



ALLEANZA CONTRO IL CANCRO

Regolamento

Dicembre 2020

Art. 1 – Scopi

L'Associazione Alleanza contro il cancro (di seguito chiamata Associazione o ACC) persegue gli scopi istituzionali di cui all'art. 2 dello Statuto. Sono strumentali alle finalità di cui al comma precedente le attività descritte nei commi 2 e 3 del medesimo articolo 2.

L'Associazione intende svolgere un ruolo significativo nel perseguimento degli obiettivi della ricerca italiana in campo sanitario e nel trasferimento dei relativi risultati alla pratica clinica agendo, come indicato nei richiamati articoli dello Statuto, a livello nazionale e internazionale; stabilendo collaborazioni e collegamenti con le altre Reti italiane e internazionali e con le Società scientifiche per contribuire, con il proprio operato, a migliorarne i risultati sotto il profilo qualitativo e quantitativo.

Art. 2 - Oggetto e finalità del Regolamento Interno

Il presente regolamento disciplina, in conformità alle leggi vigenti e nel rispetto dello Statuto, l'organizzazione interna e il funzionamento dell'Associazione, nonché il funzionamento e le competenze di organi, personale, Working Group (WG) e Comitati di cui è composta, e ne detta le norme di contabilità.

Esso rappresenta - unitamente allo Statuto - il quadro regolamentare di riferimento per l'attività dell'Associazione e per le determinazioni dei suoi organi, relativamente alle materie trattate.

Art. 3 - Principi di organizzazione

1. L'organizzazione dell'Associazione, e il suo funzionamento, si uniformano ai seguenti principi:
 - a. Carattere strumentale dell'apparato organizzativo rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali;
 - b. Efficacia ed efficienza dell'azione;
 - c. Piena collaborazione tra i diversi organismi associativi e finalizzazione della loro attività verso obiettivi comuni.

Art. 4 - Organi dell'Associazione

Sono organi dell'Associazione: il Presidente, il Vicepresidente, il Consiglio Direttivo, il Comitato Esecutivo, il Direttore Generale, l'Assemblea, la Consulta, il Segretario Scientifico, il Collegio dei Revisori dei conti.

Tutte le cariche, a eccezione del Direttore Generale e del Collegio dei Revisori dei Conti, sono gratuite.

I componenti del Consiglio Direttivo hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio secondo la normativa in vigore per gli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico e il presente regolamento (art. 26).

L'appartenenza agli organi e agli organismi interni (disciplinati dal presente regolamento) dell'Associazione è incompatibile con qualsiasi carica che, a giudizio dell'Assemblea, possa essere in competizione con gli scopi dell'Associazione e/o possa dar luogo a un conflitto di interessi.

Art. 5 – Il Consiglio Direttivo

La nomina, la durata e la composizione del Consiglio Direttivo sono regolate dall'articolo 8 dello Statuto. Decadono dalla carica i membri del Consiglio Direttivo che, senza giustificato motivo, non intervengano a 3 (tre) sedute consecutive.

Il Consiglio Direttivo - nel rispetto dello Statuto dell'Associazione e del presente Regolamento - disciplina, nella prima riunione, il proprio funzionamento in relazione a:

- partecipazione e verbalizzazione delle adunanze;
- istituzione e funzionamento di eventuali organismi interni di studio o consultivi.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente dell'Associazione almeno quindici (15) giorni prima della data fissata per la riunione, salvo che particolari ragioni d'urgenza non richiedano un termine inferiore, mediante messaggio di posta elettronica da inviarsi – attraverso la segreteria di ACC – ai membri del Consiglio Direttivo in carica e al Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 6 – Poteri del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo svolge le sue funzioni nei limiti attribuitigli dall'articolo 9 dello Statuto.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei membri in carica e delibera a maggioranza assoluta dei membri presenti. La presenza, in Consiglio Direttivo, non è delegabile.

È necessario il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri per le deliberazioni che hanno a oggetto l'ammissione e l'esclusione degli associati.

Il Consiglio Direttivo è convocato e presieduto dal Presidente di ACC. Di ogni riunione del Comitato Direttivo è redatto un verbale, che sarà approvato nella seduta immediatamente successiva.

Inoltre, il Consiglio Direttivo:

1. approva i programmi e gli obiettivi annuali di ACC;
2. accetta donazioni, lasciti, contributi provenienti da soggetti terzi, nonché da eventuali sponsor, verificandone la coerenza rispetto agli scopi e alla natura dell'Associazione;
3. individua le linee guida dell'attività di ricerca, clinica e didattica, che dovranno essere condivise dagli associati;
4. nomina eventuali gruppi di lavoro con specifica competenza ai fini della elaborazione delle linee guida di cui alla lettera precedente;
5. individua i progetti di ricerca biomedica, gestionale e clinica comuni da sostenere e promuovere, stanziando le relative risorse e svolge le funzioni di coordinamento tra gli associati partecipanti;
6. valuta, promuove e favorisce, nell'ambito della normativa vigente e su richiesta degli Associati, il trasferimento temporaneo fra gli associati di ricercatori e strumenti, con il fine di accrescere il livello qualitativo della ricerca;
7. autorizza il Presidente a promuovere azioni giudiziarie e/o a resistere in giudizio.

Art. 7 – Comitato Esecutivo

La composizione e funzionamento del Comitato Esecutivo sono regolati dall'art. 10 dello Statuto. Esso è composto dal Presidente, dal Segretario Scientifico, dal Direttore Generale e da due membri del Consiglio Direttivo da questo nominati. Il Comitato Esecutivo viene convocato dal Presidente, secondo le modalità stabilite nella prima riunione, tramite la segreteria di ACC, ed è da lui presieduto. Il Comitato Esecutivo è incaricato dell'attuazione dei compiti gestionali del Consiglio Direttivo (indicati nell'articolo 9.2 dello Statuto), anche collaborando con il medesimo e coordinandone i lavori.

Art. 8 – Presidente e Vicepresidente

Le figure del Presidente e il Vicepresidente sono regolate dall'art. 7 dello Statuto.

Oltre alle attribuzioni statutarie, spettano al Presidente:

1. la definizione dell'Ordine del giorno di Assemblea, Consiglio Direttivo e Comitato Esecutivo;
2. l'approvazione - di concerto con il Direttore generale - dei verbali delle riunioni di Assemblea, Consiglio Direttivo e Comitato Esecutivo;
3. il coordinamento dei progetti di rete;
4. il coordinamento dei progetti inter-reti;
5. la supervisione dei bandi e dei progetti scientifici, europei ed extra-europei;
6. la nomina dei segretari e dei coordinatori dei Working Group, su proposta del Segretario scientifico

Art. 9 – Direttore generale

La figura del Direttore generale è regolata dall'art. 11 dello Statuto.

Il Consiglio Direttivo adotta le direttive volte alla definizione dei criteri e dei principi a cui il Direttore Generale deve attenersi nell'esercizio delle proprie funzioni; tali direttive costituiscono, altresì, il quadro di riferimento per la verifica dei risultati di gestione raggiunti.

Il Direttore Generale:

1. vigila e sovrintende alla esecuzione delle delibere del Comitato Direttivo;
2. sviluppa, tramite delega, ogni utile iniziativa per la promozione e il mantenimento dei rapporti con Enti Pubblici, operatori privati, associazioni di utenti e altre organizzazioni interessate alle finalità dell'Associazione;
3. nello svolgimento delle attività di gestione amministrativa e contabile dell'Associazione riservatagli dallo Statuto, e di quelle affidategli di volta in volta dal Consiglio Direttivo, il Direttore Generale adotta i provvedimenti più idonei per darvi attuazione e ne riporta il contenuto in apposite delibere e determinazioni, delle quali darà opportuna evidenza negli atti della Associazione;
4. può adottare, in caso di urgenza e indifferibilità, provvedimenti e determinazioni che sottopone alla ratifica del Consiglio Direttivo, alla prima seduta utile;
5. concorre alla predisposizione dei provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo con la propria attività di studio e istruttoria e formulando proposte;
6. riferisce periodicamente e presenta al Consiglio Direttivo una relazione illustrativa di quanto realizzato, in attuazione dei programmi formulati dallo stesso Consiglio e delle risorse ad esso assegnate;
7. coordina l'attività di segreteria dell'Associazione e sovrintende al lavoro del personale di ACC, verificandone presenze, ferie, permessi e quant'altro previsto dal contratto di lavoro.



Il Direttore Generale, di concerto con il Consiglio Direttivo, promuove l'attività di Fundraising dell'Associazione presso istituzioni pubbliche e private, nonché presso privati, al fine di promuovere l'attività di ricerca di ACC. In questa mansione l'Associazione può avvalersi – nel caso si reputasse necessario – di collaboratori.

Il Direttore Generale coordina l'attività di Comunicazione istituzionale, di concerto con il Presidente e il Segretario Scientifico.

Spetta al Direttore Generale la gestione operativa, tramite il personale di ACC, delle Assemblee, dei Consigli direttivi e dei Comitati esecutivi.

Secondo le necessità dell'Associazione, il Direttore Generale è assistito dal personale di segreteria, il cui organico è stabilito dal Consiglio Direttivo, mentre le cui assunzioni e retribuzioni sono stabilite dal Comitato Esecutivo.

Art. 10 – Assemblea

Composizione, compiti e funzioni dell'Assemblea sono regolati dall'art. 12 dello Statuto. L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Associazione almeno quindici (15) giorni prima della data fissata per la riunione, mediante messaggio di posta elettronica da inviarsi – attraverso la segreteria di ACC – alle segreterie dei rappresentanti legali degli associati fondatori e ordinari e ai membri del Collegio dei Revisori nella sede e/o nel domicilio comunicati dagli stessi all'Associazione. Possono partecipare all'Assemblea, senza diritto di voto, gli associati aderenti.

Le presenze vengono conteggiate prima dell'inizio della riunione.

Per le persone presenti fisicamente, la presenza viene registrata attraverso la sottoscrizione di un modulo predisposto dalla segreteria di ACC, con l'elenco dei rappresentanti legali o dei loro delegati.

In questo ultimo caso, i delegati dovranno consegnare la delega accompagnata da copia del documento di riconoscimento del delegante. La delega può essere conferita anche ad altro associato. In ogni caso, ciascun associato non può essere portatore di più di due deleghe.

I rappresentanti degli Associati che intendono partecipare all'Assemblea attraverso video e teleconferenza, dovranno darne comunicazione preventiva alla segreteria di ACC almeno 24 ore prima della riunione, per la predisposizione delle procedure tecniche.

L'Assemblea delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto. Sono tuttavia necessarie le seguenti maggioranze qualificate:

- per deliberare la partecipazione ad altri Enti, Società, associazioni o fondazioni di ogni tipo o la loro costituzione occorre la maggioranza dei due terzi degli associati aventi diritto al voto.
- per deliberare in ordine alle modifiche dello Statuto e per deliberare sulla trasformazione o sullo scioglimento dell'Associazione (determinando in tal caso le modalità di liquidazione e di devoluzione del patrimonio associativo), salvo quanto disposto dall'art. 17.3 dello Statuto, occorre la maggioranza dei tre quarti degli associati aventi diritto al voto.

Delle dichiarazioni dell'Assemblea è redatto verbale.

Il Presidente, o chi lo sostituisce temporaneamente ai sensi di Statuto, presiede l'Assemblea e ne constata la regolare costituzione, regola gli interventi, determina le modalità di votazione e proclama i risultati delle votazioni.

Art. 11 – La Consulta

1. La Consulta, di cui all'art.13 dello Statuto, è formata dagli Associati aderenti e ha il compito di nominare un loro rappresentante all'interno del Comitato Direttivo. La Consulta può altresì riunirsi per formulare pareri e proposte al Comitato Direttivo in merito a temi di interesse oncologico o attinenti al funzionamento dell'Associazione.
2. La Consulta stabilisce, all'atto della prima convocazione, le modalità di funzionamento e di convocazione e le maggioranze costitutive e deliberative.

Art. 12 - Segretario scientifico

La figura del Segretario scientifico è regolata dall'art. 14 dello Statuto.

1. Il Segretario scientifico:

- assicura al Presidente e ad ACC la collaborazione tecnico-scientifica e sovrintende al monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti scientifici dell'Associazione
- propone al Presidente una rosa di candidati per la nomina a segretari dei Working Group (WG);
- coordina e monitora le attività svolte dai Working Group, in aderenza al Piano scientifico triennale e alle strategie scientifiche adottate da ACC, anche mediante incontri periodici con i Direttori Scientifici degli Associati e i rappresentanti dei Working Group e la predisposizione e il coordinamento di Calendari annuali degli incontri;
- indirizza il finanziamento di Rete in base ai fondi della Ricerca corrente (RC) e la partecipazione a nuovi bandi scientifici, nazionali e non;

- verifica la rendicontazione scientifica ed economica dei WG e valuta le loro attività, sulla base delle quali approva il report annuale;
- propone, in accordo con il Presidente e il Consiglio Direttivo, le linee strategiche di ricerca di ACC

Per lo svolgimento delle suddette funzioni, il Consiglio Direttivo può adottare uno specifico regolamento che disciplini in dettaglio sia le specifiche attività affidate ai Working Group, che quelle di coordinamento e sorveglianza delle stesse, affidate al Segretario Scientifico;

Il Segretario Scientifico potrà svolgere i compiti assegnati, in tutto o in parte, in collaborazione con uno o più membri del Comitato Esecutivo di ACC. Egli riporta al Presidente e al Comitato Esecutivo di ACC

Art. 13 - Collegio dei Revisori

I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti hanno diritto di partecipare, senza voto deliberativo, alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Hanno il compito di:

- accertare la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- compiere periodici accertamenti sull'entità del patrimonio e la consistenza di cassa;
- esaminare i libri contabili e i bilanci, preventivi e consuntivi, prima della loro presentazione;
- redigere una relazione annuale, da allegare ai bilanci, contenente le proprie osservazioni sulla gestione finanziaria.

Ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti spetta una indennità annua stabilita dall'Assemblea.

Art. 14 – Organizzazione interna

Ai fini del perseguimento degli scopi statutari, l'Associazione può istituire organismi interni, quali comitati, commissioni, gruppi di lavoro (WG) su temi specifici.
L'Organigramma dell'Associazione si compone delle seguenti figure:

ORGANIGRAMMA		
PRESIDENZA	Presidente Vicepresidente	
DIREZIONE GENERALE	Direttore generale	
SEGRETARIATO SCIENTIFICO	Segretario scientifico	
PERSONALE DIPENDENTE	Impiegati amministrativi	Contratto a tempo indeterminato o determinato
COLLABORATORI DI FUNZIONE	Responsabili Relazioni Istituzionali; Data Protection Officer; Comunicazione e Ufficio Stampa	Collaboratore P. Iva
COLLABORATORI A PROGETTO		Contratto a tempo determinato; Co.co.co.; P. Iva

L'articolazione organizzativa di ACC per lo svolgimento delle proprie attività, ivi ricomprese quelle derivanti dalla funzione di soggetto attuatore con le reti proponenti delle Convenzioni di finanziamento dei progetti di ricerca stipulate con in Ministero della Sanità, è costituita da:

- Segreteria
- Struttura di Coordinamento Scientifico
- Struttura di Coordinamento Amministrativo

L'individuazione delle funzioni, delle attività e dei compiti di ciascuna struttura è rinviata ad apposito atto organizzativo del Comitato Esecutivo.

Ai fini di dare attuazione alle Convenzioni con il Ministero della Salute, di cui al comma precedente, per lo svolgimento delle attività di cui al decreto legislativo n.50/1026 e s.m.i., demandate alla Struttura di Coordinamento Amministrativo, si rinvia a un Regolamento o Linee Guida per le attività negoziali.

Art. 15 – Personale

L'Associazione può avvalersi di personale per lo svolgimento dei compiti logistici e amministrativi necessari al suo funzionamento.

Per particolari esigenze e competenze specialistiche cui non possono far fronte le risorse associative, ACC può altresì avvalersi di consulenze e collaborazioni esterne di professionisti, la cui attività non si ponga in competizione con gli scopi dell'Associazione e/o non sia tale da dar luogo a un conflitto di interessi.

I contratti di lavoro sono stipulati dal Direttore Generale dell'Associazione.

L'utilizzo di personale in servizio presso gli Istituti associati sarà di volta in volta definito e disciplinato mediante appositi accordi tra le parti, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Nello svolgimento delle attività e dei compiti loro affidati, il personale e i collaboratori dell'Associazione sono tenuti a rispettare i rispettivi contratti di lavoro e di incarico.

Art. 16 – Diritti degli associati

Gli associati Fondatori e Ordinari hanno diritto di voto in Assemblea.

Gli associati Aderenti hanno il diritto di partecipare all'Assemblea, ma non hanno diritto di voto.

Tutti gli Associati possono accedere alla documentazione contabile dell'Associazione e ai verbali delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio direttivo.

La qualità di socio è intrasmissibile e si acquista secondo le modalità e con le condizioni indicate nello Statuto. In caso di recesso, il socio non ha diritto alla restituzione di quote o contributi associativi.

Tutti gli associati sono tenuti al rispetto dello Statuto, del presente Regolamento e delle deliberazioni degli organi associativi.

Tra i doveri degli associati è ricompreso anche quello del versamento della quota di ammissione e della quota annuale di iscrizione, stabilita dagli organi associativi entro il 31 dicembre di ciascun anno, nonché di partecipare attivamente al perseguimento degli scopi statutari.



Il mancato versamento della quota di ammissione rende inefficace l'iscrizione all'Associazione.

Il mancato versamento della quota annuale entro la data stabilita, ovvero a seguito di espresso sollecito entro il termine di 30 giorni, sarà valutato ai fini della decadenza dell'iscrizione all'Associazione

Art. 17 – Doveri degli associati

Tutti gli associati sono tenuti al rispetto dello Statuto e delle deliberazioni degli organi associativi.

È inoltre dovere degli associati versare all'Associazione la quota di ammissione o la quota annuale di iscrizione stabilita dagli organi associativi e partecipare attivamente al perseguimento degli scopi statutari.

Il mancato pagamento della quota di ammissione impedisce l'ingresso nell'Associazione.

La quota annuale di iscrizione deve essere corrisposta entro il 31 dicembre dell'anno a cui fa riferimento.

In caso di ritardo nei pagamenti, gli Organi di gestione devono provvedere a inviare un sollecito di pagamento all'associato moroso, tramite lettera raccomandata (o posta certificata), invitandolo a effettuare il versamento dovuto entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso detto periodo, l'associato decade automaticamente dalla qualità di socio e da ogni sua posizione all'interno dell'Associazione.

In base all'Art. 4.7 dello Statuto, la qualifica di socio si può perdere anche per esclusione deliberata dall'associazione ai sensi dell'Art. 24 del Codice civile (gravi motivi, la cui definizione è lasciata alla discrezionalità degli associati).

Art. 18 - Norme di contabilità e di amministrazione

L'esercizio finanziario dell'Associazione ha durata di un anno e coincide con l'anno solare.

L'Associazione approva un bilancio di previsione annuale entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di gestione. A tali fini, entro il 31 ottobre di ogni anno il Direttore Generale sottopone al Consiglio direttivo il bilancio di previsione relativo all'esercizio successivo. Il Consiglio direttivo, apportate le modifiche ritenute necessarie, approva il

bilancio di previsione entro il 31 dicembre successivo. Al predetto bilancio di previsione devono essere allegati:

- a. l'indicazione della spesa prevista per l'anno e le modalità della sua copertura;
- b. il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente;
- c. i dati statistici ed economici relativi alla gestione dell'anno in corso;
- d. la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo.

L'Associazione deve tenere le scritture previste dalle leggi fiscali e previdenziali, nonché:

- e. il libro giornale e degli inventari
- f. il libro delle riunioni del Consiglio Direttivo;
- g. il libro verbali dell'Assemblea;
- h. il libro degli Associati.

Le scritture devono consentire:

- i. la rilevazione dei costi e dei ricavi di esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali, suddivisi in attività commerciali ed istituzionali e raggruppati secondo il modello di conto economico e di stato patrimoniale previsti nel bilancio tipo, approvato dal Consiglio direttivo;
- j. la rilevazione dei flussi di cassa e dei movimenti finanziari, l'individuazione analitica dei rapporti economici e finanziari con i soci e con le altre associazioni.

Entro il 31 marzo di ogni anno il Direttore Generale, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti per quanto concerne le quote di ammortamento, gli accantonamenti e la valutazione dei ratei e risconti, presenta al Consiglio direttivo il conto consuntivo della gestione conclusasi il dicembre precedente.

Il Consiglio direttivo, apportate le modifiche ritenute necessarie, adotta il bilancio entro il 30 aprile di ogni anno e lo sottopone all'Assemblea dei Soci, che lo esamina entro il 30 giugno.

Il Direttore Generale redige la relazione al conto consuntivo che, fra l'altro, dovrà indicare:

- k. i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- l. i criteri per la determinazione degli ammortamenti e degli accantonamenti;
- m. le motivazioni dello scostamento rispetto al bilancio di previsione.



I fondi della Associazione sono versati su uno o più conti correnti intestati alla stessa, in banche scelte dal Consiglio direttivo. Su tali conti hanno diritto di operare il Direttore Generale e il personale da lui delegato.

La Carta di credito di ACC è usata secondo specifiche autorizzazioni appositamente redatte dal Direttore Generale, che ne è il titolare e che autorizza, di volta in volta, l'utilizzo in base alle finalità delle spese.

Art. 19 – Funzioni e modalità operative dei Working Group

Il Segretario Scientifico organizza le attività di gruppi di lavoro o Working Group (WG) che si formino sulla base di tematiche ritenute utili al perseguimento degli scopi dell'Associazione e determinandone le funzioni, le modalità e strategie operative e i collegamenti con gli organi o altri collaboratori dell'Associazione.

Al Segretario di ciascuno dei WG spetta il compito di comunicare alla segreteria dell'Associazione l'esatta composizione dello stesso WG, corredata di riferimenti telefonici e di posta elettronica attivi per ogni singolo componente, nonché di aggiornarne periodicamente e tempestivamente la composizione e i riferimenti.

L'attività scientifica dei WG è regolata dall'apposito e specifico Regolamento interno. La sua definizione, e le eventuali successive modificazioni, sono a cura del Segretario scientifico.

Art. 20 - Protezione dei dati personali

ACC tratterà i dati personali degli organi che compongono la sua organizzazione nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e del Decreto Legislativo 196/2003 ("Codice della Privacy") in materia di protezione dei dati personali. A tal fine, ACC renderà disponibili le procedure e le policy che specificheranno le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali.

Art. 21 – Accessibilità e pubblicità della documentazione

La documentazione pubblica e di pubblico interesse è pubblicata sul sito dell'Associazione in chiaro e accessibile a tutti gli utenti.

La documentazione relativa alla gestione interna e all'attività scientifica è invece pubblicata nell'area riservata del sito dell'Associazione, consultabile dai soli associati.

In ogni caso, la pubblicazione di documentazione sul sito dell'Associazione, sia nell'area pubblica che riservata, dovrà essere effettuata nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dei dati personali e di riservatezza delle informazioni.



Art. 22 – Il sito di ACC e i suoi Social Network

Sul sito dell'Associazione sono pubblicate tutte le informazioni richieste dalla legislatura vigente, in adempimento degli obblighi di trasparenza, protezione dei dati e pubblicità legale.

Il funzionamento e l'aggiornamento del sito dell'Associazione prevede l'intervento di una pluralità di soggetti.

Lo spazio è gestito dal web-hoster, che ha giurisdizione solo sull'hosting dei contenuti e dell'architettura web, nonché sul servizio di mail aziendali di ACC. Il web-hoster è l'Istituto Superiore di Sanità (ISS) in virtù di una convenzione sottoscritta da ACC e ISS.

L'architettura del sito internet di ACC è demandata a un web-master, un'agenzia privata specializzata, a cui spetta il compito di disegnare lo spazio, ampliarlo laddove aumentino le necessità dell'Associazione e aggiornarne il software.

Al web-master spetta anche la gestione dell'area riservata del sito di ACC, consultabile soltanto da chi è in possesso delle credenziali. La determinazione dei contenuti e il loro aggiornamento sono definiti dal Direttore Generale

I contenuti del sito dell'Associazione sono a cura del web-editor. In questo caso la figura coincide con quella del titolare dell'Ufficio Stampa di ACC. Il web-editor aggiorna alcune parti del sito autonomamente non appena le informazioni lo richiedano (news, allegati, documenti, ecc.), salvo diverse indicazioni del Presidente o del Direttore Generale.

I contenuti pubblicati in ottemperanza agli obblighi di legge su trasparenza e pubblicità sono pubblicati dal web-editor in base alle indicazioni del Direttore generale.

L'uso e l'aggiornamento degli account di ACC dei principali Social Network è gestito dal titolare dell'Ufficio stampa (web-editor) secondo le medesime regole degli altri contenuti con carattere di notizia.

Art. 23 - Pubblicazione della documentazione in intranet

Sul sito dell'Associazione, nella sezione accessibile ai soli associati – sono pubblicate tutte le informazioni inerenti al personale e alle attività di ACC e dei Working Group che non attengono agli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dalla legge.

Art. 24 - Sponsorizzazioni e Fund-raising

L'Associazione può ricevere sponsorizzazioni e ricevere fondi pubblici e privati, nei limiti e secondo i vincoli di legge, purché tali elargizioni non contrastino con la sua natura, lo Statuto, e non ne vincolino la libera attività di ricerca e l'indipendenza.

Nell'esercizio della sua attività di Fund-raising, l'Associazione può avvalersi di personale interno ed esterno.

Art. 25 - Modalità per la concessione di patrocinii e uso dell'immagine di ACC

Le richieste per la concessione del patrocinio dell'Associazione a eventi, manifestazioni, congressi e altre attività con connotazione scientifica, e di comunicazione dell'attività scientifica, devono essere inviate alla segreteria generale di ACC. Analoga procedura deve essere seguita per chi volesse usare il logo dell'Associazione.

Ogni richiesta di patrocinio, così come ogni richiesta di uso del logo dell'Associazione, sarà valutata e dovrà essere autorizzata dal Direttore generale.

Art. 26 - Gestione amministrativa e contabile delle missioni

Le missioni per conto dell'Associazione vanno comunicate tempestivamente, nei limiti della ragionevolezza, alla Segreteria generale di ACC.

Hanno diritto al rimborso delle spese di missione tutti gli organi direttivi dell'Associazione (Presidente, Direttore Generale, componenti del Comitato Esecutivo) o i loro delegati a rappresentare ACC.

Chi effettua le missioni anticipa le spese, salvo che siano state già pagate dalla segreteria generale di ACC, e ne chiede successivamente il rimborso con l'apposito modulo che viene inviato dalla segreteria.

Art. 27 - Uso dei fondi per beni e servizi della rete

Il Direttore generale, per i fini propri dell'Associazione, può disporre pagamenti entro la soglia dei 20mila euro.

In caso di prestazione di beni o servizi, entro i medesimi limiti (20mila euro) e a sua discrezione, il Direttore generale può disporre pagamenti anche in caso di più preventivi, quando fra di essi non ci sia una differenza qualitativa/quantitativa evidente.

Per impegnare somme che eccedano i 20mila euro è necessaria un'apposita deliberazione del Comitato Esecutivo.

In caso di bandi e gare, per l'Associazione vigono tutte le regole stabilite dalla legge per le associazioni riconosciute in tema di pubblicità, trasparenza, certificazioni, rendicontazione ecc.

Art. 28 - Comunicazioni interne alla rete ACC

I singoli componenti dell'Associazione (soci fondatori, ordinari e aderenti), sono tenuti a comunicare tempestivamente alla segreteria generale di ACC e al Direttore Generale ogni modifica inerente ruoli e cariche, comprensiva di recapiti telefonici e di posta elettronica, per l'aggiornamento continuo della banca dati centrale dell'Associazione.