Vicepresidente con funzioni vicarie, eletto dal Consiglio di Amministrazione, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il Consiglio di Amministrazione nomina anche due Vicepresidenti, cui sono affidate le specifiche funzioni conferite di volta in volta dal Presidente.

I Vicepresidenti devono essere scelti tra i presidenti/legali rappresentanti dei soggetti associati all'Associazione con anzianità almeno triennale.

La nomina e l'attribuzione delle funzioni dei Vicepresidenti avvengono sulla base di una valutazione dei criteri dimensionali, territoriali e di rappresentatività degli Associati, al fine di individuare le figure in grado di rappresentare adeguatamente gli interessi dell'Associazione, per il migliore perseguimento degli scopi associativi.

In caso di dimissioni del Vicepresidente vicario, il Vicepresidente con funzioni delegate più anziano ne assumerà *pro tempore* la carica fino a nuova elezione, che deve essere indetta dal Consiglio nel termine di gg. 30 dalla cessazione dell'incarico.

6. Il Direttore generale

Il Direttore generale è nominato dal Consiglio e resta in carica per un periodo non superiore a tre anni, rinnovabile al termine del triennio con apposita delibera dello stesso Consiglio.

La scelta del Direttore generale deve ricadere su soggetti, anche esterni all'Associazione, che siano in possesso di comprovata esperienza e conoscenza nella materia portuale.

Il Consiglio stabilisce, in base alle circostanze del caso concreto, le modalità di svolgimento del rapporto contrattuale tra l'Associazione e il Direttore generale, il compenso di quest'ultimo e ogni altro aspetto rilevante per la corretta e regolare attuazione dell'incarico da parte del Direttore generale.

Il Direttore generale, di concerto e in modo coordinato col Presidente, attua materialmente le azioni e le iniziative pianificate dal Consiglio per il raggiungimento degli scopi dell'Associazione.

In particolare, salvo il maggiore dettaglio della delibera di nomina, il Direttore generale:

- a) partecipa in rappresentanza dell'Associazione e in modo coordinato con il Presidente agli incontri, ai dibattiti, ai tavoli tecnici e ad ogni altra iniziativa che vede coinvolta l'Associazione a livello internazionale, nazionale e locale;
- b) mantiene e promuove i rapporti e i contatti dell'Associazione con le imprese Associate, con i terzi (Ministeri, Organizzazioni Sindacali, Enti Portuali, Statali e Locali, altre Associazioni di categorie in ambito portuale, eccetera) e con ogni altro soggetto esterno che interloquisce con l'Associazione;



- c) funge da raccordo operativo tra il Consiglio e i terzi, impegnandosi a riferire periodicamente al Presidente e allo stesso Consiglio tutte le informazioni sull'andamento dell'Associazione e sull'attività svolta per il raggiungimento degli scopi sociali;
- d) provvede al disbrigo delle pratiche burocratiche interne ed esterne, coordina la Segreteria cui fornisce, di concerto con il Presidente, le disposizioni del caso;
- e) sottopone al Presidente e al Consiglio ogni questione rilevante per il perseguimento degli scopi associativi e fornisce ogni contributo utile per questa finalità nonché per promuovere e/o sviluppare il ruolo dell'Associazione;
- f) cura i rapporti con i consulenti dell'Associazione per assicurare il raggiungimento degli scopi associativi;
- g) sovrintende alla verbalizzazione delle Assemblee e del Consiglio, da espletarsi a cura della Segreteria;
- h) ove richiesto dal Consiglio, interviene all'Assemblea senza diritto di voto per riferire alle Associate circa l'andamento dell'Associazione e l'attività svolta per il raggiungimento degli scopi sociali;
- i) non può ricoprire contestualmente altri incarichi che possano risultare incompatibili e/o che possano porsi in contrasto con il ruolo di Direttore generale della Associazione e/o con gli interessi e/o con le finalità di quest'ultima.

Il Direttore generale può rassegnare in qualunque momento le dimissioni dal proprio incarico mediante comunicazione scritta e motivata da inviare con posta elettronica certificata o con raccomandata a.r. all'Associazione.

Il Direttore generale può essere revocato dal Consiglio in qualunque momento in caso di grave inadempimento ai suoi doveri previsti dal presente Regolamento, mediante motivata comunicazione da trasmettere con posta elettronica certificata o raccomandata a.r..

Il Direttore generale avrà diritto ai compensi previsti in suo favore fino alla data di cessazione dell'incarico.

In Consiglio dovrà in ogni caso attivarsi per la nomina del nuovo Direttore generale.

7. La Segreteria

L'Associazione si avvale di una Segreteria per il disbrigo degli affari amministrativi.

La determinazione del numero dei componenti della Segreteria nonché del tipo e della durata dei rapporti di lavoro e/o collaborazione con i membri della Segreteria è rimessa al Consiglio, sentito il Direttore generale, tenendo presenti le esigenze e la disponibilità economica dell'Associazione.

La Segreteria è coordinata dal Direttore generale ed è incaricata dell'espletamento di ogni pratica di rilevanza interna ed esterna all'Associazione.

La Segreteria mette a disposizione del Direttore generale e del Presidente tutte le comunicazioni dirette all'Associazione e provvede alla gestione della corrispondenza, alla tenuta dei libri e dei documenti sociali, alla redazione dei verbali del Consiglio e dell'Assemblea, all'esecuzione dei pagamenti, alla riscossione delle quote sociali nonché all'espletamento di ogni altra pratica necessaria per l'attività amministrativa dell'Associazione.

8. Le Commissioni

Il Consiglio, sentito il parere del Direttore generale, può istituire all'interno della struttura dell'Associazione delle Commissioni composte da Associati appartenenti alle diverse categorie del contesto portuale nazionale.



Le Commissioni possono essere così suddivise:

1. Commissione imprese abilitate ai sensi dell'art. 17 legge n. 84/1994;
2. Commissione imprese portuali ex artt. 16 e 18 legge n. 84/1994;
3. Commissione imprese erogatrici di servizi di interesse economico generale.

Ogni Commissione è composta da un numero di Associati compreso tra 3 e 11 individuati in base ad una valutazione dei criteri dimensionali, territoriali e di rappresentatività degli Associati, al fine di costituire un gruppo di lavoro omogeneo e in grado di rappresentare adeguatamente gli interessi di tutta la categoria di riferimento.

Le Commissioni hanno la finalità di trattare e approfondire le questioni rilevanti per la categoria di riferimento, di promuovere in seno all'Associazione il dialogo sui temi esaminati, di formulare al Direttore generale e al Consiglio proposte e soluzioni, di suggerire iniziative e progetti che possono essere promossi dall'Associazione per il perseguimento degli scopi sociali.

Ogni Commissione, al momento del suo primo insediamento o in occasione di ogni rinnovo del Consiglio, nomina al proprio interno con criteri democratici un Coordinatore che si farà portavoce verso il Consiglio e verso il Direttore generale di tutte le questioni trattate dalla Commissione.

L'incarico di Coordinatore ha durata triennale, con la possibilità di rielezione, ed è a titolo gratuito.

Il Coordinatore è di diritto membro del Consiglio per tutta la durata dell'incarico.

Il Coordinatore cura l'organizzazione e la convocazione degli incontri all'interno della Commissione, redige i verbali delle riunioni della Commissione, promuove la trattazione delle questioni e delle problematiche meritevoli di approfondimento per la categoria di riferimento della Commissione, riferisce periodicamente al Consiglio e al Direttore generale circa il lavoro, l'andamento e i risultati della Commissione.

Le regole di funzionamento di ogni Commissione sono stabilite con le formalità del caso dagli stessi componenti e devono essere ispirate ai principi di garanzia della massima partecipazione degli Associati, di efficienza e buon andamento dell'attività della Commissione, di parità di trattamento dei partecipanti e di democratica condivisione di ogni iniziativa.

Ai lavori delle Commissioni è presente il Direttore generale e possono essere invitati eventualmente altri Soci o persone esterne all'Associazione, per discutere specifiche problematiche in relazione alle loro competenze.

9. Il Collegio dei Revisori dei Conti

La nomina, la composizione, la durata e il funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti sono stabiliti dallo Statuto e dalla legge.

La scelta dei componenti del Collegio deve avvenire tra soggetti di comprovata esperienza nella materia economico-commerciale-fiscale ed in quella portuale.

10. Entrate, bilanci e spese dell'Associazione

Le entrate dell'Associazione sono quelle previste dallo Statuto e devono essere utilizzate esclusivamente per il raggiungimento degli scopi sociali.

Le spese che il Presidente e il Direttore generale sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere effettuate nell'esclusivo interesse degli scopi sociali associativi.

L'Associazione può dotare il Direttore generale di una carta di credito intestata alla stessa Associazione che potrà essere utilizzata dal Direttore generale per le spese inerenti lo svolgimento delle proprie funzioni ed esclusivamente per il raggiungimento degli scopi sociali.



Per usufruire del rimborso spese, qualora non si utilizzi la carta di credito in dotazione, gli aventi diritto dovranno presentare alla Segreteria il modulo di rimborso delle spese (preparato dalla stessa Segreteria) con allegate le fatture intestate all'Associazione e la documentazione necessaria.

Il modulo di rimborso spese e tutti gli allegati saranno conservati per il tempo previsto dalla legge dal per il resoconto annuale e per tutte le verifiche necessarie.

11. Provvedimenti disciplinari

Nei confronti di ogni Socio che viene meno ai propri doveri previsti dallo Statuto, dal Regolamento o dalle determinazioni degli organi associativi possono essere adottati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo scritto o in sede di Assemblea;
- sospensione fino a tre mesi;
- esclusione per morosità;
- esclusione per gravi motivi.

Il richiamo scritto o in sede di Assemblea è applicato in caso di trasgressione di lieve entità agli obblighi dell'Associazione.

La sospensione è comminata ai Soci che turbino l'attività sociale senza impedire o pregiudicare gravemente la realizzazione dei fini sociali.

L'esclusione per morosità è decretata quando il Socio non versi la quota di rinnovo sociale entro il termine di giorni 90 (novanta) dalla scadenza prevista dalla delibera di determinazione delle quote associative, senza un motivo ritenuto valido dal Consiglio.

L'esclusione per grave motivo può essere adottata quando si accerti che il Socio:

- a) con il proprio comportamento pregiudichi gravemente l'attività sociale o il buon nome dell'Associazione;
- b) compia atti, anche non diretti contro l'Associazione, che contrastino o turbino gravemente l'attività sociale o pregiudichino comunque il conseguimento degli scopi statutari;
- c) ponga in essere condotte in grave violazione delle disposizioni dello Statuto e del Regolamento;
- d) si trovi in situazioni di incompatibilità con il raggiungimento dello scopo sociale oppure quando la permanenza dell'Associato all'interno dell'Associazione sia lesiva per l'immagine della stessa;
- e) sia assente ingiustificato per più di tre convocazioni all'Assemblea o agli altri organi sociali; tale condotta comporta anche la decadenza delle cariche sociali, compresa quella di Presidente, e l'impossibilità di rielezione a qualunque carica se non siano decorsi almeno tre anni dalla data di esclusione.

Ogni addebito di rilevanza disciplinare deve essere contestato per iscritto al Socio a cura del Presidente, di concerto con il Direttore generale.

Il Socio destinatario della contestazione può presentare per iscritto le proprie giustificazioni nel termine perentorio di gg. 10 dal ricevimento della contestazione.

Nelle more della definizione della procedura disciplinare di esclusione, in caso di infrazioni di rilevante gravità, il Consiglio può sospendere temporaneamente e cautelativamente l'Associato dall'Associazione.

L'adozione di tutti i provvedimenti disciplinari compete esclusivamente al Consiglio, previa adeguata istruttoria e sentito il parere Direttore generale, e dovrà avvenire tramite provvedimento



scritto e motivato; limitatamente alle ipotesi di sospensione e di esclusione, la decisione del Consiglio sull'emissione del provvedimento disciplinare deve essere sottoposta all'approvazione dell'Assemblea.

Anche in caso di archiviazione della procedura, la decisione deve essere comunicata per iscritto all'Associato.

Tutte le comunicazioni relative al procedimento disciplinare debbono essere effettuate con posta elettronica certificata o tramite raccomandata a.r..

12. Sistema di comunicazioni dell'Associazione

Il sistema di comunicazione dell'Associazione costituisce un protocollo finalizzato a facilitare lo scambio di informazioni, promuovere la partecipazione dei Soci, garantire il rispetto delle cariche all'interno dell'Associazione, salvaguardare le decisioni prese collegialmente. Il Socio che non rispetta tale struttura comunicativa può essere sanzionato.

La struttura comunicativa si articola su un livello di comunicazione interno/esterno e su un livello interno/interno (tra i singoli Soci, l'intera Assemblea, le Commissioni, il Consiglio, la Segreteria e il Direttore generale).

Il presente articolo regola l'accesso e la direzione dei flussi informativi, individuando le specifiche responsabilità in merito alla comunicazione tra i sopracitati soggetti.

Da e verso l'esterno: i flussi informativi dall'esterno verso l'Associazione sono gestiti dal Direttore generale, (direttore@ancip.it) e dalla Segreteria (segreteria.ancip@gmail.com), in relazione agli ambiti di competenza.

Il Direttore generale e la Segreteria comunicano con il Consiglio, informandolo periodicamente dei contenuti della comunicazione in entrata e della loro attività informativa.

Ulteriore modalità di comunicazione con l'esterno è il sito internet dell'Associazione, gestito dalla Segreteria su impulso del Direttore generale, anche secondo le direttive generali decise dal Consiglio.

Da e verso l'interno: la Segreteria (segreteria.ancip@gmail.com) comunica tramite e-mail con i Soci per tutto quello che concerne la vita dell'Associazione, le comunicazioni ufficiali, i resoconti, eccetera.

I singoli Soci comunicano attraverso la loro e-mail personale/aziendale con la Segreteria, salvo il successivo intervento del Direttore generale.

Le Commissioni comunicano attraverso i propri Coordinatori con la Segreteria, con il Direttore generale e, per il tramite del Presidente, con il Consiglio, avvalendosi di comunicazioni via e-mail e attenendosi tutti scrupolosamente al presente Regolamento.

Ulteriori modalità di comunicazione interna tra i Soci sono i mezzi interattivi come WhatsApp.

13. Elaborazione e diffusione di comunicati o campagne ufficiali dell'Associazione

L'elaborazione di comunicati, appelli, campagne di sensibilizzazione e informazione su tematiche di interesse portuale è decisa dal Direttore generale di concerto con il Presidente ed eventualmente con le Commissioni interessate in base alle competenze implicate dalla/le questione/i su cui si interviene. Ai fini della stesura del comunicato/appello, il Direttore generale si occupa del raccordo tra tutti i soggetti coinvolti, anche per quanto riguarda le campagne comunicative rivolte verso l'esterno.

La Segreteria provvede con la supervisione del Direttore generale della divulgazione del comunicato/appello ecc. attraverso i canali di diffusione dell'Associazione (sito internet, social



media, newsletter) e prendendo contatti, laddove possibile, con quotidiani, riviste, altri siti internet, ecc.

14. Rapporti con altri enti e associazioni

L'Associazione, su iniziativa del Direttore generale e del Presidente e su delibera del Consiglio, può istituire rapporti di collaborazione con altre Associazioni, Enti e Istituzioni tramite accordi e convenzioni, al fine raggiungere gli scopi statutari.

15. Trattamento dei dati personali

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali di cui al nuovo Regolamento Europeo GDPR n. 679/2016 nonché al d.lgs, 30 giugno 2003, n. 196; il titolare del trattamento è l'Associazione, nella persona del legale rappresentante. I dati personali dei Soci saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno secondo le vigenti disposizioni di legge e secondo il regolamento interno sul trattamento dei dati personali.