



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI DEL**

### **CSV COSENZA ETS**

*(approvato in assemblea dei Soci del 19/05/2025)*

## Sommario

TITOLO I - Finalità.....	1
Articolo 1 - Finalità del Regolamento .....	1
TITOLO II - Soci.....	1
Articolo 2 - Ammissione nuovi soci (art. 6 dello statuto) .....	1
Articolo 3 - Quota associativa, morosità e decadenza del socio (artt. 8 e 12 dello statuto) .....	2
Articolo 4 - Doveri dei soci (art. 7 dello statuto).....	2
TITOLO III - Organi.....	2
Articolo 5 - Convocazione e svolgimento dell'Assemblea (art. 12 dello statuto) .....	2
Articolo 6 - Convocazione e svolgimento dell'Assemblea elettiva (art. 12 dello statuto) .....	3
Articolo 7 - Consiglio Direttivo (art. 13 dello statuto).....	6
Articolo 8 - Giunta esecutiva (art. 14 dello statuto).....	6
TITOLO IV - Funzionamento del CSV Cosenza ETS.....	7
Articolo 9 - Servizi del CSV COSENZA ETS .....	7
Articolo 10 - Sportelli territoriali .....	7
Articolo 11 - Procedura di spesa.....	8
TITOLO V - Rimborsi spesa.....	8
Articolo 12 - Tipologia di Rimborsi .....	8
Articolo 13 - Documentazione delle spese.....	8
Articolo 14 - Entità massima delle spese .....	9
Articolo 15 - Scadenza per la richiesta di rimborso .....	9

## TITOLO I - Finalità

### **Articolo 1 - Finalità del Regolamento**

Il presente Regolamento attua le norme dello Statuto del CSV Cosenza ETS.

## TITOLO II - Soci

### **Articolo 2 - Ammissione nuovi soci (art. 6 dello statuto)**

L'Organizzazione che chiede l'ammissione al CSV Cosenza ETS deve inoltrare, tramite PEC, domanda sottoscritta dal Legale Rappresentante, al Consiglio Direttivo dell'Associazione, nella quale dichiara di accettare lo Statuto ed il Regolamento. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) copia dello statuto e dell'atto costitutivo;
- b) copia del Decreto di iscrizione al RUNTS;
- c) relazione sull'attività dell'organizzazione;
- d) copia del bilancio/rendiconto economico/finanziario;
- e) copia del registro dei volontari regolarmente vidimato;
- f) copia della polizza assicurativa dei volontari in corso di validità;
- g) delibera dell'organismo statutariamente competente in cui viene presa la decisione di aderire al CSV Cosenza ETS;
- h) indirizzo della Casella PEC (Posta Elettronica Certificata);
- i) l'apposita domanda di ammissione a socio dovrà essere corredata da una relazione che attesti la partecipazione quantitativa, nell'arco di 18 mesi, rispetto ai servizi erogati e ai percorsi avviati dal CSV Cosenza.

Una Commissione appositamente nominata dal Consiglio Direttivo del CSV Cosenza ETS, coadiuvata dal Direttore, convoca il Presidente ed i soci dell'Associazione richiedente al fine di acquisire ulteriori elementi di conoscenza sugli scopi e sulle attività svolte. Completato l'iter di conoscenza, la Commissione provvede a redigere una relazione da sottoporre al Consiglio Direttivo del CSV Cosenza ETS che esprime un parere entro sessanta (60) giorni dalla presentazione della domanda.

### ***Articolo 3 - Quota associativa, morosità e decadenza del socio (artt. 8 e 12 dello statuto)***

L'entità della quota associativa viene stabilita dall'Assemblea e deve essere versata entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Trascorsi trenta giorni dal termine indicato, il Presidente invita, a mezzo PEC, i Soci inadempienti ad ottemperare al pagamento entro i successivi 30 (trenta) giorni, decorsi i quali il Consiglio Direttivo ne dichiara la morosità e propone all'Assemblea la decadenza da Socio. La medesima decadenza sarà comunicata all'interessato tramite PEC.

La decadenza o il recesso da Socio non dà diritto alla restituzione di alcun versamento effettuato a favore del CSV.

### ***Articolo 4 - Doveri dei soci (art. 7 dello statuto)***

Fatti salvi i doveri dei soci previsti nello statuto, le organizzazioni aderenti al CSV Cosenza ETS dovranno:

- a) comunicare per iscritto entro 30 gg l'avvenuta variazione del nominativo del legale rappresentante, della sede legale e di ogni altra eventuale informazione riguardante l'associazione;
- b) possedere un indirizzo di posta certificata al fine di partecipare alla vita associativa;
- c) fornire al CSV ogni anno i documenti contabili ed ogni altra documentazione necessaria al controllo così come previsto dallo statuto art. 7 e nel rispetto degli artt. 93 c.5 e 96 del Codice Terzo Settore.

## **TITOLO III - Organi**

### ***Articolo 5 - Convocazione e svolgimento dell'Assemblea (art. 12 dello statuto)***

La convocazione dell'Assemblea avviene a mezzo PEC indicante sede, luogo, ora e gli argomenti all'ordine del giorno.

La documentazione relativa agli argomenti da trattare oltre al verbale della seduta precedente (qualora non approvato), viene resa disponibile nell'area riservata almeno 7 (sette) giorni prima della riunione.

Qualora, al momento della convocazione dell'Assemblea, il numero complessivo di Organizzazioni

di Volontariato associate fosse inferiore alla metà più uno del totale degli associati, i voti attribuiti a ciascuna Organizzazione di Volontariato sono incrementati in modo da garantire l'attribuzione della maggioranza assoluta dei voti esprimibili, ai sensi della lettera f, art. 61 del D.lgs. 117/2017. Il numero degli associati che rileva è quello al momento della convocazione.

È facoltà di ciascun Ente farsi rappresentare in Assemblea da altro componente della propria compagine sociale, diverso dal proprio Rappresentante Legale, purché sia prodotta al CSV Cosenza ETS espressa designazione e formale delega almeno 5 gg prima della data prevista per l'adunanza.

Il CSV Cosenza ETS, infatti, si riserva la facoltà di effettuare la verifica della sussistenza del rapporto associativo attraverso il libro dei soci volontari dell'Ente.

Sempre mediante delega scritta, i Soci possono farsi rappresentare in Assemblea anche da altro associato, purché sia prodotta al CSV Cosenza ETS espressa designazione e formale delega. In tale eventualità, l'Ente Socio conferisce delega ad altro Ente Socio, per il tramite del Rappresentante Legale. L'Ente delegato, poi, assegnerà la delega alla medesima persona che lo rappresenta.

Gli associati possono, inoltre, intervenire all'Assemblea mediante mezzi di telecomunicazione ed esprimere il voto per via elettronica, purché sia possibile verificare l'identità dell'associato (Art.24 c. 4 CTS per come modificato dalla L. 104 del 7 luglio 2024).

È escluso dal diritto di voto in assemblea il socio che sia stato dichiarato moroso dal Consiglio Direttivo secondo quanto previsto dal precedente articolo 3, a meno che non adempia al pagamento della quota sociale almeno un giorno lavorativo prima dell'inizio dei lavori. È escluso, altresì, il Socio dichiarato inadempiente ai sensi dell'Art. 7 dello Statuto.

## ***Articolo 6 - Convocazione e svolgimento dell'Assemblea elettiva (art. 12 dello statuto)***

L'Assemblea elettiva viene convocata tramite PEC dal Presidente almeno 60 (sessanta) giorni prima della data fissata per la riunione indicando l'orario di inizio e di fine delle votazioni. Hanno diritto al voto per la nomina dei componenti degli organi sociali, tutti i soci in regola con il pagamento delle quote sociali come previsto dal precedente Art. 3.

### **A. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature devono essere complete delle generalità del soggetto candidato, nonché dei dati dell'associazione alla quale lo stesso appartiene in qualità di socio nonché da CV aggiornato che sarà reso pubblico ai soci.

Le candidature per il ruolo di Presidente devono essere presentate personalmente presso la Sede

centrale del CSV Cosenza, negli orari di apertura degli uffici, entro 30 (trenta) giorni dalla data fissata per l'assemblea elettiva e dovranno essere accompagnate dalla sottoscrizione di un numero pari ad almeno un quinto delle associazioni socie nella persona del legale rappresentante. Il socio, nella persona del suo legale rappresentante, può sottoscrivere una sola candidatura a Presidente. La sottoscrizione avviene presso gli sportelli territoriali negli orari d'ufficio, previa verifica dell'identità del sottoscrittore ad opera degli operatori del CSV Cosenza.

Le candidature a componente del Consiglio Direttivo devono essere presentate dagli associati in Assemblea elettiva almeno 30 (trenta) giorni prima direttamente presso sportelli territoriali del CSV Cosenza, negli orari di apertura, dagli interessati o dai delegati in caso di legittimo impedimento; non richiedono firme di sottoscrizione dei soci.

Tutte le associazioni che esprimono un candidato devono essere, all'atto della presentazione della candidatura, in regola con il pagamento delle quote sociali.

Le candidature a componente del Collegio dei sindaci revisori e del Collegio dei garanti devono essere presentate almeno 30 (trenta) giorni prima direttamente presso la sede centrale del CSV Cosenza, negli orari di apertura, dagli interessati corredati da curriculum vitae.

#### **B. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Per la composizione del Consiglio direttivo vengono definite cinque aree territoriali, che coincidono con il raggruppamento dei distretti sociosanitari identificati dalla Regione Calabria.

Nello specifico si individuano le seguenti aree:

Urbana: distretto sociosanitario di Cosenza e Rende;

Hinterland: distretto di Acri, Rogliano, Montalto e città di San Giovanni in Fiore; Tirreno: distretto di Paola, Amantea e Scalea/Praia;

Ionio: distretto di Corigliano-Rossano, Cariati e Trebisacce; Pollino: distretto di Castrovillari e San Marco Argentano.

Il consiglio si compone di un numero pari a 15 membri (art 13 Statuto) così ripartiti: i primi 10 membri del consiglio sono destinati ai primi 2 candidati più votati per ogni area territoriale; i restanti consiglieri saranno individuati tra i candidati con il maggior numero dei voti sull'intera provincia.

In caso di assenza di candidature in una o più aree territoriali la composizione del Consiglio Direttivo sarà completata dai candidati che totalizzeranno il maggior numero di preferenze, a prescindere dall'area di appartenenza.

In caso di dimissione o decadenza dalla carica di consigliere si provvederà alla sua sostituzione attingendo all'elenco degli eletti alla stessa area del dimissionario o decaduto. In caso non vi siano nominativi a cui attingere, si procederà alla sua sostituzione attingendo all'elenco generale tra i più votati dell'intera provincia, lo stesso criterio si utilizza per i 5 membri restanti.

**C. COMMISSIONE ELETTORALE**

Prima della convocazione dell'Assemblea elettiva, nell'assemblea immediatamente precedente, viene eletta su proposta del Presidente la Commissione elettorale, costituita da tre persone appartenenti ad associazioni socie in regola con le quote sociali e due supplenti, coadiuvata da un componente scelto fra i collaboratori tecnici del CSV, con compito di supporto all'espletamento delle attività della Commissione stessa. I componenti della Commissione elettorale sono ineleggibili alle cariche sociali.

La Commissione provvede a individuare al suo interno un presidente e un segretario incaricato di redigere il verbale delle operazioni di voto e dei risultati delle operazioni.

I compiti della Commissione elettorale sono:

- a) stabilire l'orario di apertura e di chiusura delle operazioni di voto e renderlo pubblico;
- b) verificare, a norma di statuto, la sussistenza dei requisiti di ammissione al voto e delle deleghe per il diritto del voto dei soci;
- c) verificare la regolarità delle candidature pervenute e rendere pubblici i nominativi dei candidati con l'indicazione, per il Consiglio Direttivo, dell'area territoriale di riferimento di ciascun candidato;
- d) costituire il seggio elettorale che dovrà predisporre le schede elettorali, distintamente con colori diversi per ciascun organo da eleggere, e che conterranno i nominativi di tutti i candidati. Dette schede sono controfirmate da tutti i componenti della Commissione Elettorale;
- e) decidere sulla validità del voto espresso dai soci;
- f) approvare e sottoscrivere il verbale che riporti l'esito delle votazioni;
- g) provvedere per mezzo del Presidente della commissione alla proclamazione degli eletti.

**D. MODALITÀ DI VOTAZIONE**

Nelle elezioni per il rinnovo del Presidente dell'Associazione, ogni socio ha diritto di esprimere un solo voto di preferenza, mediante una "X" in corrispondenza del nome prescelto.

Nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio Direttivo, ogni socio ha diritto di esprimere un numero di preferenze pari a 5 (cinque). Il voto viene espresso mediante una "X" in corrispondenza dei nominativi prescelti.

Nelle elezioni per il rinnovo del Collegio dei sindaci revisori e del Collegio dei garanti ogni socio ha diritto di esprimere tre voti di preferenza, mediante una "X" in corrispondenza del nome prescelto, per i componenti effettivi e due voti di preferenza, mediante una "X" in corrispondenza del nome prescelto, per i componenti supplenti.

Nel caso in cui il numero di candidati coincida con il numero di componenti da eleggere, l'Assemblea,

su proposta del Presidente, può procedere ad una votazione per acclamazione.

**E. SCHEDE NULLE**

Saranno considerate nulle:

- a) le schede riportanti un numero maggiore di preferenze espresse rispetto al numero delle preferenze da esprimere;
- b) le schede che rendono incomprendibile la volontà dell'elettore;
- c) le schede che riportano, cancellature, abrasioni o qualsivoglia segno di riconoscimento.

**Articolo 7 - Consiglio Direttivo (art. 13 dello statuto)**

La convocazione del Consiglio Direttivo avviene tramite e-mail da inviarsi 5 (cinque) giorni prima della data della riunione e deve essere indicato il luogo, il giorno l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno. La documentazione relativa agli argomenti da trattare sarà disponibile nell'area riservata almeno 3 (tre) giorni prima. Nei casi di urgenza lo stesso può essere convocato per le vie brevi con un preavviso minimo di almeno ventiquattro ore.

È ammessa la partecipazione dei consiglieri anche online tramite link fornito dalla segreteria del CSV Cosenza ETS. Durante tutto il tempo della riunione i consiglieri dovranno restare connessi (consentire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni, garantire la certezza dell'identificazione dei partecipanti) e in luoghi idonei alla partecipazione al fine di poter verificare la correttezza dello svolgimento della riunione e dar modo al Presidente di verificare il corretto espletamento del voto.

Il Consiglio direttivo può costituire gruppi di lavoro, permanenti o specifici ed affidare responsabilità ai suoi membri per il perseguimento di specifici obiettivi.

Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a 3 (tre) sedute del Consiglio Direttivo nell'arco dell'anno solare. Entro 7 (sette) giorni dalla delibera di decadenza, il Presidente, mediante posta certificata, notifica all'interessato la predetta delibera, per il tramite dell'Associazione che ne ha proposto la candidatura.

**Articolo 8 - Giunta esecutiva (art. 14 dello statuto)**

La Giunta esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente del CSV, con le stesse modalità del Consiglio Direttivo. Nei casi di urgenza la stessa può essere convocata per le vie brevi con un preavviso minimo di almeno 24 ore. In caso di riduzione dei membri della Giunta esecutiva a meno della metà, il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, ne elegge il componente

mancante.

Decade il componente che, senza giustificato motivo, non intervenga a 3 (tre) sedute della Giunta esecutiva nell'arco dell'anno solare.

È ammessa la partecipazione dei membri anche online tramite link fornito dalla segreteria del CSV Cosenza ETS.

Durante tutto il tempo della riunione essi dovranno restare connessi (consentire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni, garantire la certezza dell'identificazione dei partecipanti) e in luoghi idonei alla partecipazione al fine di poter verificare la correttezza dello svolgimento della riunione e dar modo al Presidente di verificare il corretto espletamento del voto.

La Giunta esecutiva, quando lo ritiene opportuno, può convocare alle proprie riunioni i componenti del Consiglio Direttivo a cui sono state affidate specifiche responsabilità.

## TITOLO IV - Funzionamento del CSV Cosenza ETS

### ***Articolo 9 - Servizi del CSV COSENZA ETS***

I servizi del CSV di Cosenza vengono erogati nel rispetto dei principi indicati dall'art. 63 c. 3 del Codice del Terzo settore. I servizi sono erogati nel rispetto della programmazione e sostenuti con risorse derivanti dal FUN. Inoltre, saranno offerti ulteriori servizi attingendo ad altre forme di finanziamento meglio dettagliati nella carta dei servizi a disposizione degli utenti.

### ***Articolo 10 - Sportelli territoriali***

Il Centro Servizi di Cosenza, oltre alla sede centrale, può dotarsi di sportelli territoriali adeguatamente attrezzati.

Su proposta del Direttore del CSV, sarà il Consiglio Direttivo che, considerata la necessità di avvicinare, coinvolgere e stimolare le associazioni presenti sul territorio, avrà il compito di deliberare l'apertura di nuovi sportelli territoriali.

### **Articolo 11 - Procedura di spesa**

Tutti gli acquisti necessari al funzionamento del Centro di Servizio, nelle sue strutture centrali ed in quelle periferiche, saranno realizzati centralmente su indicazione del Direttore del CSV e autorizzati dal Presidente. Nella contabilità generale, saranno tuttavia definiti sottoconti specifici per le diverse strutture operative.

Nella richiesta di preventivi gli uffici dovranno fare riferimento alla short list il cui elenco è consultabile sul sito del CSV Cosenza, previa iscrizione come da relativo regolamento.

Laddove sia possibile e purché siano rispondenti alle esigenze tecniche dei servizi del Centro, prima di procedere a decisioni relative ad eventuali spese da sostenere, dovrà essere verificata la disponibilità delle pubbliche amministrazioni e di altri enti ed organizzazioni (anche sociali) a mettere a disposizione gratuitamente beni mobili ed immobili, nonché ore uomo di personale di loro competenza.

Inoltre, sarà data priorità nella scelta dei fornitori alle cooperative sociali che svolgono attività di produzione finalizzata all'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate.

## **TITOLO V - Rimborsi spesa**

### **Articolo 12 - Tipologia di Rimborsi**

I rimborsi si distinguono in rimborsi per attività istituzionale e rimborsi per attività di servizio.

Le spese per attività istituzionale sono quelle sostenute dai membri degli organismi istituzionali del CSV Cosenza nell'ambito dello svolgimento delle iniziative istituzionali. Tali spese devono riguardare soggiorno, trasporti e/o carburante, pasti e altre spese documentabili e devono essere espressamente autorizzate dal Presidente del CSV, in relazione all'incarico attribuito.

Le spese per attività di servizio sono sostenute dai dipendenti nell'ambito dello svolgimento delle attività fuori dalla sede di lavoro abituale e devono riguardare soggiorno, trasporti e/o carburante, pasti, telefono e altre spese documentabili le quali devono essere espressamente autorizzate dal Direttore del CSV, in relazione all'incarico attribuito.

### **Articolo 13 - Documentazione delle spese**

La forma scelta per la documentazione delle spese sostenute è quella del rimborso analitico (modulo richiesta di rimborso spesa).

Per quanto riguarda le spese di soggiorno queste dovranno essere documentate mediante ricevuta fiscale e dovranno essere coerenti con l'incarico da svolgere che dovrà essere riportato nel modulo

di richiesta di rimborso. Per quanto riguarda la documentazione di spese di viaggio e trasporto è necessario che:

- le spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici (ferrovie, aerei, ecc.) siano direttamente documentabili, mediante l'esibizione dei relativi biglietti;
- le spese per i viaggi compiuti con propri mezzi devono essere determinate come indennità chilometriche sulla base della distanza effettivamente percorsa. Quest'ultima viene calcolata per i consiglieri dal luogo di residenza, mentre per il personale dipendente si fa riferimento alla sede del proprio luogo di lavoro.

### **Articolo 14 - Entità massima delle spese**

Le spese che il CSV Cosenza può riconoscere sono:

- spese di soggiorno: rimborso per pernottamenti in alberghi di categoria massima "tre stelle";
- spese di viaggio e trasporto: in treno seconda classe; con altri mezzi pubblici, su tratte extraurbane e qualora criteri di comodità, economicità o razionalità lo rendano necessario; con auto propria quantificando la spesa ad un costo medio pari a € 0,60 a km;
- spese di vitto: rimborso per un massimo di € 23,00 per ogni giorno di permanenza fuori dalla sede del Centro e richiesta dal particolare incarico da svolgere;
- I punti sopra esposti possono essere soggetti a variazione sulla base di specifici casi che vengono di volta in volta esaminati ed autorizzati.

### **Articolo 15 - Scadenza per la richiesta di rimborso**

Le richieste di rimborso devono essere effettuate su moduli appositamente predisposti e consegnati, completi di tutti gli allegati, alla sede centrale entro il 31 dicembre dell'anno a cui si riferiscono altrimenti non saranno rimborsati.

## **INFORMATIVA PRIVACY**

### **CSV Cosenza ETS - C.F. 98052630781**

Gentile Socio

Con la presente informativa Privacy, Le diamo tutte le informazioni relative a come e per quali ragioni trattiamo i Dati Personali che ci vengono forniti o che noi raccogliamo per lo svolgimento delle attività interne all'associazione. Le daremo inoltre tutte le informazioni relative ai Suoi diritti che la normativa italiana ed Europea vigente in materia di protezione dati e rispetto della dignità umana prevedono in Suo favore.

#### **1. Definizione di “Dato personale”, “Categorie particolari di dati personali” e natura dei dati trattati**

Ai fini della presente informativa Privacy per “Dato Personale” si intende qualsiasi informazione che identifica o rende identificabile una persona fisica (quali per esempio anagrafica, codice fiscale, recapiti telefonici, email). Rientrano nella categoria particolari di Dati personali i dati che consentono di rilevare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, all'orientamento sessuale della persona.

#### **2. Finalità e base giuridica del trattamento**

La raccolta delle informazioni che La riguardano è strettamente necessaria ai fini del corretto svolgimento delle attività dell'associazione previste da Statuto e Regolamento vigenti.

La base di liceità del trattamento è:

- richiesta di adesione, contratto associativo e invio comunicazioni inerenti attività e servizi dell'associazione (art. 6 comma 1 lett. b GDPR);
- in relazione alle immagini/video, per la pubblicazione sul sito ufficiale, sulla pagina FB o i social network ufficiale o su newsletter o su materiale cartaceo di promozione delle attività istituzionali/consenso al trattamento (art. 6 comma 1 lett. a GDPR)
- per adempiere agli obblighi di legge (es. fiscali, assicurativi, lavoro ecc.) a cui è tenuta l'Associazione (art. 6 comma 1 lett. c GDPR)

Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di accettare la richiesta di adesione all'associazione.

#### **3. Modalità di trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza, minimizzazione, necessita e finalità.

Tutti i trattamenti sono effettuati sia con sistemi informatici che cartacea, con modalità e strumenti volti a garantire sicurezza e riservatezza.

#### **4. Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali sono conservati nel rispetto del principio di limitazione della conservazione dei dati nonché di specifiche disposizioni normative a cui il Titolare del trattamento è tenuto. Il periodo di conservazione è limitato alla durata del rapporto associativo.

Saranno conservati per finalità di archivio, obblighi legali o contabili o fiscali o per legittime esigenze di tutela,

con esclusione di comunicazioni a terzi e diffusione, in ogni caso applicando i principi di proporzionalità e minimizzazione.

## 5. Comunicazione dei dati

La Comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici verrà effettuata in esecuzione di obblighi normativi, nel rispetto del principio di accountability e minimizzazione a Organismi di controllo, (es. OTC, ONC.), autorità di pubblica sicurezza, autorità giudiziaria.

## 6. Trasferimento dei dati

I dati personali non saranno trasferiti né a soggetti stabiliti in ambito UE né FUORI UE.

## 7. Soggetti o categorie di soggetti coinvolti ed autorizzati al trattamento:

- Il Titolare del trattamento dei dati personali è CSV Cosenza ETS, Viale G. Mancini, 77/F – 87100 Cosenza, esercita la titolarità il legale rappresentante pro tempore, contattabile al seguente indirizzo: [presidente@csvcosenza.it](mailto:presidente@csvcosenza.it)
- il **Responsabile della Protezione dei dati** è l'Ing. Carmelo Gulli email: [carmelo.gulli@pec.it](mailto:carmelo.gulli@pec.it)
- **Delegati dal Titolare al trattamento:** Direzione, Segreteria amministrativa, personale dipendente CSV Cosenza.

**Responsabili Esterni del Trattamento:** ente gestore della posta elettronica certificata.

## 8. I suoi diritti

La normativa vigente Le riconosce l'esercizio di specifici diritti. In qualità di interessato/a, previa richiesta (in forma scritta) al Legale Rappresentante per il tramite del Responsabile della Protezione dei Dati.

L'interessato ha diritto:

- Ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano.
- Conoscere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e delle modalità di trattamento, nonché gli estremi identificativi dei responsabili del trattamento dei dati personali.
- Conoscere l'indicazione degli estremi identificativi dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati.
- Ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che La riguardano.
- Ottenere la cancellazione e la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.
- Richiedere l'elenco degli accessi effettuati ai propri dati personali.
- Richiedere la trasmissione dei propri dati personali ad un'altra struttura in formato leggibile con le più comuni applicazioni informatiche (c.d. portabilità dei dati).
- Presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali in caso di illecito trattamento dei dati personali seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web dell'Autorità Garante [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

## 9. Modifiche alla presente Informativa Privacy

Nel tempo, potrebbe rivelarsi necessario aggiornare questa informativa Privacy sia ai fini dell'adeguamento a eventuali nuove disposizioni, sia in base a esigenze interne aziendali. Per tale ragione, La invitiamo a riesaminare regolarmente la presente Informativa Privacy, pubblicata sul nostro sito web: [www.csvcosenza.it](http://www.csvcosenza.it). Le modifiche sostanziali saranno indicate all'inizio dell'Informativa Privacy e, ove necessario, Le sarà richiesto di prestare un nuovo consenso.

## 10. Contatti

Il Titolare del trattamento dei dati personali è CSV Cosenza ETS, Viale G. Mancini, 77/F – 87100 Cosenza, contattabile al seguente indirizzo: [presidente@csvcosenza.it](mailto:presidente@csvcosenza.it)

Responsabile della Protezione dei dati Carmelo Gulli, e-mail [carmelo.gulli@pec.it](mailto:carmelo.gulli@pec.it)

*La presente informativa redatta ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 in lingua italiana è da ritenersi la versione Ufficiale.*