

## REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

### 1. PRINCIPI GENERALI

ASSINRETE (Associazione Italiana Professionisti delle Reti d'Imprese) è una Associazione senza scopo di lucro, apartitica e apolitica, di carattere nazionale di professionisti e cultori del tema delle Reti d'Imprese, con fini culturali, scientifici, professionali e divulgativi, ed opera in ottemperanza alle leggi e normative vigenti.

L'Associazione si pone l'obiettivo di far progredire la cultura, la creazione e lo sviluppo delle Reti d'Imprese con attività finalizzate a creare e mantenere un elevato standard culturale e professionale tra i propri Associati, nonché rivolte al mondo esterno all'Associazione delle imprese, delle istituzioni, delle associazioni e della formazione.

L'Associazione, altresì, promuove e partecipa alla redazione di norme tecniche per le figure professionali delle Reti d'Imprese, per i relativi modelli organizzativi e di valutazione sostenibile delle Reti d'Impresa.

Per raggiungere i propri scopi, l'Associazione si basa sul contributo degli Associati, non solo in termini economici, ma soprattutto attraverso la loro collaborazione e partecipazione alle attività, eventi e gruppi di lavoro. Lo strumento operativo principale per concretizzare questa adesione sono le Rappresentanze Territoriali attraverso le quali ogni Associato può proporre e supportare anche iniziative dedicate al territorio in cui opera.

#### 1.1. FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

La finalità del presente Regolamento di Organizzazione, previsto dall'articolo 11 dello Statuto dell'Associazione, è di disciplinare l'assetto organizzativo nazionale e territoriale dell'Associazione, nonché di definire i requisiti e le modalità per l'iscrizione degli Associati, le modalità relative alla loro partecipazione alle attività ed ai lavori dell'Associazione, allo scopo di pubblicizzarne e valorizzarne le proprie competenze.

Il Regolamento di Organizzazione è strutturato nei seguenti articoli:

1. Principi Generali
2. Obiettivi dell'Associazione
3. Associati
4. Immagine associativa
5. Accordi
6. Gestione dell'associazione
7. Assemblea
8. Organi associativi
9. Gruppi di lavoro tematici
10. Progetti strategici

In relazione ad argomenti particolari, non riguardanti la disciplina dei rapporti tra l'Associazione e gli Associati, il Consiglio Direttivo, anche su proposta del Collegio dei Probiviri e dei Rappresentanti

Regionali, può emettere regolamenti specifici che integreranno il presente Regolamento di Organizzazione.

## 1.2. MODIFICHE

Il Regolamento di Organizzazione è oggetto di verifica ed eventuale perfezionamento con cadenza annuale e con le stesse modalità previste per la sua approvazione, cioè con il voto favorevole della maggioranza dei presenti del Consiglio Direttivo in seduta comune con il collegio dei Proviviri e con i Rappresentanti Regionali se nominati, come stabilito dall'articolo 11 dello Statuto dell'Associazione.

## 1.3. DURATA

Il Regolamento di Organizzazione ha durata pari a quella dell'Associazione, prevista dall'articolo 3 dello Statuto dell'Associazione.

## 2. OBIETTIVI DELL'ASSOCIAZIONE

Al fine di mantenere e rafforzare l'Associazione e di perseguire lo scopo sociale di cui all'articolo 2 dello Statuto, rientra tra i compiti dell'Associazione:

- a) promuovere l'attività dei propri Associati collegate agli obiettivi associativi;
- b) promuovere lo sviluppo imprenditoriale, soprattutto attraverso la diffusione della conoscenza in ogni sua forma, la nascita e lo sviluppo delle reti d'impresе, di cui alla legge 30 luglio 2010 n.122 e successive modifiche e integrazioni;
- c) organizzare, direttamente o indirettamente, ricerche e studi, convegni e seminari, corsi di formazione e curare la pubblicazione di materiale formativo e informativo, anche periodico, il tutto finalizzato alla qualificazione delle professionalità degli Associati, o degli aspiranti tali, in un'ottica globale di miglioramento continuo e di formazione continua obbligatoria ai sensi della Legge 4/2013 e del D.Lgs. 13/2013 e successive modifiche;
- d) rappresentare e tutelare gli Associati in tutte le sedi in cui siano coinvolti direttamente o indirettamente gli interessi professionali degli Associati;
- e) fornire agli Associati assistenza e informazioni sui problemi connessi con la loro attività;
- f) svolgere in generale ogni attività, anche arbitrale, che sia nell'interesse degli Associati, compresa l'organizzazione e prestazione di servizi sia direttamente sia indirettamente attraverso società all'uopo costituite;
- g) redigere ed aggiornare il registro degli iscritti, nonché sorvegliare la qualificazione degli stessi secondo i parametri previsti dalla Legge 4/2013, dal D.Lgs. 13/2013 e successive modifiche e dai Regolamenti associativi;
- h) promuovere la formazione e la certificazione, stipulando accordi con soggetti di parte terza, dei professionisti specializzati nella creazione e nella gestione delle reti d'impresa;
- i) rappresentare gli associati presso organismi ufficiali italiani, comunitari e internazionali, anche in collaborazione con analoghe associazioni straniere e internazionali, al fine di presentare le loro necessità e raccogliere le informazioni a loro utili;
- j) aderire ad associazioni, organismi, enti e società aventi scopi coerenti con quelli dell'Associazione o promuoverne la costituzione;

- k) possedere in godimento o in proprietà quanto necessario alla realizzazione dei suoi scopi, compresi beni mobili e immobili;
- l) sostenere iniziative in grado di favorire l'Associato nell'accesso alle opportunità professionali nei campi di interesse dell'Associazione.

L'Associazione raggiunge questi scopi mediante specifiche iniziative rivolte a:

- promuovere la consulenza multidisciplinare di alto profilo nei confronti dei soggetti imprenditoriali attraverso l'attività di professionisti specializzati negli ambiti di riferimento imprenditoriale collegabili direttamente ed indirettamente alle reti di impresa per la progettazione, costituzione e assistenza nello sviluppo, consolidamento e evoluzione delle reti di impresa in ogni loro fase, dalla nascita allo scioglimento;
- promuovere la costituzione di reti d'impres e il pieno sviluppo delle reti costituite;
- realizzare studi e ricerche e organizzare convegni, conferenze e seminari tematici;
- organizzare corsi di formazione e di aggiornamento professionale destinati agli Associati;
- valorizzare le professioni correlate al tema delle reti d'impres e;
- attivare partnership con associazioni, enti, istituzioni nazionali ed internazionali, nel rispetto della reciproca autonomia, allo scopo di promuovere la cooperazione nei campi di interesse, anche attraverso la partecipazione, con interventi progettuali, a bandi regionali, nazionali, comunitari ed internazionali;
- promuovere la qualificazione della nuova professionalità e l'orientamento professionale e sostenere percorsi e progetti di alternanza scuola-lavoro;
- aderire, come previsto dall'articolo 3 della Legge 4/2013 a forme aggregative, fatta salva la piena indipendenza e imparzialità dell'Associazione;
- indicare i requisiti di accesso e verificare il mantenimento dei requisiti in itinere attraverso un processo di attestazione degli standard di qualificazione e di valutazione della formazione continua obbligatoria e dei relativi esiti;
- mettere a disposizione degli Associati, anche attivando convenzioni con soggetti esterni, prodotti, strumenti e servizi innovativi nelle aree del credito, della finanza e delle assicurazioni.

### 3. ASSOCIATI

Come definito nell'art. 4 dello Statuto dell'Associazione gli Associati si distinguono in cinque categorie:

- a) Soci fondatori;
- b) Soci onorari;
- c) Soci ordinari;
- d) Soci qualificati;
- e) Soci certificati.

Non rientrano tra gli Associati i "Sostenitori dell'Associazione", individuati nell'art. 9 dello Statuto.

#### 3.1. REQUISITI

I requisiti generali per l'ammissione a qualsivoglia categoria di Associato sono il compimento della maggiore età, il possesso di capacità giuridica e di agire, il pieno godimento dei diritti civili e politici, il non aver riportato condanne penali per reati commessi contro il patrimonio o contro le persone.

Gli ulteriori specifici requisiti per l'ammissione a ciascuna delle precedenti categorie di associati sono definiti negli artt. da 5 a 8 dello Statuto dell'Associazione e devono intendersi pedissequamente riportati nel presente Regolamento.

### **3.2. DIRITTI E DOVERI**

Tutti gli Associati godono dei medesimi diritti e sono gravati dai medesimi doveri, eccezion fatta per i Soci onorari che, per espressa previsione dello Statuto, non hanno diritto di voto in Assemblea.

L'esercizio dei diritti di Associato e l'accesso alle attività sociali è subordinata all'effettivo versamento della quota associativa, nell'importo determinato annualmente dal Consiglio Direttivo, per ciascuna categoria, nonché al versamento di quant'altro dovuto nei termini temporali e secondo le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo.

Gli Associati non assumono alcuna responsabilità oltre l'importo delle rispettive quote.

Agli Associati spetta:

- partecipare all'Assemblea e votare direttamente per l'approvazione e le modifiche dello Statuto, dei Regolamenti, per l'approvazione del bilancio annuale ed impugnare le delibere dell'Assemblea;
- esprimere il proprio voto per eleggere le cariche sociali;
- concorrere alla formazione del Consiglio Direttivo e di tutte le cariche sociali previste dallo Statuto;
- ottenere copie ed estratti dei documenti dell'Associazione facendone richiesta e contribuendo alle spese di produzione;
- partecipare alla vita associativa ed alle attività sociali;
- ricevere periodicamente informazioni circa la vita associativa.

Gli Associati hanno il dovere di:

- rispettare lo Statuto, il Codice Etico, il presente Regolamento ed ogni altro atto direttivo o regolatore delle attività dell'Associazione;
- osservare le deliberazioni adottate dagli organi sociali;
- versare la quota associativa e gli eventuali ulteriori contributi per i bisogni dell'associazione che siano deliberati dal Consiglio Direttivo;
- mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'Associazione.

### **3.3. QUOTE ASSOCIATIVE**

Le quote associative e gli altri eventuali versamenti effettuati dagli Associati, compreso le quote di iscrizione, sono versati a fondo perduto.

In nessun caso, e quindi nemmeno in caso di scioglimento dell'Associazione, né in caso di esclusione o di morte dell'Associato, si può dare luogo alla restituzione di quanto versato all'Associazione.

I singoli Associati non possono mai chiedere la divisione del patrimonio associativo o avanzare pretese sullo stesso, né dividersi i ricavi dell'Associazione.

L'entità della quota di iscrizione e della quota associativa è definita dallo Statuto in misura pari ad € 250,00 (duecentocinquanta/00) per i soci fondatori fino al 31.01.2018, ad € 100,00 (cento/00) per i soci ordinari e ad € 150,00 (centocinquanta/00) per i soci qualificati, fino al 31.12.2019. I soci che abbiano conseguito una certificazione delle proprie competenze professionali, rilasciata da un Organismo di Certificazione terzo, secondo uno schema riconosciuto dall'Associazione, possono richiedere la qualifica aggiuntiva di socio certificato, senza che essa dia luogo al pagamento di quote aggiuntive. Nessuna quota di iscrizione e associativa è richiesta ai soci onorari.

Allo scopo di promuovere l'adesione all'Associazione, il Consiglio Direttivo, anche nel corso dell'anno, può deliberare riduzioni del valore della quota associativa, in virtù di accordi di partnership stipulati con altre organizzazioni e riguardanti gli Associati di esse, ovvero di campagne promozionali attivate negli ultimi mesi dell'anno.

Per le annualità successive al 2019 l'entità, sia delle quote di iscrizione che delle quote associative per ciascuna categoria di Associati, verrà deliberata dal Consiglio Direttivo.

### 3.4. ISCRIZIONE

Per iscriversi all'Associazione i soggetti in possesso dei requisiti generali e specifici fissati al precedente art. 3.1 dovranno presentare domanda scritta dichiarando di voler partecipare alla vita associativa e di accettare, pienamente e senza riserve, lo Statuto, il Codice Etico, il Regolamento e le condizioni generali dell'Associazione, i principi etici e culturali in essi contenuti, le attività, le finalità e il metodo dell'Associazione, nonché il rispetto delle disposizioni concernenti la professione.

La domanda dovrà essere redatta utilizzando il modulo allegato al presente Regolamento, che ne costituisce parte integrante e dovrà essere accompagnata da documentazione comprovante l'esistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione in una delle quattro categorie di associati.

L'accettazione delle domande per l'ammissione dei nuovi Soci è deliberata inappellabilmente dal Consiglio Direttivo con il voto di almeno 2/3 dei suoi componenti, nel corso della prima riunione utile; tale accettazione viene chiamata ratifica e dà diritto, dopo il pagamento della quota associativa, all'iscrizione nel libro dei Soci.

Il Consiglio Direttivo, attraverso il Segretario Generale, cura l'annotazione dei nuovi aderenti nel libro dei Soci dopo che gli stessi avranno versato la quota associativa a mezzo bonifico bancario, ovvero in contanti, con versamento da effettuarsi secondo disposizioni concordate con il Tesoriere.

L'aspirante potrà essere considerato associato dell'Associazione dal momento di effettiva iscrizione del suo nominativo nel libro Soci.

Trascorsi quindici giorni dalla data di comunicazione di ammissione, senza che siano stati effettuati i versamenti della quota associativa, la relativa delibera di ammissione diverrà inefficace.

I soggetti che intendono iscriversi come soci qualificati, in aggiunta a quanto sopra previsto per i soci ordinari, dovranno fare istanza di qualificazione, secondo quanto previsto dal Regolamento di Qualificazione all'uopo predisposto.

### 3.5. RINNOVO

La quota associativa si riferisce all'anno solare.

Il rinnovo dell'iscrizione, pertanto, va effettuato entro la scadenza del 31 gennaio e, salvo morosità o pendenza di procedimenti disciplinari, avviene automaticamente all'atto del versamento della quota associativa determinata dal Consiglio Direttivo.

Ai fini della partecipazione all'Assemblea dei Soci, è necessario che il versamento della quota associativa sia stato eseguito, con bonifico ovvero in contanti, almeno 30 giorni prima della data fissata per la convocazione dell'Assemblea.

Il Consiglio Direttivo, in ogni caso, laddove abbia ragionevole motivo di ritenere che possano non essere più sussistenti i requisiti generali e specifici il cui possesso è stato dichiarato all'atto della domanda di iscrizione, ha, in ogni momento, la facoltà di richiedere agli Associati la presentazione di documentazione comprovante la attuale presenza dei requisiti dichiarati all'atto dell'iscrizione.

### 3.6. MOROSITÀ

Come precisato al punto precedente, la quota associativa va versata entro la scadenza del 31 gennaio di ciascun anno.

L'eventuale ritardo nel versamento della quota associativa che superi i 30 giorni solari successivi alla scadenza indicata al capoverso precedente comporterà la costituzione in mora dell'Associato.

In tal caso, il Tesoriere provvederà a diffidare il pagamento all'Associato moroso indicando un termine congruo entro cui sanare la morosità, decorso il quale, l'Associato che non abbia provveduto a versare la quota associativa perde la qualità di associato e decade automaticamente da qualunque carica assunta all'interno dell'Associazione, salvo diversa disposizione del Consiglio Direttivo in carica.

### 3.7. DECADENZA

Oltre che per il caso di morosità non sanata, l'Associato decade dalla propria qualifica e da qualunque carica assunta all'interno dell'Associazione anche nei seguenti ulteriori casi:

- per decesso;
- qualora abbia perso i requisiti generali e/o specifici richiesti per l'appartenenza ad una determinata categoria di Associati;
- qualora si verifichi la condizione di incompatibilità indicata nell'art. 33 dello Statuto dell'Associazione.

La decadenza dalla qualità di Associato è motivata e comunicata dal Consiglio Direttivo all'interessato al domicilio – anche digitale – indicato nella domanda di iscrizione o successivamente comunicato.

Per effetto della predetta comunicazione, eventuali incarichi e la qualifica di Associato vengono momentaneamente sospesi per un termine non inferiore di 15 giorni, durante il quale l'interessato

potrà, in forma scritta, presentare gli argomenti a propria difesa al Consiglio Direttivo, che entro i successivi 15 giorni, provvederà a confermare ovvero archiviare la comunicazione di decadenza.

In caso di conferma della comunicazione di decadenza, il Consiglio Direttivo provvederà a trasmettere tutta la documentazione al Collegio dei Probiviri, il quale entro i successivi 15 giorni provvederà a rendere il provvedimento di decadenza ovvero a comunicare l'archiviazione della vertenza.

L'Associato decaduto potrà, successivamente, presentare domanda di riammissione indirizzata al Consiglio Direttivo che seguirà l'iter previsto dal precedente art. 3.4.

Il soggetto che, per qualsiasi motivo, decada dalla qualifica di Associato non ha diritto a rimborso, né totale, né parziale, delle quote versate, né all'abbuono di quelli dovuti per l'anno in corso, né al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento delle funzioni istituzionali esercitate per conto dell'Associazione.

### **3.8. RECESSO**

Come previsto nell'art. 12 dello Statuto dell'Associazione, l'Associato che intenda recedere deve inviare lettera raccomandata al Presidente almeno tre mesi prima della scadenza dell'anno sociale, previo pagamento delle quote associative maturate. Il socio dimissionario non ha alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

### **3.9. AZIONI DISCIPLINARI**

Il Collegio dei Probiviri potrà adottare i seguenti provvedimenti disciplinari nei confronti dell'Associato:

- a) esclusione per mancato pagamento delle quote associative;
- b) esclusione o sospensione temporanea di un socio che può essere adottata con delibera del Consiglio Direttivo, a maggioranza assoluta dei suoi membri e per i seguenti motivi:
  - mancato rispetto del codice di condotta adottato dall'Associazione, ai sensi dell'art. 27-bis del Codice del Consumo, di cui al Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206
  - condotta indegna o comunque gravemente contrastante, contraria e/o nociva agli scopi dell'Associazione o con le norme dello Statuto dell'Associazione o con il Codice Deontologico;
  - per gravi motivi che rendono incompatibile la permanenza dell'Associato nell'Associazione;
  - infrazioni gravi ai regolamenti o non ottemperanza alle deliberazioni degli organi dell'Associazione;
  - utilizzo non corretto dell'attestazione da parte dei soci qualificati;
  - aver arrecato volontariamente danni patrimoniali e non patrimoniali all'Associazione;
  - aver causato discredito all'immagine ed al nome dell'Associazione.

Il provvedimento di esclusione o sospensione è motivato e comunicato dal Consiglio Direttivo all'interessato al domicilio – anche digitale – indicato nella domanda di iscrizione o successivamente comunicato.

Per effetto della predetta comunicazione si verificherà l'iter meglio specificato nel precedente articolo 3.7.

La perdita della qualità di Associato avvenuta per decadenza o per uno dei motivi sopra elencati deve essere annotata sul libro dei Soci a cura del Segretario Generale.

Il Collegio dei Probiviri, inoltre, a fronte di un comportamento personale e interpersonale non corretto dell'Associato e/o per atti non educati di qualsiasi genere, può deliberare altresì le seguenti azioni disciplinari (alle quali, se non sussistono recidive, non seguono necessariamente i più gravi provvedimenti di esclusione o sospensione):

- richiamo scritto;
- esclusione del diritto di voto per un periodo determinato;
- sospensione da cariche o ruoli assunti nell'Associazione in via temporanea;
- decadenza da cariche o ruoli assunti nell'Associazione, con interdizione temporanea alla riassunzione;
- interdizione permanente all'assunzione cariche o ruoli in Associazione.

Il Collegio dei Probiviri provvederà ad assumere, discutere e comunicare tali sanzioni disciplinari nel rispetto delle regole fissate per il suo funzionamento.

### **3.10. QUALIFICAZIONE**

Al fine di valorizzare le competenze degli Associati e per favorire sia l'azione di collaborazione tra essi, sia di rendere più efficace la comunicazione verso gli stakeholder e in generale verso il mercato, ASSINRETE ha definito un processo di qualificazione che consente il rilascio, agli associati in possesso dei requisiti, l'attestazione prevista all'art. 7 della legge 14 gennaio 2013, n. 4.

Il processo di qualificazione è normato da un apposito Regolamento di Qualificazione.

### **3.11. CERTIFICAZIONE**

Ai fini dell'ammissione alla categoria dei "soci certificati" il Consiglio Direttivo provvederà a stipulare un accordo di collaborazione con uno o più Organismi di Certificazione che saranno selezionati ad insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo espresso con il voto dei 2/3 dei componenti.

Pertanto, l'Associato che possieda gli specifici requisiti per accedere alla categoria dei "soci certificati" dovrà, in ogni caso, ottenere il rilascio della certificazione delle proprie competenze da uno degli Organi convenzionati con l'Associazione.

Il Consiglio Direttivo provvederà a comunicare agli Associati gli Organismi di Certificazione selezionati e gli Organismi di Certificazione non più convenzionati.

L'Associato che abbia già conseguito la certificazione da un Organismo di Certificazione non più convenzionato con l'Associazione non è tenuto a rinnovare la certificazione con altro Organismo convenzionato fino a naturale scadenza della certificazione stessa.



### 3.12. LIBRO SOCI

Il libro dei Soci è tenuto e conservato presso la sede legale dell'Associazione a cura del Presidente del Consiglio Direttivo.

In esso sono riportati in ordine cronologico di iscrizione i dati anagrafici degli Associati, vale a dire: il nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale, contatti di reperibilità (mail, PEC, telefono), le quote d'iscrizione versate, la data di avvenuta iscrizione, i rinnovi e la decadenza o esclusione.

### 3.13. PRIVACY

L'Associazione tratterà i dati personali nel rispetto del D. Lgs. 196/03 (Codice della Privacy) e ss.mm.ii., garantendo la riservatezza e la protezione dei dati.

I dati saranno utilizzati, dalle persone incaricate dall'Associazione esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale, per la gestione del rapporto associativo e per l'adempimento degli obblighi di legge, secondo quanto stabilito con delibera del Consiglio Direttivo.

L'indicazione di nome, data di nascita, indirizzo, telefono e-mail e pec è necessaria per la gestione del rapporto associativo e per l'adempimento degli obblighi di legge. Il conferimento degli altri dati è facoltativo.

Il trattamento dei dati sarà svolto in forma cartacea e computer con strumenti elettronici, con adozione delle misure di sicurezza previste dalla legge.

I dati non saranno comunicati a terzi né saranno diffusi, salvo l'eccezione di cui all'art. 25, c. 2, Codice della Privacy.

Il trattamento di dati sensibili ex art. 1, lett. d del Codice della Privacy sarà effettuato nei limiti di cui alle autorizzazioni del Garante n. 2/08 e n. 3/08 e ss.mm.ii.

Agli Associati interessati sono garantiti tutti i diritti specificati all'art. 7 del Codice, tra cui, a titolo esemplificativo, il diritto di chiedere e ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, e il diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali.

In ottemperanza alle norme di legge in materia, verrà comunicato agli associati che il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Associazione.

Sarà comunicato agli Associati anche il Responsabile del trattamento dei dati, l'Incaricato del trattamento dei dati.

Ogni scheda di iscrizione all'Associazione e di prenotazione agli eventi promossi, sia a livello nazionale che a livello regionale e provinciale, deve prevedere la sottoscrizione della dichiarazione di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle previsioni di legge in materia di privacy.

## 4. IMMAGINE ASSOCIATIVA

### 4.1. COMUNICAZIONE

La comunicazione dell'Associazione deve ritenersi attività imprescindibile attraverso la quale rappresentare all'esterno obiettivi, finalità, competenze, organizzazione, eventi, attività, corsi di formazione, incontri di approfondimento e quant'altro esprima il contenuto dell'Associazione.

La comunicazione dell'Associazione potrà avvenire attraverso il sito Web, social media, testate giornalistiche.

Qualunque forma di comunicazione sarà sottoposta alla necessaria approvazione del Consiglio Direttivo, salvo specifici incarichi e/o autorizzazioni alle pubblicazioni dirette.

### 4.2. SITO WEB E SOCIAL MEDIA

Il sito Web deve intendersi per sua definizione dinamico ed in costante aggiornamento, nonché in combinato con i social media; ciò, al fine di rendersi visibile dagli algoritmi dei motori di ricerca e consentire un posizionamento con andamento crescente.

A tal fine, sarà necessario che gli Associati contribuiscano con articoli, pubblicazioni, aggiornamenti blog, notizie.

Tutto il materiale sarà organizzato sia su base nazionale che su base territoriale in modo tale da poter dare visibilità all'intera attività svolta dall'Associazione.

Ogni attività inerente la comunicazione e tutti i contributi inviati dai singoli Associati dovranno essere approvati dal Consiglio Direttivo e/o da un Consigliere espressamente delegato, il quale potrà, a sua volta, essere affiancato da Responsabili territoriali da lui coordinati.

L'intera attività di comunicazione comunque dovrà essere supervisionata dal Consiglio Direttivo al fine di verificare una costante corrispondenza con gli obiettivi, con lo Statuto, con il Codice Etico e con il Regolamento di Organizzazione dell'Associazione.

Ogni eventuale violazione alle norme di diritto inerenti il Codice Etico, il Codice Deontologico di ogni Ordine professionale, la legge ed il buon costume sarà sanzionata con provvedimenti commisurati alla gravità della violazione stessa, sino alla espulsione dell'Associato trasgressore.

### 4.3. USO DEL LOGO

Ogni Associato, in regola con la quota associativa, potrà fare uso del logo dell'Associazione ma solo limitatamente all'attività svolta in nome per conto e nell'interesse di quest'ultima.

Nel caso di mancato versamento della quota, l'Associato che non provvederà al pagamento entro 30 giorni dal sollecito, non potrà più utilizzare il logo dell'Associazione.

Il logo può essere utilizzato su carta intestata, su biglietti da visita, su e-mail e su quant'altro sia riconducibile all'attività dell'Associazione, esclusivamente nell'ambito degli incarichi ufficialmente

ricevuti da essa. L'Associato non potrà produrre autonomamente materiale riconducibile all'attività dell'Associazione, dovendo esso essere realizzato in maniera coerente con l'immagine coordinata. L'Associato che, in relazione alla propria attività svolta a favore dell'Associazione, in quanto titolare di cariche o di altri incarichi, sia autorizzato ad utilizzare detto materiale, riceverà direttamente dall'Associazione i file in formato stampabile che non potranno in alcun modo essere modificati.

Il logo dovrà essere sempre utilizzato unitamente al nome dell'Associato.

L'Associato che intenda utilizzare il logo associativo, ad esempio per la promozione di eventi congiunti assieme ad altri soggetti, dovrà inviare alla Segreteria dell'Associazione copia dello stampato che intende realizzare ed attendere il nulla osta.

Se l'Associato utilizza il logo associativo all'interno di pagine web, il logo una volta cliccato deve reindirizzare al sito dell'Associazione.

Il logo deve sempre essere utilizzato evitando associazioni con altri marchi, nomi, insegne, indirizzi IP, nomi di dominio e/o diritti di proprietà intellettuale o industriale di terzi.

La riproduzione o l'utilizzo del logo secondo modalità diverse da quanto indicato nel presente regolamento comportano la revoca dal diritto all'utilizzo del logo con effetto immediato e, in ogni caso, non rende responsabile l'Associazione o i singoli Associati dei contenuti e dei servizi offerti dal sito ospitante né di eventuali responsabilità dovessero derivare all'utilizzatore.

#### 4.4. VIOLAZIONI

Eventuali responsabilità di qualsiasi natura, tra le quali quelle di natura civile, penale, amministrative e fiscale per l'utilizzo del logo sono esclusivamente a carico del soggetto utilizzatore, escludendo l'Associazione e i singoli Associati da ogni responsabilità. In ogni caso, la responsabilità per i contenuti dei documenti su cui compare il logo è esclusivamente in capo all'utilizzatore medesimo.

La vigilanza sul corretto uso del logo e su eventuali lesioni all'immagine dell'Associazione viene esercitata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, il quale può:

- richiedere in qualsiasi momento notizie e chiarimenti sull'utilizzo del logo;
- eseguire controlli per accertare la corretta utilizzazione del logo;
- assegnare all'interessato un termine per l'eventuale regolarizzazione.

Il Consiglio Direttivo può adottare i provvedimenti di seguito indicati:

- a) invitare ad eliminare, entro un congruo termine temporale perentorio, le cause che originano l'inadempienza;
- b) diffidare a sospendere, con effetto immediato, l'attività di promozione e divulgazione del logo stesso, fino al momento di rimozione delle cause che hanno originato il provvedimento;
- c) in caso di inosservanza della diffida di cui alla lettera b), revoca della licenza d'uso del logo, fatte salve eventuali azioni legali per la salvaguardia della tutela del logo e per la tutela dei diritti dell'Associazione.

## 5. ACCORDI

### 5.1. PATROCINI

Per Patrocini si intendono attestazioni di sostegno ad un'iniziativa promossa dalla Associazione, ritenuta meritevole per le sue finalità da parte di Enti e/o Istituzioni.

Ogni Associato che desideri organizzare un evento presso il territorio di sua competenza, previa informazione al Consiglio Direttivo ed accettazione da parte di quest'ultimo, potrà, laddove lo ritenga utile, nonché conforme all'evento previsto, richiedere il Patrocinio ad Enti e/o Istituzioni. Lo stesso Associato dovrà occuparsi del disbrigo della pratica Amministrativa necessaria per l'ottenimento, dalla richiesta al rilascio del Patrocinio.

Al fine, il Presidente dell'Associazione rilascerà apposita Delega al Socio richiedente.

La concessione del Patrocinio non comporta l'erogazione di contributi economici.

### 5.2. SPONSORIZZAZIONI

Sebbene l'Associazione non abbia fini di lucro, come si evince chiaramente dallo Statuto, ciò non contravviene alla possibilità, per essa e per i Soci che ne fanno parte, di ottenere sponsorizzazioni al fine di autofinanziare eventi e/o incontri culturali.

I corrispettivi erogati a favore dell'Associazione dovranno essere destinati unicamente alla promozione dell'immagine dello sponsor e gestiti secondo il regime fiscale applicato ex lege all'Associazione al momento dell'erogazione delle somme.

Qualora la sponsorizzazione sia richiesta ed ottenuta dall'Associato per contribuire alla realizzazione di un evento locale, le somme erogate potranno essere utilizzate dallo stesso, a copertura di tutte le spese inerenti.

### 5.3. PARTNERSHIP

Gli accordi esterni, definiti anche Accordi di Cooperazione, prevedono lo sviluppo di azioni comuni volte al miglioramento delle relazioni tra l'Associazione da un lato e soggetti istituzionali aggregatori di professionisti e di impresa dall'altro, al fine di ottimizzare gli obiettivi associativi e di poter consentire l'approfondimento culturale degli Associati.

Essi dovranno essere stipulati tra il Soggetto terzo e l'Associazione in persona del Presidente o di persona appositamente dallo stesso delegata con delega scritta a tal fine rilasciata.

Tali accordi dovranno essere conclusi nel pieno rispetto delle finalità associative. Tali Accordi potranno essere conclusi anche territorialmente dai singoli Soci, purché previa comunicazione al Consiglio Direttivo e valutazione di congruità. Al contrario, deve ritenersi possibile consolidare accordi già conclusi a livello nazionale con ulteriori a livello locale.

## 5.4. CONVENZIONI

L'Associazione ha facoltà di stipulare convenzioni su base nazionale e/o territoriale con Enti Istituzioni e/o Imprese pubbliche o private. Dette convenzioni dovranno risultare in un beneficio per gli Associati, sia esso di tipo economico o di arricchimento della propria offerta professionale.

Le convenzioni territoriali potranno essere stipulate dal Referente territoriale dell'Associazione, purché attraverso attività concordata con il Consiglio Direttivo. L'Associato, che promuove la Convenzione, dovrà aggiornare il Consiglio Direttivo semestralmente.

## 5.5. ACCORDI CON ALTRE ASSOCIAZIONI

L'Associazione potrà inoltre stipulare accordi con altre Associazioni laddove gli stessi possano condurre al perseguimento dei fini sociali, previo accordo del Consiglio Direttivo. In relazione a detti accordi il Consiglio Direttivo provvederà a definire linee guida specifiche che specificheranno le modalità di definizione di essi, i requisiti di indipendenza e le regole per la relativa approvazione.

Ogni accordo dovrà essere stipulato per iscritto. In esso dovranno essere inseriti i loghi di entrambe le Associazioni e regolamentata l'organizzazione delle attività previste.

Negli accordi potranno essere di volta in volta stabiliti termini e condizioni.

# 6. GESTIONE DELL'ASSOCIAZIONE

## 6.1. DISPOSIZIONI GENERALI

### 6.1.1. FUNZIONI OPERATIVE DELL'ASSOCIAZIONE

L'eventuale personale dell'Associazione risponde gerarchicamente al Segretario Generale e si occupa delle seguenti aree operative:

- gestione delle attività nazionali e territoriali al fine di assicurare la realizzazione di tutti gli eventi nazionali assumendo la responsabilità della "segreteria organizzativa", gestire, direttamente o indirettamente, tutte le attività di supporto operativo (sale, attrezzature, ricevimento, logistica, ecc.), curare la comunicazione, l'editing, la stampa, l'iscrizione, la registrazione e la circolazione degli atti, la gestione e l'archiviazione dei materiali utilizzati, presiedere l'elaborazione, il controllo e la congruità del budget dei costi;
- segreteria Soci (p.e. data base, spedizione news agli Associati, ulteriore materiale informativo, spedizioni di materiale informativo).

Per tali fini, l'Associazione istituisce e mantiene regolarmente aggiornato l'elenco dei propri iscritti, anche in relazione agli obblighi di pubblicità imposti dalla legge 4/2013.

Tali attività, ove ritenuto, possono essere delegate dal Consiglio Direttivo ad un Consigliere.

### **6.1.2. INIZIATIVE NAZIONALI E TERRITORIALI**

Al fine di valorizzare l'offerta di iniziative dell'Associazione ed evitare sovrapposizioni, viene stabilita una prassi di predisposizione del programma annuale delle iniziative.

I Consiglieri, il Presidente del Comitato Tecnico Scientifico, i coordinatori dei Gruppi di Lavoro tematici ed i Rappresentanti territoriali predispongono e presentano all'approvazione del Consiglio Direttivo il calendario delle iniziative nazionali previste per l'anno successivo, entro il 30 novembre di ogni anno.

Il programma annuale viene pubblicizzato attraverso il sito e gli altri mezzi di comunicazione sia elettronica sia cartacea.

Nell'anno che precede la scadenza ordinaria degli Organi associativi, il calendario delle iniziative nazionali previste, dovrà essere presentato entro il 30 settembre. Il nuovo Presidente, una volta insediato, conferendo la regolare continuità e assegnando il legittimo valore per il lavoro svolto in precedenza, sarà tenuto a prendere atto del programma, evitando implicite o esplicite posizioni dissociate ed evitando di modificare scopi e finalità del piano delle iniziative previsto per quell'anno.

### **6.2. BILANCIO PREVENTIVO**

Il Segretario Generale e/o il Tesoriere provvede a redigere il bilancio preventivo dell'esercizio successivo entro il 31 ottobre di ogni anno, stabilendo il budget a disposizione dei vari capitoli di spesa, da sottoporre al CD e quindi all'approvazione dell'Assemblea.

Le iniziative o attività considerate strategiche o rilevanti (seminari, workshop, convegni, ricerche, pubblicazioni, ecc.) devono essere corredate da un piano economico in cui sia evidenziata la copertura finanziaria e una breve relazione che esponga i risultati che si intendono conseguire.

Prima dell'avvio del progetto il Consiglio Direttivo, se lo ritiene, provvederà a nominare un Responsabile di Progetto, che coordinerà l'iniziativa e sarà responsabile della corretta gestione costi/ricavi del budget. Ogni altro evento o situazione di natura eccezionale e non contemplata nei precedenti punti, dovrà essere autorizzata dal Presidente e, in ogni caso, deliberata dal Consiglio Direttivo.

### **6.3. CONTROLLO DELLE SPESE**

Le spese inerenti il funzionamento del Consiglio Direttivo sono gestite, con apposito capitolo del bilancio, dalla Segreteria Generale.

Ai Consiglieri è riconosciuto il rimborso secondo le regole definite in un separato regolamento per le spese di trasferta nei seguenti casi:

- eventi nazionali per i quali il Presidente abbia anticipatamente previsto la partecipazione dei Consiglieri a carico dell'Associazione;
- espletamento di funzioni di interesse generale per l'Associazione.

Le spese relative alla partecipazione a eventi nei quali al Consigliere sia richiesto un ruolo attivo (relatore, chairman, progettista, ecc.) fanno parte del budget dell'evento.

Le spese relative alla partecipazione a eventi come semplice fruitore sono a carico del singolo Consigliere. Per i membri del Collegio dei Revisori dei Conti e del Collegio dei Proviviri, quando sia prevista la loro partecipazione, si adottano gli stessi criteri.

Le spese relative alla partecipazione a eventi nei quali ad un Associato sia richiesto un ruolo attivo (relatore, chairman, progettista, ecc.) fanno parte del budget dell'evento.

Per i componenti degli eventuali Gruppi di Lavoro è previsto il rimborso di spese di trasferta soltanto laddove, per ragioni di necessità, tale lavoro non sia svolto in remoto con strumenti telematici, e-mail, video e audio conferenze e che esse siano preventivamente quantificate ed autorizzate dal Consiglio Direttivo.

Le spese relative a una trasferta in sostituzione e rappresentanza del Presidente possono essere rimborsate.

Tutte le spese vanno documentate con regolari fatture/ricevute.

Le regole per la redazione delle richieste dei rimborsi spese e per le spese anticipate dai Consiglieri per le trasferte effettuate per conto dell'Associazione, nonché i valori massimi ammissibili per dette spese, saranno definite in un regolamento specifico.

#### **6.4. BILANCIO CONSUNTIVO**

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare. Si apre il 1° gennaio e si chiude al 31 dicembre di ogni anno, così come disposto dall'art.30 dello Statuto.

L'Assemblea Ordinaria dei Soci provvede, entro il 31 marzo di ogni anno, all'approvazione del rendiconto finanziario (Stato Patrimoniale e Bilancio di Gestione).

Entro i 30 giorni precedenti la data di svolgimento dell'Assemblea Ordinaria dei Soci, il Consiglio Direttivo viene convocato con all'ordine del giorno, tra i punti da discutere, l'esame e l'approvazione del rendiconto finanziario (Stato Patrimoniale e Bilancio di Gestione) preparati dal Segretario Generale e presentati dal Presidente, congiuntamente a una valutazione del Collegio dei Revisori dei Conti espressa con apposita relazione scritta.

Il rendiconto finanziario (Stato Patrimoniale e Bilancio di Gestione) deve prevedere apposite disaggregazioni per ciascuna iniziativa, le attività svolte e sviluppate da cui risulti il rispetto del budget assegnato.

### **7. ASSEMBLEA**

L'Assemblea è composta dalla totalità degli Associati aventi diritto di voto e si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria.

L'Assemblea Generale Ordinaria dei Soci si riunisce almeno una volta all'anno dietro convocazione del Presidente del Vicepresidente o del Segretario Generale.

L'Assemblea Generale Ordinaria elegge il Consiglio Direttivo, il Collegio dei Probiviri ed il Collegio dei Revisori dei Conti, tranne che in sede di costituzione.

Inoltre, delibera su:

- a) il rendiconto della gestione sociale;
- b) l'approvazione del bilancio preventivo;
- c) la relazione annuale del Presidente;
- d) la relazione finanziaria del Tesoriere;
- e) gli argomenti inseriti all'ordine del giorno;
- f) gli atti eccedenti l'ordinaria amministrazione come, ad esempio, l'alienazione dei beni sociali, l'assunzione di obblighi di carattere finanziario, ecc.;
- g) la nomina dei Soci onorari, effettuata dal Consiglio Direttivo secondo quanto stabilito all'art. 6 dello Statuto.

L'Assemblea Generale Straordinaria delibera sulla modifica dello Statuto e sullo scioglimento e messa in liquidazione dell'Associazione.

### **7.1. CONVOCAZIONE**

L'Assemblea potrà essere convocata e potrà riunirsi presso la Sede sociale od altrove purché in Italia.

L'Assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio dovrà essere convocata entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio.

La convocazione potrà avvenire mediante lettera inviata per posta ordinaria, telefax, posta elettronica anche certificata o con altro mezzo idoneo e con l'affissione dell'avviso in bacheca presso la sede dell'Associazione, almeno quindici giorni prima della riunione.

L'Assemblea Generale può riunirsi su richiesta del Consiglio Direttivo, dei Revisori dei conti, di 1/4 degli Associati con diritto di voto oppure dalla maggioranza dei Rappresentanti Regionali.

In prima convocazione, l'Assemblea Generale, sia ordinaria che straordinaria, è validamente costituita quando sono presenti, o rappresentati per delega, almeno i 2/3 dei soci con diritto di voto.

In seconda convocazione, l'Assemblea ordinaria è validamente costituita qualunque sia il numero di Soci presenti.

In seconda convocazione, l'Assemblea straordinaria è validamente costituita quando è presente almeno 1/2 dei Soci con diritto di voto.

Fra la prima e la seconda convocazione non devono intercorrere meno di ventiquattro ore e più di 15 giorni.

### **7.2. FUNZIONAMENTO E VOTAZIONI**

L'Assemblea ordinaria delibera a maggioranza degli Associati con diritto di voto presenti o rappresentati.



L'Assemblea straordinaria delibera con la maggioranza dei 2/3 dei soci con diritto di voto presenti o rappresentati.

In Assemblea hanno diritto di voto i Soci in regola con i pagamenti delle quote associative e contro i quali non penda alcun giudizio disciplinare.

Ogni Associato ha diritto ad un voto personale con esclusione dei Soci onorari che possono partecipare all'assemblea senza diritto di voto e senza concorrere al raggiungimento del numero legale.

In caso di impedimento, l'Associato può essere rappresentato da un altro Associato con diritto di voto. Ogni Associato con diritto di voto non può rappresentare per delega più di due Associati.

L'istituto della rappresentanza con delega non si applica ai soci onorari.

Salvo quanto previsto al primo comma dell'articolo 16 dello Statuto dell'Associazione, lettere a, b, c, d ed f e per le materie di competenza delle assemblee straordinarie, le decisioni degli Associati possono essere adottate mediante consultazione scritta su iniziativa del Consiglio Direttivo o di un numero di Soci aventi diritto al voto ed in regola con le quote pari al 20% del totale.

Ogni qualvolta si adotti il metodo della decisione mediante consultazione scritta, chi intende consultare gli altri Associati e proporre loro l'assunzione di una data decisione entro un dato termine, formula detta proposta in forma scritta su qualsiasi supporto (cartaceo o magnetico), recante l'oggetto della proposta decisione e le sue ragioni, apponendovi la propria sottoscrizione o in forma autografa o in forma digitale.

La consultazione degli altri soci avviene a cura del proponente mediante deposito presso la Sede sociale dell'Associazione e trasmissione di detta proposta attraverso qualsiasi sistema di comunicazione, ivi compresi il telefax e la posta elettronica certificata. La trasmissione, oltre che ai componenti del Consiglio Direttivo e, se nominato, al Collegio dei Revisori, deve essere diretta a tutti gli Associati, i quali (personalmente o a mezzo di un rappresentante), se intendono esprimere voto favorevole, di astensione o contrario, devono comunicare (con ogni sistema di comunicazione ivi compresi il telefax e la posta elettronica certificata) al socio proponente e all'Associazione la loro volontà espressa in forma scritta, su qualsiasi supporto (cartaceo o magnetico) ove sia pure apposta la sottoscrizione dell'Associato in forma autografa o in forma digitale, entro il termine indicato nella proposta. La mancanza di detta comunicazione nel termine prescritto va intesa come espressione di astensione. In ogni caso, qualora un consigliere del Consiglio Direttivo si opponga, dovrà comunque procedersi alla deliberazione assembleare.

L'Assemblea dei Soci può svolgersi anche in più luoghi, audio e video collegati, e ciò alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nei relativi verbali:

- che il Segretario provveda alla formazione e sottoscrizione del verbale e all'immediato invio al Presidente per la rilettura e validazione o con immediata lettura e sottoscrizione se presenti nello stesso luogo;
- che sia consentito al Presidente dell'Assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;

- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti;
- che siano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di assemblea totalitaria) i luoghi audio e video collegati a cura dell'Associazione, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti il presidente ed il segretario, se nominato. In tutti i luoghi audio e video collegati in cui si tiene la riunione, dovrà essere predisposto il foglio delle presenze.

Le delibere dell'Assemblea sono verbalizzate in un apposito libro della cui custodia è responsabile il Presidente e che verrà conservato, insieme al libro dei soci, presso la sede legale dell'Associazione.

## 8. ORGANI ASSOCIATIVI

Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, gli organi dell'Associazione sono:

- a) l'Assemblea Generale;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) i Vicepresidenti;
- e) il Segretario Generale;
- f) il Collegio dei Probiviri;
- g) il Collegio dei Revisori dei Conti o Revisore Unico;
- h) il Comitato Tecnico Scientifico.

### 8.1. CONSIGLIO DIRETTIVO

Ai sensi degli artt. 18, 19 e 20 dello Statuto dell'Associazione, il Consiglio Direttivo dirige l'Associazione ed è composto da cinque a nove membri eletti dall'Assemblea Generale, tranne che in sede di costituzione. Ciascun Associato, presente all'Assemblea di persona o per delega, può esprimere un numero di preferenze, pari al numero di membri del Consiglio Direttivo che dovranno essere eletti, tra i nominativi degli associati che hanno proposto la propria candidatura, nei tempi stabiliti dal Consiglio Direttivo in occasione della convocazione dell'Assemblea. Risulteranno eletti, i primi candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso di parità verrà presa in considerazione la maggiore età anagrafica.

Essi durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Nei primi tre mandati, il Consiglio Direttivo deve essere costituito da un numero di Soci fondatori che ne rappresenti almeno i 2/3.

Il Consiglio Direttivo elegge al suo interno il Presidente e i Vicepresidenti nel numero massimo di quattro tranne che in sede di costituzione, il Tesoriere e il Segretario Generale che svolge le funzioni di Segretario del Consiglio Direttivo stesso.

Il Consiglio Direttivo ha tutti i poteri di gestione dell'Associazione, esclusi quelli riservati ad altri organi dell'Associazione ai sensi dello Statuto.

### **8.1.1. COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

I compiti del Consiglio Direttivo sono:

1. stabilire il contributo d'iscrizione e le quote annuali a carico di ciascun Associato;
2. convocare, nella persona del Presidente, l'Assemblea Generale e predisporre l'ordine del giorno;
3. informare l'Assemblea del lavoro svolto in attuazione dei programmi approvati;
4. ratificare i rendiconti annuali e sottoporli, nella persona del Presidente, all'approvazione dell'Assemblea;
5. predisporre gli atti e stipulare i contratti di sua competenza nell'interesse dell'Associazione e provvedere all'amministrazione del patrimonio;
6. promuovere ogni iniziativa atta al conseguimento degli scopi sociali;
7. dare esecuzione alle delibere dell'Assemblea;
8. costituire commissioni coordinandone l'attività con gli obiettivi dell'Associazione.

### **8.1.2. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Consiglio Direttivo si riunisce su convocazione del Presidente, del Vicepresidente o del Segretario Generale su convocazione del Presidente in sua assenza o quando ne faccia richiesta la maggioranza dei componenti.

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei suoi membri, tra cui il Presidente oppure, in caso di suo impedimento, un Vicepresidente. Il Consiglio Direttivo si riunisce di regola nella sede dell'Associazione; si può riunire in un altro luogo se indicato nell'avviso di convocazione e se nessuno dei suoi membri ha presentato opposizione.

In caso di dimissioni o di decesso di uno dei suoi membri, si procederà alla sua sostituzione per cooptazione secondo le regole stabilite dal Codice Civile.

Le delibere sono prese a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'assenza ingiustificata di uno dei membri del Consiglio Direttivo a tre riunioni consecutive del Consiglio Direttivo equivale ad una lettera di dimissioni ed autorizza alla sua sostituzione per cooptazione secondo le regole stabilite dal Codice Civile, purché i consiglieri da sostituire non superino la maggioranza di quelli nominati dall'assemblea; nel qual caso, il Consiglio Direttivo decade e deve entro 30 giorni essere convocata l'Assemblea ordinaria per la nomina del nuovo organo.

Le delibere del Consiglio Direttivo sono verbalizzate in un apposito libro.

Il Consiglio Direttivo può consultare, per affari importanti ed urgenti, altri membri della Associazione o consulenti esterni; può nominare speciali commissioni operative o temporanee per lo studio e l'esecuzione di particolari compiti.

È prevista la consultazione scritta esclusivamente per la definizione di dettagli di argomenti già deliberati ed a fini consultivi. In ogni caso, qualora un consigliere si opponga, tali argomenti dovranno essere trattati all'interno di un normale Consiglio Direttivo.

### 8.1.3. PRESIDENTE

Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, il Presidente dell'Associazione è eletto dal Consiglio Direttivo, se non indicato direttamente dall'Assemblea in occasione dell'elezione dello stesso Consiglio Direttivo.

Ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio.

È sempre rieleggibile.

Presiede l'Assemblea ed il Consiglio Direttivo.

Provvede all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, al coordinamento delle attività dell'Associazione, all'amministrazione ordinaria di questa, alla vigilanza sui servizi, sulle attività e sugli uffici dell'Associazione.

Convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Rappresenta l'immagine dell'Associazione e ne cura, direttamente o attraverso delega del Consiglio Direttivo, i rapporti istituzionali, politici ed economici in ambito nazionale ed internazionale.

Promuove lo sviluppo dell'Associazione per quanto riguarda i seguenti aspetti:

- organizzazione generale;
- aperture nuove sedi;
- alleanze con altre Associazioni;
- raccolta fondi.

Controlla l'attuazione ed i risultati delle attività associative attraverso le funzioni competenti.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Presidente si mantiene in costante contatto con il/i Vicepresidente/i, ai fini dell'elaborazione collegiale della loro attività.

Il Presidente può delegare al Vicepresidente, ovvero ad uno dei Vicepresidenti, o a determinati membri del Consiglio Direttivo, collegialmente o singolarmente, alcune delle sue attribuzioni.

Il Presidente è delegato ad intrattenere rapporti di conto corrente con qualsiasi istituto di credito e/o uffici postali con relativo potere di firma, inerenti i rapporti stessi, e le relative operazioni di ordinaria amministrazione.

Per tutte le altre operazioni inerenti attività di straordinaria amministrazione quali mutui, affidamenti di ogni genere, sottoscrizione di investimenti finanziari, ecc. è necessaria una specifica delibera del Consiglio Direttivo.

In caso di sua assenza, impedimento o dimissioni le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente, ovvero da uno dei Vicepresidenti, e, in mancanza di questi, dal membro più anziano del Consiglio Direttivo per l'ordinaria amministrazione.

Nel caso di decesso, impedimento permanente o di dimissioni del Presidente, verrà indetta dal Vicepresidente, ovvero da uno dei Vicepresidenti, in tempi brevi, una riunione del Consiglio Direttivo per la nomina del nuovo Presidente che resterà in carica fino alle prime elezioni utili.

Potranno concorrere alla carica di Presidente solo Associati con un'anzianità associativa di 5 anni maturata, al momento delle elezioni, senza soluzione di continuità.

Il Presidente uscente è tenuto a dare regolari consegne organizzative, finanziarie e patrimoniali al nuovo Presidente, entro trenta giorni dalle elezioni di questi: di tali consegne deve essere redatto verbale che dovrà essere portato a conoscenza del Consiglio Direttivo alla sua prima riunione.

#### **8.1.4. VICEPRESIDENTE**

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione:

- ogni qual volta questi sia manifestamente impedito nell'esercizio delle sue funzioni da cause di forza maggiore;
- quando ne abbia ricevuto delega esplicitamente circostanziata in termini temporali e di attività;
- in caso di dimissioni o morte del Presidente fino alla successiva riunione del Consiglio Direttivo ed alla conseguente nomina del nuovo Presidente.

Il Vicepresidente, ovvero i Vicepresidenti in numero massimo di quattro, è eletto dal Consiglio Direttivo, a maggioranza, fra i suoi membri.

#### **8.1.5. SEGRETARIO GENERALE**

Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, il Segretario Generale viene nominato dal Consiglio Direttivo e cura la gestione organizzativa ed amministrativa dell'Associazione, secondo le direttive del Consiglio Direttivo stesso e del Presidente, convoca il Consiglio Direttivo su delega di quest'ultimo e svolge tutte le diverse funzioni attribuitegli dai Regolamenti.

Svolge, inoltre, tutti i compiti che gli sono appositamente delegati dal Presidente e dal Consiglio Direttivo.

È vietata la delega in bianco.

Verbalizza le adunanze dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio Direttivo.

Cura la tenuta del libro dei verbali delle assemblee, del Consiglio Direttivo, nonché quello dei soci.

Coadiuvava il Presidente ed il Consiglio Direttivo nell'esplicazione delle attività esecutive che si rendano necessarie o opportune per il funzionamento dell'amministrazione dell'Associazione.

Assiste il Presidente nelle attività di sviluppo, di relazione, di raccolta fondi e di organizzazione della struttura operativa.

Propone agli organi dell'Associazione quelle soluzioni e quei provvedimenti che ritiene utili per il conseguimento degli scopi statutari.

Controfirma con il Presidente gli atti sociali ed amministrativi e firma la corrispondenza.

È responsabile della contrattualistica e dei rapporti legali.

#### **8.1.6. TESORIERE**

Ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, il Tesoriere cura la riscossione delle entrate.

Tale ruolo può essere cumulato con altri ruoli detenuti dai consiglieri del Consiglio Direttivo, ad eccezione della Presidenza.

Il Tesoriere in carica, unitamente al Segretario Generale, in caso di apposita delega del Consiglio Direttivo, cura i rapporti con gli Istituti di Credito.

Il Tesoriere, inoltre, cura e sovrintende all'andamento economico e finanziario dell'Associazione, ne detiene la contabilità, effettua verifiche, controlla la tenuta dei libri sociali, predispone, da un punto di vista contabile, i bilanci e i rendiconti, secondo quanto disposto dal Consiglio Direttivo e le deleghe conferitegli dal Presidente, riferendone agli stessi attraverso idonea relazione contabile.

Tiene la cassa.

Provvede al controllo e alla congruità del conto economico con le disponibilità finanziarie.

Vigila sulla regolarità e sulla correttezza delle spese con stretto riferimento al bilancio preventivo ed alle deliberazioni del Consiglio Direttivo.

Vista prima del Presidente o dei membri del Consiglio, che abbiano mandato direttivo e delega alla spesa, tutti i documenti che costituiscono impegni economici per l'Associazione.

Collabora con i Revisori dei Conti, se presenti, nel momento delle loro verifiche trimestrali.

Il Tesoriere è eletto dal Consiglio Direttivo, a maggioranza, fra i suoi membri.

#### **8.2. COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

Ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto, Il Collegio dei Probiviri è eletto dall'Assemblea fra gli Associati con diritto di voto. Ciascun Associato, presente all'Assemblea di persona o per delega, può esprimere fino a cinque preferenze tra i nominativi degli associati che hanno proposto la propria candidatura, nei tempi stabiliti dal Consiglio Direttivo in occasione della convocazione dell'Assemblea. Risulteranno eletti, quali membri effettivi, i primi tre candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti e membri supplenti i due successivi in ordine di preferenze. Nel caso di parità verrà presa in considerazione la maggiore età anagrafica.

È composto da tre membri effettivi più due supplenti, che durano in carica tre anni e possono essere rieletti. In occasione della prima riunione utile, in seduta congiunta con il Consiglio Direttivo, i membri risultati eletti dall'Assemblea, eleggono al proprio interno il Presidente ed il Vicepresidente che ne fa le veci in sua assenza.

In caso di dimissioni o di decesso di uno dei suoi membri, ovvero nel caso in cui le candidature proposte non siano sufficiente ad eleggere il numero di membri effettivi, si procederà alla sua sostituzione o nomina per cooptazione secondo le regole stabilite dal Codice Civile.

Per i primi tre mandati la maggioranza dei membri e la presidenza del Collegio, inclusi i supplenti, dovrà essere scelta tra i soci fondatori.

La carica è incompatibile con ogni altra carica sociale.

Il Collegio dei Probiviri, d'intesa con il Consiglio Direttivo, sottopone all'Assemblea il Codice Etico e di Condotta dell'Associazione ed interviene in caso di controversie tra gli Associati e gli organi sociali.

Esso interviene, altresì, nelle controversie tra gli Associati che abbiano riferimento all'attività professionale.

Il Collegio dei Probiviri eroga le sanzioni disciplinari, ivi compresa l'esclusione, nei confronti degli Associati e dei rappresentanti territoriali, ai sensi dell'articolo 12 e 24 dello Statuto.

Il Collegio dei Probiviri ha la facoltà di arbitrare inappellabilmente, sentite le parti e con decisione *ex bono et aequo* senza formalità di procedure le succitate controversie, con esclusione di ogni altra giurisdizione.

### 8.3. COLLEGIO DEI REVISORI O REVISORE UNICO

Ai sensi dell'articolo 27 dello Statuto, il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri, eletti dall'Assemblea. Ciascun Associato, presente all'Assemblea di persona o per delega, può esprimere fino a tre preferenze tra i nominativi degli associati che hanno proposto la propria candidatura, nei tempi stabiliti dal Consiglio Direttivo in occasione della convocazione dell'Assemblea. Risulteranno eletti i primi tre candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso di parità verrà presa in considerazione la maggiore età anagrafica.

La loro carica ha la durata di tre anni e sono rieleggibili. In occasione della prima riunione utile, in seduta congiunta con il Consiglio Direttivo, i membri risultati eletti dall'Assemblea, eleggono al proprio interno il Presidente ed il Vicepresidente che ne fa le veci in sua assenza.

In caso di dimissioni o di decesso di uno dei suoi membri, ovvero nel caso in cui le candidature proposte non siano sufficienti ad eleggere il numero di membri effettivi, si procederà alla sua sostituzione o nomina per cooptazione secondo le regole stabilite dal Codice Civile.

Il Collegio dei Revisori ha il compito di sorvegliare e rivedere la gestione amministrativa e di riferire all'Assemblea.

L'assemblea, in alternativa, può nominare anche un revisore unico purché iscritto al Registro dei Revisori Legali.

La nomina è facoltativa fino al 31 dicembre 2018.

### 8.4. COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Ai sensi dell'articolo 28 dello Statuto, il Comitato Tecnico Scientifico ha il compito di stimolare attraverso le idee e le iniziative dei propri membri ricerche e studi, convegni, seminari, attraverso la promozione dell'analisi del mercato delle reti d'impresa, la valorizzazione della professione e gli iscritti all'Associazione.

Entro il 31 gennaio 2018 il Consiglio Direttivo ne nomina unicamente il Presidente il quale, entro 120 giorni dalla nomina, provvede a segnalare al Consiglio Direttivo i nominativi ed il numero minimo dei possibili primi componenti, preferibilmente tra i soci certificati.

Successivamente, i componenti, che devono essere scelti tra coloro che abbiano riconosciuti meriti tecnico-scientifici e/o etici nel campo dell'economia e dell'imprenditorialità, o conoscenze esperienze e competenze specifiche, vengono nominati dal Consiglio Direttivo su proposta anche del Collegio dei Probiviri o da almeno 1/10 dei soci certificati.

## **8.5. CANDIDATURE ED ELEZIONI**

Le cariche istituzionali di componente del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Probiviri e del Collegio dei Revisori dei conti o Revisore unico sono elettive, con l'unica eccezione della fase costitutiva.

Allo scadere dei primi tre anni e così per gli anni successivi, le cariche sociali verranno assegnate in base alle norme stabilite nello Statuto e nel presente Regolamento, facendo esclusivamente riferimento alla volontà democraticamente espressa dagli Associati.

Possono candidarsi all'elezione di componente degli organi richiamati, salvo diversi limiti fissati nello Statuto, tutti gli Associati che si trovino in regola con il pagamento delle quote associative e che non siano stati sottoposti nel triennio precedente ad azione disciplinare. Lo Statuto ed il presente Regolamento indicano altresì eventuali riserve di cariche destinate ai Soci Fondatori.

La candidatura andrà presentata al Presidente uscente almeno 60 giorni prima della naturale scadenza del suo mandato, affinché provveda nel rispetto dei termini stabiliti dal presente Regolamento e dallo Statuto alla convocazione dell'Assemblea Generale ordinaria.

## **8.6. INCOMPATIBILITÀ**

Ai sensi dell'art. 33 dello Statuto, gli Associati titolari di cariche, deleghe o funzioni non possono svolgere attività in associazioni ed imprese, in forma singola o aggregata, avente ad oggetto la promozione, la nascita e lo sviluppo delle reti di imprese.

Suddetta incompatibilità comporterà automaticamente la decadenza dalla carica o dalla funzione ovvero la revoca della delega ricevuta.

Al fine di tutelare l'autonomia dell'Associazione ed evitare conflitti di interesse, i membri del Consiglio Direttivo ed i Probiviri non possono ricoprire cariche analoghe in associazioni attive sulle stesse tematiche di interesse.

I membri del Consiglio Direttivo ed i Probiviri sono altresì tenuti, nell'esercizio della propria funzione, a segnalare possibili conflitti di interesse ed astenersi di partecipare alla votazione di decisioni per le quali si possa configurare una siffatta condizione.

Situazioni dubbie, in relazione all'incompatibilità dei titolari di cariche, saranno rimesse alla decisione del Collegio dei Probiviri.

I membri del Consiglio Direttivo ed i Probiviri non possono ricoprire altre cariche all'interno dell'Associazione.



## 8.7. DIMISSIONI

Tutte le cariche sociali elettive hanno durata triennale e ciascuna di esse decade, oltre che nelle singole ipotesi indicate nello Statuto e nel presente Regolamento, con specifico riferimento alla disciplina delle singole cariche, alla scadenza naturale del mandato o in caso di dimissioni.

Le dimissioni da una carica o un ruolo ricoperto nell'Associazione vanno comunicate per iscritto a mezzo lettera raccomandata o PEC al Presidente e divengono efficaci trascorsi 30 giorni dalla ricezione della comunicazione delle stesse.

Il Presidente che intenda dimettersi deve darne comunicazione scritta al Vicepresidente, che provvederà nei modi indicati nel presente Regolamento.

Il Consiglio Direttivo uscente resta comunque in carica fino all'Assemblea ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali scadute.

## 9. GRUPPI DI LAVORO TEMATICI

### 9.1. OBIETTIVI

Il Consiglio Direttivo, di concerto con il Comitato Tecnico Scientifico, può dare vita a Gruppi di Lavoro con il precipuo scopo di:

- promuovere la consulenza multidisciplinare nei confronti dei soggetti imprenditoriali;
- promuovere la costituzione di reti d'impres e il pieno sviluppo delle reti costituite;
- realizzare studi e ricerche e organizzare convegni, conferenze e seminari tematici;
- organizzare corsi di formazione e di aggiornamento professionale destinati agli Associati;
- valorizzare le professioni correlate al tema delle reti d'impres;
- attivare partnership con associazioni, enti, istituzioni nazionali e internazionali, nel rispetto della reciproca autonomia, allo scopo di promuovere la cooperazione nei campi d'interesse;
- mettere a disposizione degli Associati, anche attivando convenzioni con soggetti esterni, prodotti, strumenti e servizi innovativi nelle aree del credito, della finanza e delle assicurazioni.

### 9.2. COMPOSIZIONE

Laddove ravvisata l'esigenza di creare un Gruppo di Lavoro, il Comitato Tecnico Scientifico suggerisce al Consiglio Direttivo di istituire tale gruppo di lavoro che sarà composto esclusivamente dagli Associati.

È prevista la facoltà per il Gruppo di Lavoro, previa approvazione del Consiglio Direttivo, di ammettere nel gruppo soggetti esterni all'Associazione la cui partecipazione, per ragioni professionali o pratiche, accrescerebbe il rendimento del Gruppo.

All'interno del Gruppo di Lavoro, i relativi componenti nomineranno un referente il quale avrà il compito di interfacciarsi con il Comitato Tecnico Scientifico, il Consiglio Direttivo e gli altri organi dell'Associazione.

### 9.3. COORDINAMENTO

Ciascun Associato può manifestare al Comitato Tecnico Scientifico la propria disponibilità a occuparsi di un particolare progetto.

Ogni proposta per la creazione di un Gruppo di Lavoro deve essere accompagnata dalla presentazione di un progetto redatto in forma scritta. Il progetto deve indicare obbligatoriamente l'oggetto del medesimo, le risorse e le tempistiche necessarie per la realizzazione dello stesso.

Il Consiglio Direttivo può essere consultato dal Comitato Tecnico Scientifico per la redazione del piano di lavoro e ha facoltà di commentare i documenti prodotti nelle varie fasi di lavoro del Gruppo di Lavoro.

Il Consiglio Direttivo può richiedere al referente del Gruppo di Lavoro nominato di essere periodicamente aggiornato sull'andamento del piano di lavoro.

L'elaborato e la documentazione prodotta dal Gruppo di Lavoro appartengono all'Associazione e sono messi a disposizione gratuitamente e in formato digitale agli Associati ed a chiunque ne faccia richiesta.

La partecipazione attiva ai Gruppi di Lavoro è a titolo puramente volontario e non è remunerata, salvo la corresponsione del rimborso delle spese laddove sostenute e puntualmente documentate, esclusivamente se preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo, in ragione di particolari difficoltà/complessità dovessero emergere per un determinato incarico, oltre al rimborso spese, può deliberare a maggioranza dei presenti la previsione di un compenso per l'attività professionale espletata.

## 10. PROGETTI STRATEGICI

### 10.1. RUOLO DELL'ASSOCIAZIONE

Lo scopo primario dell'Associazione, oltre alla tutela, è la valorizzazione delle professioni per le Reti d'impresa e delle competenze ad esse associate.

Obiettivo primario è contribuire a creare collaborazioni capaci di ampliare la conoscenza collettiva ed aumentare la proposta di valore dei singoli professionisti per le Reti d'impresa.

L'Associazione si prefigura, anche attraverso rapporti con altre associazioni ed istituzioni, di creare un'occasione di rafforzamento delle imprese formando ed offrendo professionalità di alto profilo e assistenza multidisciplinare a chi intenda perseguire una cultura di impresa nuova, affiancandosi in modo dinamico e indipendente a progetti comuni e sinergici.

### 10.2. OBIETTIVI

In particolare, l'Associazione persegue il fine di:

- creare partnership con soggetti istituzionali aggregatori di professionisti e di imprese;
- divulgare la cultura della Rete d'impresa;
- supportare i propri Associati nella creazione e gestione delle Reti d'impresa;

- assicurare le competenze dei professionisti Associati attraverso un'adeguata formazione secondo i parametri nazionali ed europei più innovativi;
- promuovere le occasioni d'incontro e di piena espressione delle capacità dei nostri Associati nell'ambito dello sviluppo delle Reti d'Impresa;
- definire un registro di professionisti per favorire la scelta e la tutela delle imprese nel rispetto delle regole sulla concorrenza;
- coltivare relazioni istituzionali tese a favorire la tutela e lo sviluppo della professione;
- favorire specifiche iniziative rivolte alla promozione della consulenza multidisciplinare di alto profilo nei confronti dei soggetti imprenditoriali, attraverso l'attività di professionisti specializzati negli ambiti di riferimento collegabili direttamente ed indirettamente alle Reti d'impresa;
- affiancare le Reti d'impresa nelle fasi di progettazione e di costituzione, offrendo l'assistenza nello sviluppo, consolidamento ed evoluzione della Rete in ogni fase del proprio ciclo di vita.

### **10.3. DIVULGAZIONE DEI RISULTATI**

I risultati raggiunti dall'Associazione saranno condivisi con gli Associati con una cadenza semestrale attraverso comunicazione e-mail contenente sviluppi, progetti e opportunità.

Roma, 13 aprile 2019