



## **Regolamento Interno Associazione P.V.A. – Professione Virtual Assistant**

### ***PREMESSA***

L'Associazione senza scopo di lucro P.V.A., in base alle regole del proprio Statuto, stipula il presente "Regolamento Interno" che è parte integrante dello Statuto stesso.

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'Associazione P.V.A..

Nel seguito di questo regolamento verrà usata la dicitura "P.V.A." per intendere l'Associazione Professione Virtual Assistant.

### ***ART. 1 VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO INTERNO***

Il presente regolamento è valido per tutti i soci presenti e futuri dell'Associazione P.V.A..

### ***ART. 2 MODIFICA DEL REGOLAMENTO INTERNO***

Il presente regolamento decorre dal 01.08.2023 in seguito alla prima approvazione dell'Assemblea dei soci.

Sarà valido sino a quando l'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo non lo modificherà.

Qualora almeno il 60% dei soci presentino richiesta, con lettera scritta, affinché il presente regolamento venga rivisto e modificato in alcune sue parti, il Consiglio Direttivo ha l'obbligo di prendere in esame la richiesta e ridiscutere il regolamento in Assemblea.

#### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)



### **ART. 3 MODALITÀ DI ISCRIZIONE DEL SOCIO E QUOTE**

Appartengono a P.V.A. Italia i professionisti dell'Assistenza Virtuale, indipendenti e specializzati, che svolgono con autonomia professionale e competenza attività collegate al loro settore.

Possono essere soci dell'Associazione tutte le persone fisiche aventi la maggiore età.

L'ammissione a socio prescinde da qualsiasi pregiudizio di sesso, nazionalità, confessione religiosa o ideologia politica.

L'iscrizione a P.V.A. Italia avviene mediante la presentazione di una domanda di ammissione tramite mail [segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com) al Consiglio Direttivo che la valuterà.

La domanda deve contenere: una breve biografia professionale e motivazione. Entrare a far parte dell'Associazione richiede il versamento della quota associativa annuale.

La quota annuale sarà stabilita dal Consiglio Direttivo nella prima seduta all'inizio di ogni anno.

L'iscrizione impegna tutti i soci a pagare le quote sociali entro il 31 gennaio di ogni anno. La quota è valida per l'anno solare, dal 1 gennaio al 31 dicembre.

L'aspirante socio è tenuto ad accettare il contenuto dello statuto e del regolamento interno e ad accettare il pagamento della quota associativa annuale.

La quota annuale è di € 50,00 per il socio Fondatore, Senior, Junior, Sostenitore.

All'atto della prima iscrizione è richiesto un contributo € 25,00 per diritti di segreteria.

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; sulla domanda di iscrizione il Consiglio Direttivo deve comunque decidere entro 30 giorni dalla data in cui è stata ricevuta la domanda di iscrizione. In caso di accettazione

#### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)

del socio, il Consiglio Direttivo comunica l'esito positivo dell'iscrizione al socio tramite i recapiti forniti.

A decorrere dalla data in cui il Consiglio Direttivo o il Segretario iscrive l'aspirante socio nel Registro degli Associati, questi viene considerato socio a tutti gli effetti con tutti i diritti e gli obblighi derivanti. Il socio deve quindi versare la quota associativa entro 15 giorni dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo, secondo le modalità di pagamento prescritte da questo regolamento.

Il pagamento della quota associativa deve essere effettuato attraverso Bonifico alle coordinate dell'Associazione indicate sul modulo di iscrizione con causale 'quota associativa P.V.A. + anno + nome dell'associato'. In occasione del rinnovo verrà inviata una comunicazione di promemoria a tutti gli associati (via email). Per i nuovi soci: chi presenterà la domanda di ammissione dal 1° gennaio al 31 Ottobre, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dello stesso anno; chi invece presenterà la domanda dall'1 Novembre fino al 31 Dicembre, avrà la propria quota in scadenza il 31 Dicembre dell'anno successivo. Chi presenterà domanda di ammissione dal 1° novembre al 31 Dicembre dello stesso anno, non avrà diritto di voto in merito all'attività dell'Associazione relativa all'anno in corso. In caso di mancata accettazione, il Consiglio Direttivo provvederà a comunicare al socio le motivazioni che lo hanno escluso. L'aspirante socio potrà richiedere nuovamente l'iscrizione, soltanto quando non sussistano le cause che ne hanno determinato la mancata accettazione.

### **3.1 Socio Junior**

Per Socio Junior si intende una persona che intende entrare o è appena entrata nel settore dell'assistenza virtuale o che svolge un'attività avente connessione con l'assistenza virtuale e dimostra interesse alla professione. L'associato Junior gode dei vantaggi formativi e informativi dell'Associazione. Compare nella lista degli associati.

#### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)



### **3.2 Socio Senior**

Per Socio Senior si intende una persona esperta da alcuni anni nel settore con elevata specializzazione e con regolare Partita IVA.

L'associato Senior gode dei vantaggi formativi e informativi.

Compare nella pagina del sito P.V.A. REGISTRO ASSOCIATI con una scheda individuale a lui dedicata e i dati di contatto.

Per poter aderire come Associato Senior è necessario rispondere ad alcuni requisiti che attestino le capacità professionali e l'allineamento al Codice Etico dell'Associazione.

### **3.3 Formazione obbligatoria**

Per mantenere lo status di Associato Junior o Senior è necessario, oltre al versamento della quota annuale nei tempi stabiliti, partecipare almeno a 2 (due) formazioni annuali, a scelta fra quelle proposte in calendario di cui 1 (una) erogata da un Socio Onorario o da uno speaker esterno.

Il mancato ottemperamento a questa clausola comporta automaticamente il decadimento dello status di Associato.

### **3.4 Rescissione iscrizione**

Ogni associato può disdire la propria iscrizione dall'Associazione in ogni momento.

La richiesta di rescissione del proprio tesseramento va comunicata al Presidente per iscritto a mezzo raccomandata A/R o a mezzo PEC

[associazione.pva@pec.it](mailto:associazione.pva@pec.it)

In ambo i casi sarebbe opportuno specificare le motivazioni della scelta.

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.

#### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)

#### **ART. 4 CONSIGLIO DIRETTIVO**

L'Associazione è rappresentata dal Consiglio Direttivo (d'ora in poi anche "Direttivo"), che ha potere decisionale sulle scelte organizzative e varie dell'Associazione, nel rispetto della sovranità dello Statuto e dell'Assemblea degli Associati, e se ne fa carico.

Il Direttivo è composto da 4 membri aventi le cariche di:

- Presidente - Roberta Longoni
- Vicepresidente - Gloria Martellini
- Segretario - Barbara Adami
- Tesoriere - Paola Cecilia Carrara

In caso di dimissioni, morte o invalidità permanente di uno dei membri del Consiglio, l'Associazione adotterà l'uso di un membro ad interim nominato fra i membri del Consiglio Direttivo fino alla prima Assemblea ordinaria per la rielezione di un nuovo membro del C.D.

#### **4.1 Assemblee del Direttivo**

Il Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente e quando ne sia fatta richiesta da almeno uno dei suoi membri e comunque almeno una volta ogni sei mesi dall'inizio dell'anno sociale per deliberare in ordine al compimento degli atti fondamentali della vita associativa.

Il Direttivo deve, oltre a quanto indicato nello Statuto:

- redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto sulla base delle linee approvate dall'assemblea;
- sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
- compilare i progetti per l'impiego del residuo del bilancio da sottoporre all'assemblea;
- stipulare tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- formulare il regolamento interno dell'Associazione;
- deliberare circa l'ammissione, la sospensione, la radiazione, e l'espulsione dei soci;

#### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)

- favorire la partecipazione dei soci all'attività dell'Associazione;
- coordinare qualunque aspetto delle attività dei soci all'interno dei progetti dell'Associazione.

Nei casi delle cariche istituzionali (Presidente, Vicepresidente, Tesoriere e Segretario) si enuncia quanto segue:

#### ***4.2 Il Presidente***

Il Presidente è l'unico a poter rappresentare l'Associazione e cura il rapporto con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche.

Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'Associazione e presiede l'Assemblea degli Associati ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'Assemblea.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le sue mansioni spettano al Vicepresidente.

#### ***4.3 Dimissioni del Presidente***

In caso di dimissioni del Presidente, il Vicepresidente ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione.

#### ***4.4 Dimissioni del Vicepresidente***

In caso di dimissioni del Vicepresidente è il Tesoriere che ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione.

#### ***4.5 Dimissioni del Tesoriere***

In caso di dimissione del Tesoriere è il Segretario che ne assume la carica pro tempore fino a nuova elezione.

#### ***4.6 Dimissioni del Segretario***

In caso di dimissioni del Segretario è il Tesoriere che ne assume pro tempore la carica fino a nuova elezione. In caso di vacanza della carica di Segretario per



manca di soci che ne vogliono assumere l'impegno, il Tesoriere avrà funzioni di Segretario fino a nuova nomina.

Per la convocazione d'assemblea straordinaria si vedano le norme contenute nello Statuto e nel Regolamento.

#### ***ART. 5 SOCI FONDATORI***

Anche i soci fondatori sono tenuti a pagare la quota di iscrizione e la quota annuale. Hanno diritto di voto.

#### ***ART. 6 ISCRIZIONE E DOVERI DEI SOCI ORDINARI, ONORARI E SOSTENITORI***

Come regolamentato dallo Statuto.

I soci ordinari, onorari e sostenitori, che all'atto dell'adesione hanno accettato lo Statuto e il Regolamento di P.V.A., condividono gli scopi dell'Associazione e desiderano aiutarla a raggiungere detti scopi.

È fondamentale che gli impegni presi nel corso della partecipazione alle attività dell'Associazione siano portati a termine, in caso di impedimento deve esserne data comunicazione al Presidente o al Vicepresidente, pena decadenza della nomina di socio.

#### ***ART. 7 DIRITTI DEI SOCI ORDINARI E ONORARI***

A fronte del contributo attivo delineato al precedente articolo 6, il socio ordinario ha diritto a:

- partecipare all'Assemblea e di votare direttamente per l'approvazione e le modifiche dello Statuto e per la nomina degli Organi Direttivi dell'Associazione;
- conoscere i programmi con i quali l'Associazione intende attuare gli scopi sociali;

#### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)

- partecipare alle attività promosse dall'Associazione prevalentemente in modo volontario e gratuito, senza fini di lucro, anche indiretto;
- usufruire di tutti i servizi dell'Associazione;
- dare le dimissioni in qualsiasi momento, fatto salvo il pagamento integrale della quota associativa dovuta.

***7.1 Relativamente ai SOCI ONORARI si fa riferimento allo specifico Regolamento SOCI ONORARI visionabile a questo [link](#).***

#### ***ART. 8 DIRITTI DEI SOCI SOSTENITORI***

A fronte del contributo attivo delineato al precedente articolo 6, il socio sostenitore ha diritto a:

- partecipare all'Assemblea e di votare direttamente per l'approvazione e le modifiche dello Statuto e per la nomina degli Organi Direttivi dell'Associazione
- conoscere i programmi con i quali l'Associazione intende attuare gli scopi sociali;
- partecipare alle attività promosse dall'Associazione;
- usufruire di tutti i servizi dell'Associazione;
- dare le dimissioni in qualsiasi momento, fatto salvo il pagamento integrale della quota associativa dovuta.
- versare contributi in denaro o in beni materiali a titolo di liberalità

#### ***ART. 9. ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI***

Essa delibera in sessione straordinaria o in sessione ordinaria sulle materie indicate sullo Statuto e Regolamento interno.

#### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)

### ***9.1 Convocazione dell'assemblea degli Associati***

L'assemblea degli Associati è convocata dal Presidente, il quale dà comunicazione preferibilmente via email tramite la mailing-list dell'Associazione, o in via eccezionale per posta ordinaria, a consiglieri e soci con almeno 7 giorni di anticipo circa la data, la sede e l'ordine del giorno, con le eventuali proposte del Consiglio Direttivo.

### ***9.2 Nomina dei delegati***

I soci dell'Associazione impossibilitati a presenziare all'Assemblea possono nominare un delegato per l'assemblea generale, purché in regola con i versamenti delle quote sociali; un socio non potrà possedere più di una delega. Il numero potrà modificarsi negli anni in base al numero di iscritti e su decisione del Direttivo. Le deleghe, in forma scritta, dovranno pervenire all'indirizzo PEC dell'Associazione ([associazione.pva@pec.it](mailto:associazione.pva@pec.it)) prima dell'inizio dell'Assemblea degli Associati. Le deleghe verranno verbalizzate dal Segretario.

### ***9.3 Presidenza Assemblea degli Associati***

L'assemblea degli Associati è presieduta dal Presidente o da chi ne fa le veci coadiuvato dal Segretario.

## ***ART.10 CONSIGLIO DIRETTIVO- INTEGRAZIONE STATUTO E ART. 2 E 3 DEL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO***

Il Consiglio Direttivo ha anche il compito di:

- deliberare su ogni atto di carattere patrimoniale e finanziario che ecceda l'ordinaria amministrazione;
- dare il proprio parere su ogni altro oggetto sottoposto al suo esame dal Presidente;
- procedere, all'inizio di ogni anno sociale alla revisione degli elenchi dei soci al fine di accertare la permanenza dei requisiti di ammissione di ciascun socio, prendendo gli opportuni provvedimenti in caso contrario;

**PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)

- deliberare sull'adesione e partecipazione dell'Associazione ad enti ed istituzioni pubbliche e/o private che interessano l'attività dell'Associazione stessa, designando, tra i soci, i rappresentanti presso i suddetti enti ed istituzioni pubbliche e/o private;
- approvare il Regolamento Interno e deliberare sulle eventuali modifiche richieste dalla Assemblea.

Il Consiglio Direttivo, nell'esercizio delle sue funzioni può avvalersi della collaborazione di commissioni consultive e/o di studio, composte da soci e non soci e nominate dal Consiglio stesso.

Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza semplice del numero dei presenti, per alzata di mano. In caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente.

#### ***ART. 11. COMUNICAZIONI AI SOCI E 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.

Per i soci è attiva una mailing-list informativa, con la quale il Consiglio Direttivo informa in maniera aperiodica tutti gli iscritti delle attività dell'Associazione e invia le convocazioni dell'Assemblea degli Associati.

L'inserimento è automatico al momento dell'iscrizione.

Per porre fine al servizio, è sufficiente inviare una mail a

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com) inserendo nel titolo:

CANCELLAZIONE.

Per informazioni, proposte o richieste di chiarimento è possibile rivolgersi all'indirizzo mail [segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com) che ha anche valore istituzionale.

Ad esso hanno accesso tutti i membri del Consiglio Direttivo.

## **ART.12 SPESE E CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONE**

### **12.1 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 "P.V.A. – Associazione Italiana Assistenti Virtuali");
- biglietti aerei, bus, treno;
- pedaggi autostradali.

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al Consiglio Direttivo il modulo di rimborso spese (preparato dal Consiglio Direttivo) con allegate le eventuali 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 Tesoriere 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.

Nel caso di partecipazione individuale a corsi formativi organizzati da altri enti ma inerenti alla mission dell'Associazione e non inserite nel bilancio preventivo approvato dall'Assemblea, queste saranno poste nell'ordine del giorno della prima Assemblea utile che delibererà in relazione a eventuali richieste di partecipazione e di conseguente rimborso spese pervenute al Consiglio Direttivo.

## **ART. 13 SVILUPPO INIZIATIVE DELL'ASSOCIAZIONE**

Le iniziative ufficiali dovranno essere assoggettate all'approvazione del Consiglio Direttivo, il quale vaglierà, approverà e stilerà il calendario di tutte le iniziative nell'arco dell'anno.

### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)



#### **ART. 14 PARTECIPAZIONE ALLE INIZIATIVE DELL'ASSOCIAZIONE**

I soci fondatori, ordinari, volontari e sostenitori hanno facoltà di partecipare alle attività proposte e organizzate da P.V.A.

Una volta iscritti a tali attività i soci si impegnano a partecipare con regolarità e costanza in modo da non danneggiare gli altri partecipanti e consentire il regolare svolgimento dell'iniziativa proposta. In caso di reiterata inadempienza del socio agli obblighi su esposti, il Consiglio Direttivo dichiarerà decaduto il socio.

#### **ART.15 RAPPORTI CON L'ESTERNO**

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di collaborazione, convenzioni e sponsorizzazioni con aziende o enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo.

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 Direttivo.

#### **ART. 16 PIATTAFORME WEB**

L'Associazione utilizza i seguenti strumenti informatici per comunicare e promuoversi:

- Sito web ufficiale dell'Associazione P.V.A.:  
<https://www.professionevirtualassistant.com/>
- Indirizzo di posta elettronica dell'Associazione:  
[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)
- Pagina Facebook:  
<https://www.facebook.com/PROFESSIONEVIRTUALASSISTANT>

#### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)



- Pagina LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/professione-virtual-assistant/>
- Profilo INSTAGRAM: <https://www.instagram.com/professione.virtual.assistant/>
- Newsletter ospitata sul servizio BREVO (ex Sendinblue) per una promozione rivolta sia all'interno che all'esterno.

Il Direttivo si riserva per il futuro di modificare o creare nuovi account.

Il sito web è uno degli strumenti principali con cui l'Associazione intende pubblicizzare la sua azione e tenere contatti con i soci.

È cura del Direttivo, o di membri opportunamente designati da esso, gestire e aggiornare i contenuti del sito internet dell'Associazione.

Il Direttivo, o membri opportunamente designati da esso, è responsabile di tutti gli strumenti mediatici (Internet, posta elettronica, social, etc.), ne possiede le password di accesso, è amministratore di tali strumenti e ne modera i contenuti e le discussioni.

Tale responsabilità può essere delegata dal Direttivo ad uno o più Soci, anche per un periodo continuativo. La responsabilità, in caso di delega, è del Socio designato dal Direttivo.

### **ART. 17 VARIE**

In generale, ai membri del Direttivo compete la gestione del sito web, la gestione delle relazioni esterne, la gestione e custodia della documentazione e delle attrezzature e, comunque, di tutto ciò che si attiene alla vita dell'Associazione.

Nello svolgere tali compiti possono essere aiutati da altri Soci.

L'attività istituzionale del Direttivo è gratuita e le prestazioni dei Soci sono prevalentemente gratuite, salvo i rimborsi per le spese effettuate, o eventuali particolari iniziative che prevedano una retribuzione, che devono comunque essere approvate dal Direttivo.

#### **PVA - Professione Virtual Assistant**

Associazione Italiana Assistenti Virtuali

Via Grosseto, 5 - 20156 Milano

CF. 97944610159

[segreteria@professionevirtualassistant.com](mailto:segreteria@professionevirtualassistant.com)

[www.professionevirtualassistant.com](http://www.professionevirtualassistant.com)



### **ART. 18 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il registro degli associati viene conservato nel rispetto delle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR)). Il titolare del trattamento è l'Associazione nella persona del legale rappresentante presidente Roberta Longoni.

I dati personali dei soci saranno conservati e trattati come da documento Privacy sottoscritto all'atto dell'iscrizione e visionabile al seguente [link](#).

### **ART. 19 USO DEI LOGHI**

Al momento dell'iscrizione all'Associazione viene fornito il logo personalizzato. Si raccomanda di prendere visione del documento 'Linee guida per il corretto utilizzo del logo ufficiale' disponibile al seguente [link](#).

### **ART. 20 DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento, si fa riferimento allo Statuto dell'Associazione. Eventuali future modifiche potranno essere deliberate solo dal Consiglio Direttivo e saranno comunicate ai soci in Assemblea.

Il regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.

Lì, 01 agosto 2023