



Articolo 1. Denominazione – Sede - Durata

È costituita, nel rispetto dell'art. 36 e seguenti del cod. civ., l'ASSOCIAZIONE NAZIONALE PER LA COMPLIANCE DELLE REGOLE, nel prosieguo indicata con l'acronimo: "ASSOCOMPLIANCE". La sede è stabilita in Firenze in Viale Gramsci n. 1, CAP 50121, con delegazioni in Latina Scalo, in Via Parmenide n. 29, CAP 04013, presso Area Consulenza SAS, e in Brescia, in Via Solferino n. 31, presso lo Studio Associato Macario Lazzari, ai sensi dell'art. 5 comma 2, lett. C della legge 4/2013, riservandosi inoltre di attivare altre sedi periferiche nel territorio nazionale e/o rappresentanze in ambito internazionale aventi le medesime finalità associative. La durata è illimitata.

Articolo 2. Scopi dell'Associazione

Scopi dell'Associazione sono:

1. Promuovere a tutti i livelli della vita sociale ed economica del Paese la rilevanza e l'importanza della capacità da parte delle organizzazioni pubbliche e private, profit e non profit, di garantire il rispetto e la conformità alle regole (di seguito "Compliance") come elemento culturale fondante e valore strategico fondamentale e reputazionale di lungo periodo;
 2. Promuovere e diffondere la conoscenza della norma internazionale ISO 19600:2014, standard di riferimento in materia di linee guida per la realizzazione di un Compliance Management System;
 3. rappresentare e valorizzare la comunità dei professionisti della Compliance;
 4. promuovere la crescita professionale dei suoi Associati attraverso azioni e/o programmi formativi diversificati e sistematici nonché l'erogazione di altri opportuni servizi anche ai sensi della Legge 4/2013 e s.m.;
 5. valutare i requisiti, in base all'art. 5, comma 1 lett. E legge 4/2013, di chi intenda ottenere la posizione di Socio Qualificato ASSOCOMPLIANCE, i cui criteri di rilascio sono esplicitati nel regolamento soci;
 6. promuovere studi, ricerche, convegni, seminari, borse di studio sul tema della Compliance delle regole, diffondendo così la cultura della qualità nelle organizzazioni;
 7. definire, presidiare e diffondere standard qualitativi e comportamentali per la professione di coloro che sono qualificati da Assocompliance come Compliance Manager o Compliance Officer, promuovendo comportamenti coerenti con il Codice di Condotta di ASSOCOMPLIANCE;
 8. sviluppare e mantenere rapporti con altre Associazioni/Organizzazioni nazionali ed internazionali e in generale con tutti i Portatori di Interesse in materia di Compliance, finalizzati anche all'erogazione di servizi ai Soci di entrambe;
 9. rilasciare ai propri iscritti, ai sensi dell'art. 7 della legge 4/13, previe le necessarie verifiche, sotto la responsabilità del proprio rappresentante legale, un'attestazione relativa:
 - a. alla regolare iscrizione del professionista a ASSOCOMPLIANCE
 - b. ai requisiti necessari alla partecipazione a ASSOCOMPLIANCE
 - c. agli standard qualitativi e di quantificazione professionale che gli iscritti sono tenuti a rispettare nell'esercizio dell'attività professionale ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'associazione
 - d. alle garanzie fornite dall'Associazione all'utente, tra cui l'attivazione dello Sportello di cui all'art. 2 comma 4, legge 4/2013;
 10. progettare e realizzare, ai sensi del punto 7 lettera c di cui sopra, un sistema di certificazione delle competenze professionali dei propri associati, riservandosi di attivare le procedure di cui all'art. 9 Legge 4/2013. A tale scopo, ASSOCOMPLIANCE si riserva di promuovere la costituzione di comitati di indirizzo e sorveglianza sui criteri di valutazione e rilascio dei sistemi di qualificazione e competenze professionali secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 3 della legge 4/2013;
 11. istituire, in linea con l'art. 5 lett. D della legge 4/2013, la presenza di una struttura tecnico scientifica dedicata alla formazione permanente degli associati, che può operare in forma diretta o indiretta con funzioni definite al successivo art. 11;
 12. promuovere il rispetto del Codice di Condotta e istituire un sistema sanzionatorio, come previsto all'art. 9 del codice stesso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lett. A della legge 4/2013;
 13. gestire la tenuta di un registro dei professionisti iscritti ad Assocompliance, riservandosi eventualmente di suddividerlo per tipologia di specializzazione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lett. B della legge 4/2013;
 14. rilasciare ai propri associati un'attestazione, in riferimento all'iscrizione dell'Associazione, quale marchio o attestato di qualificazione professionale dei propri servizi, ai sensi dell'art. 7 e 8 legge 4/2013;
 15. svolgere corsi di aggiornamento culturale e professionale e/o organizzare gruppi di lavoro a livello scientifico su problematiche e sviluppi del tema della Compliance;
 16. svolgere tutte le attività istituzionali, ritenute volta per volta utili al buon funzionamento di ASSOCOMPLIANCE.
- L'ASSOCOMPLIANCE si riserva la possibilità di accreditarsi presso ACCREDIA per la certificazione diretta delle competenze delle persone e dei propri soci in base allo schema ISO 17024.
- L'associazione promuove forme di garanzia a tutela degli utenti tramite gli strumenti di trasparenza ritenuti più idonei, tra cui l'attivazione di uno sportello di riferimento, anche telematico, per i consumatori-utenti in attuazione dell'art. 27 ter del codice del consumo di cui al D. Lgs. 06/09/2005, n. 206 e s.m.i.
- Sul sito web associativo sono pubblicati tutti gli elementi informativi che presentano utilità per associati, utenti e stakeholders, secondo criteri di trasparenza, correttezza e veridicità.

ASSOCOMPLIANCE è un'associazione apolitica che riunisce persone fisiche, professionisti, associazioni di professionisti, società di consulenza, agenzie formative e scuole di formazione pubbliche e private, università pubbliche e private, aziende pubbliche o private, in ogni caso sia profit che no-profit, e ogni altro soggetto interessato al tema della "Compliance" intendendo la Compliance come il valore fondante e pervasivo dell'organizzazione. I professionisti della Compliance dovranno lavorare con la Compliance per la Compliance al fine di accrescere la reputazione interna ed esterna, loro e delle organizzazioni dove operano. Il Compliance manager non pensa solo all'adeguamento normativo dell'azienda in una logica reattiva ma usa il concetto di Compliance per "Proagire", uscire dall'idea di vincolo e sfruttare le opportunità di business che nascono dalle normative cogenti e volontarie.

Con

Il Compliance Manager e/o Compliance Officer non è un "tuttologo", ma un profilo di alta competenza professionale in grado di mettere assieme e gestire le competenze di molti attori della scena aziendale, sia interni che esterni alla stessa, al fine dell'adeguamento normativo, dello sviluppo dell'organizzazione e dell'individuazione di potenzialità future, avendo un chiaro quadro d'insieme e sapendo gestire risorse umane, economiche e materiali. Il concetto chiave è quello di uscire da una gestione dell'adeguamento normativo settoriale e affrontare il sistema regolatorio volontario e obbligatorio nel suo insieme con un quadro organico finalizzato allo sviluppo delle organizzazioni.

L'attività di Compliance Manager e Compliance Officer sarà svolta seguendo le linee guida dettate dalla norma di riferimento ISO 19600:2014 e s.m.

Il Compliance Manager diventa il fulcro del sistema decisionale e strategico aziendale e precursore delle nuove professioni: Risk Officer, Social Responsibility Officer, Quality Officer, Energy Officer.

L'associazione si costituisce ai sensi dell'art. 2 legge 14/01/13 n. 4 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate".

A tal proposito possono essere iscritti tutti coloro che per esperienza, preparazione accademica o ambito di operatività, sono in grado di utilizzare le proprie competenze trasversali in un'ottica di Compliance, cioè tenendo conto delle ricadute interdisciplinari e complesse che ogni azione e decisione può avere in un'organizzazione economica strutturata, o prevedendo tutte le conseguenze negative di ogni azione od omissione.

La domanda di adesione sarà fatta mediante la compilazione di un Form di adesione, il pagamento della quota annuale e, laddove richiesta, l'eventuale quota per l'esame di qualifica, con allegati tutti i documenti utili a comprovare i requisiti richiesti al successivo punto 4.1.

L'Associazione non ha scopi di lucro, il suo funzionamento è regolato dal presente statuto e dagli art. 36 e seguenti del Codice Civile. È possibile un'attività commerciale non prevalente, qualora necessaria per il raggiungimento dei fini statutari.

Articolo 3. Iniziative e attività istituzionali

Il perseguimento dei fini istituzionali generali dell'Associazione è concretamente attuato attraverso iniziative e attività poste in essere dagli Organi Associativi Centrali e dalle Delegazioni Territoriali, nell'ambito delle direttive del Consiglio Direttivo.

Accanto alle iniziative/attività strutturali e permanenti di cui sopra, possono essere promosse e avviate attività con caratteristiche di progetto, con obiettivi e durata prefissati.

L'associazione potrà, sia direttamente, sia in collaborazione con soggetti che operino in sintonia con lo spirito e le tematiche dell'associazione stessa, svolgere le seguenti attività:

- progettare, organizzare, produrre, editare e distribuire supporti didattici, opuscoli, CD Rom, materiali e prodotti di ogni genere anche via internet;
- organizzare in proprio o conto terzi, convegni, seminari, corsi, incontri, tavole rotonde, rassegne ecc.;
- promuovere, organizzare e gestire corsi di istruzione, formazione e specializzazione in tutti i campi oggetto di interesse dell'associazione, anche in collaborazione con Enti nazionali, europei e internazionali;
- Raccogliere sponsorizzazioni per attività e iniziative realizzate dall'associazione;
- Partecipare, nelle forme possibili, alla definizione delle politiche e dei regolamenti per tutto quanto riguarda la Compliance, congiuntamente a organismi sia pubblici che privati, nonché la partecipazione a iniziative e progetti, italiani, europei e internazionali, per promuovere le figure professionali degli associati nell'ambito delle loro attività.

Articolo 4. Soci

4.1 Tipologia dei soci

Sono ammessi a far parte di ASSOCOMPLIANCE tutti i soggetti che accettano gli articoli dello Statuto, del Regolamento e del Codice di Condotta, condividendo gli scopi e gli obiettivi. L'organo competente a deliberare sulle domande di ammissione degli aspiranti soci è il Consiglio Direttivo o un soggetto autorizzato dal Consiglio a deliberare su questo tema. La valutazione, l'esame e la delibera è effettuata su domanda scritta del richiedente nella quale dovrà specificare le proprie complete generalità. In base alle disposizioni del Decreto Legislativo 196/2003 tutti i dati personali raccolti saranno soggetti alla riservatezza e impiegati per le sole finalità dell'Associazione previo assenso scritto del socio. Il diniego va motivato.

All'atto dell'ammissione il socio si impegna al versamento della quota di autofinanziamento annuale nella misura fissata dal Consiglio Direttivo, e al rispetto dello Statuto, del Codice di Condotta e del Regolamento. Non è ammessa la figura del socio temporaneo. La quota associativa è intrasmissibile.

I soci sono tenuti al pagamento della quota sociale per essere iscritti nel libro soci.

I soci che non avranno presentato per iscritto le loro dimissioni entro il 31 dicembre di ogni anno saranno considerati soci anche per l'anno successivo, previo versamento della quota annuale di Associazione. I soci sono tenuti al pagamento della quota sociale per essere iscritti nel libro soci.

Ci sono quattro categorie di soci:

- A- Socio Fondatore
- B- Socio Qualificato (senior, ordinario, junior)
- C- Socio Onorario
- D- Socio Aderente.

Per tutte le modalità di adesione il presente statuto stabilisce:

- i requisiti e le modalità di ammissione;

- le regole di permanenza in Associazione, vedi paragrafi seguenti;
- i motivi e le modalità di cessazione, vedi art 4.3;

A. Soci Fondatori

Sono coloro che sono intervenuti alla costituzione dell'Associazione, hanno diritto di voto, sono eleggibili alle cariche sociali, la loro qualità di soci ha carattere permanente, non è soggetta a rivalidazione annuale, ma solo al pagamento della quota sociale. I soci fondatori hanno esperienza ultraventennale e quindi la qualifica di SOCIO FONDATORE comprende la qualifica di SOCIO QUALIFICATO SENIOR.

La qualità di Socio FONDATORE si perde per abbandono dell'attività professionale descritta, dimissioni, morosità, indegnità, non ottemperanza alle modalità di uso delle qualifiche da parte del Socio definite nel successivo paragrafo 4.2 Regolamento dell'Uso del Marchio e dei Loghi.

B. Soci Qualificati

Possono essere ammessi a far parte dell'Associazione, con la qualifica di SOCIO QUALIFICATO, in base all'art. 7 legge n. 4/2013, le persone fisiche che, attraverso il processo di accertamento definito nel Regolamento ASSOCOMPLIANCE, abbiano le seguenti caratteristiche:

1- SENIOR:

- 1.1 venti anni di esperienza nel campo comprovati e documentati;
- 1.2 dieci anni di esperienza nel campo comprovati e documentati più laurea vecchio ordinamento, triennale, specialistica o magistrale;
- 1.3 dieci anni di esperienza comprovati e documentati più corso di formazione COMPLIANCE MANAGER 40 ore, con esito positivo finale, gestito direttamente o autorizzato, da ASSOCOMPLIANCE (tipo Compliance expert officer).

2- ORDINARIO:

- 2.1 quindici anni di esperienza nel campo comprovati e documentati;
- 2.2 cinque anni di esperienza nel campo comprovati e documentati più laurea vecchio ordinamento, triennale, specialistica o magistrale;
- 2.3 cinque anni di esperienza comprovati e documentati più corso di formazione COMPLIANCE MANAGER 120 ore, con esito positivo finale, gestito direttamente o autorizzato, da ASSOCOMPLIANCE (tipo Compliance expert officer).

3- JUNIOR:

- 3.1 tre anni di esperienza nel campo comprovati e documentati più corso di formazione COMPLIANCE MANAGER 120 ore, con esito positivo finale, gestito direttamente o autorizzato, da ASSOCOMPLIANCE (tipo Compliance specialist officer);
- 3.2 laurea vecchio ordinamento, triennale, specialistica o magistrale più corso di formazione COMPLIANCE MANAGER 120 ore, con esito positivo finale, gestito direttamente o autorizzato, da ASSOCOMPLIANCE (tipo Compliance specialist officer).
- 3.3 corso di formazione COMPLIANCE MANAGER 600 ore, con esito positivo finale, gestito direttamente o autorizzato, da ASSOCOMPLIANCE (tipo Compliance officer master).

Tutti i soci qualificati, per mantenere la qualifica di soci, devono obbligatoriamente perseguire un costante aggiornamento professionale, pari almeno a 8 ore annue su temi specifici. Tali corsi possono essere erogati direttamente da ASSOCOMPLIANCE o da organizzazioni da lei autorizzate.

La loro qualità di soci QUALIFICATI è subordinata all'iscrizione annuale e al pagamento della quota sociale.

La qualità di Socio QUALIFICATO si perde per abbandono dell'attività professionale descritta, non disponibilità/mancato superamento della verifica dell'aggiornamento professionale secondo le frequenze e le modalità definite nel Regolamento ASSOCOMPLIANCE, dimissioni, morosità, indegnità, non ottemperanza alle modalità di uso delle qualifiche da parte del Socio QUALIFICATO definite nel successivo paragrafo 4.2 Regolamento dell'Uso del Marchio e dei Loghi. il numero dei soci QUALIFICATI è illimitato.

C. Soci Onorari

Possono inoltre aderire come ONORARI, personalità altamente rappresentative del mondo della Compliance.

La qualifica di Onorario è a vita, fatta salva la facoltà dell'interessato di dimettersi.

Gli Onorari non hanno diritto di voto, non possono accedere alle cariche sociali e non hanno oneri di mantenimento della qualifica, soggetta solo a revisione periodica da parte della Commissione preposta alla valutazione Soci.

La qualità di Socio Onorario si perde per dimissioni, indegnità, non ottemperanza alle modalità di uso delle qualifiche da parte del Socio definite nel successivo paragrafo 4.2; il numero dei soci ONORARI è illimitato.

D. Soci Aderenti

I soci ADERENTI sono le organizzazioni, diverse dalle persone fisiche, che lavorano e/o sono interessate e/o connesse al mondo della Compliance. Gli Aderenti non hanno diritto di voto e non possono accedere alle cariche sociali.

La qualità di Socio Aderente si perde per abbandono dell'attività professionale descritta, dimissioni, indegnità, o non ottemperanza alle modalità di uso delle qualifiche da parte del Socio definite nel successivo paragrafo 4.2, regolamento dell'uso dei marchi e dei loghi; il numero dei soci ADERENTI è illimitato.

4.2. Regolamento dell'Uso del Marchio e dei Loghi

L'uso del marchio e del logo da parte dei Soci è rigorosamente disciplinato dal Consiglio Direttivo a tutela dell'immagine e in applicazione delle Legge 4/2013. Può essere usato nella carta intestata e nelle altre comunicazioni rivolte al pubblico da parte del socio solo con specificazione della qualifica di riferimento (socio fondatore, socio qualificato senior/ordinario/junior, socio aderente, socio onorario) solo durante il periodo di mantenimento di tale



Handwritten signature in blue ink.

qualifica con indicazione del numero di qualifica e del sito internet dell'associazione, dove qualsiasi parte terza può verificare l'effettiva qualifica.

4.3. Dimissioni

Il vincolo associativo può cessare da parte dell'Associato (Aderenti inclusi) per volontà espressa tramite comunicazione ufficiale scritta (PEC, Raccomandata RR o equivalenti). Le dimissioni comportano la decadenza da ogni incarico, elettivo o meno, all'interno dell'Associazione o per conto di questa in qualsiasi altro Organismo esterno.

4.4. Diritti e doveri dei soci

I soci fondatori e qualificati hanno diritto di eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi. Tutti i soci hanno i diritti di informazione e di controllo stabiliti dalle leggi e dal presente Statuto. Le attività svolte dai soci a favore dell'Associazione e per il raggiungimento dei fini sociali sono svolte prevalentemente a titolo di volontariato e totalmente gratuite. L'Associazione si avvale in modo prevalente di attività prestata in forma volontaria e gratuita dei propri associati. Il socio non potrà in alcun modo essere retribuito, ma avrà diritto al solo rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, solo se precedentemente autorizzato per scritto dall'amministrazione di ASSOCOMPLIANCE.

L'Associazione può, in caso di particolare necessità, assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo, anche ricorrendo ai propri associati.

Tutti i soci hanno diritto di accesso ai documenti, delibere, bilanci, rendiconti e registri dell'Associazione. Tutti i soci maggiorenni hanno diritto di voto.

Tutti i soci sono obbligati al pagamento delle quote associative in base alle delibere del consiglio; l'iscrizione all'associazione è annuale.

Tutti i soci sono tenuti:

- al pagamento della quota associativa (con esclusione dei soci onorari);
- all'osservanza del presente Statuto
- al rispetto del codice deontologico e del Codice di Condotta
- all'osservanza delle deliberazioni e dei regolamenti emanati dagli organi sociali
- all'obbligo di informare l'utenza del proprio numero di iscrizione all'associazione (solo per Soci Fondatori e Soci Qualificati)

Articolo 5. Organi dell'Associazione

Sono organi centrali dell'Associazione:

- l'Assemblea dei Soci
- il Consiglio Direttivo (fino a un massimo di nove compresi Presidente, eventuali Vicepresidente/i, tesoriere, segretario e responsabile amministrativo)

Nell'ambito del Consiglio Direttivo, viene eletto:

- il Presidente del Consiglio Direttivo

Nell'ambito del Consiglio Direttivo, possono essere eletti:

- il Vicepresidente/i del Consiglio Direttivo
- il Tesoriere
- il Segretario
- il Responsabile Amministrativo
- il Sindaco Revisore

Possono essere organi periferici dell'Associazione:

- il Coordinatore di Delegazione.

All'interno del consiglio direttivo vengono individuate deleghe e/o commissioni per le decisioni nell'ambito della formazione, dell'aggiornamento, delle qualifiche e della proposta di cariche onorarie.

Tutti gli Organi dell'Associazione, Assemblee escluse, hanno durata triennale, uno stesso soggetto può ricoprire anche più cariche e può essere rieletto.

Gli organi periferici devono adeguare la loro scadenza a quella degli organi centrali.

Articolo 6. Modalità assembleari, di elezione e nomina delle cariche sociali

Articolo 6.1. Assemblea dei soci

L'Assemblea dei Soci è costituita da tutti i Soci Fondatori e Qualificati in regola con il versamento dei contributi associativi entro i termini stabiliti. Si riunisce almeno una volta all'anno entro quattro mesi dalla fine dell'esercizio, in seduta ordinaria, per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo e per la nomina delle cariche (triennale) e, in seduta straordinaria, tutte le volte che lo richiedano: il Presidente o la maggioranza del Consiglio Direttivo, ovvero almeno un quinto dei Soci Qualificati.

I soci onorari e i soci aderenti possono presenziare all'Assemblea senza diritto di voto e di intervento. La convocazione è fatta dal Presidente, tramite avviso pubblicato sul sito dell'associazione e/o comunicazione via posta elettronica. L'avviso deve contenere l'ordine del giorno.

L'assemblea, in prima convocazione, è regolarmente costituita con la presenza di più della metà dei soci aventi diritto al voto, e delibera a maggioranza assoluta; in seconda convocazione è regolarmente costituita indipendentemente dal numero dei partecipanti e delibera a maggioranza dei presenti. È ammessa presenza anche per delega.



CS

L'Assemblea è presieduta dal presidente in auge o da suo sostituto. Delle riunioni dell'Assemblea si redige verbale, firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario nominato dal Presidente; il verbale viene quindi messo a disposizione di tutti gli Associati.

Compiti dell'Assemblea Ordinaria:

- a. elegge il Consiglio Direttivo
- b. approva il programma di lavoro proposto dal Presidente
- c. approva, su proposta del Consiglio Direttivo, i bilanci preventivo e consuntivo
- d. delibera i rapporti di confluenza in ASSOCOMPLIANCE di altre Associazioni
- e. discute e delibera relativamente a ogni altro argomento posto all'ordine del giorno.

Compiti dell'assemblea straordinaria:

- a. approva eventuali modifiche allo Statuto;
- b. approva e modifica il Codice di Condotta dell'Associazione;
- c. delibera la fusione in altre Associazioni o lo scioglimento dell'Associazione;
- d. discute e delibera relativamente a ogni altra materia non espressamente prevista nell'ambito dell'assemblea ordinaria.

L'Assemblea che delibera lo scioglimento dell'Associazione nomina uno o più liquidatori e delibera sulla destinazione del patrimonio che residua dalla liquidazione stessa, secondo l'art. 12 del presente Statuto.

Articolo 6.2 Consiglio Direttivo

Il primo Consiglio Direttivo viene indicato direttamente nell'Atto Costitutivo.

Successivamente, il Consiglio Direttivo è composto da un numero dispari di consiglieri, eletti dall'Assemblea fra i Soci Fondatori e Qualificati e variabile fra 3 e 9; assicura il conseguimento degli scopi dell'Associazione e la messa in atto delle delibere dell'Assemblea, ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria.

Fa parte di diritto del Consiglio Direttivo, per la durata di un anno e senza diritto di voto, l'ultimo Presidente dell'Associazione, se non rieletto.

Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno quattro volte nell'anno solare, con almeno una riunione ogni trimestre, su richiesta del Presidente o di almeno un terzo dei Consiglieri. La riunione sarà valida anche effettuata con qualsiasi modalità che consenta la comunicazione tra i soci. E' presieduto dal Presidente dell'Associazione e, in sua assenza, rispettivamente da:

il Vicepresidente con maggiore anzianità in Associazione;

il Consigliere con maggiore anzianità in Associazione.

Il Consiglio direttivo, durante la prima riunione d'insediamento, dopo l'elezione da parte dell'assemblea dei soci, presieduto dal consigliere decano, elegge il Presidente e può individuare le altre cariche sopra previste.

Il Consiglio Direttivo:

- a. istituisce il delegato alla formazione e alla verifica delle qualifiche (vedi sopra);
- b. delibera l'accettazione degli Associati e la qualifica dei Soci, sulla base della proposta formulata dal delegato;
- c. delibera la decadenza del Consigliere che non partecipi per almeno due volte consecutive al Consiglio Direttivo e non ne dia giustificazione per gravi motivi, delibera altresì la sua sostituzione con il primo dei non eletti nella stessa sessione elettorale, o, in mancanza, con il primo dei non eletti nella sessione più recente;
- d. emana, modifica e annulla i Regolamenti dell'Associazione;
- e. designa o revoca i delegati dell'Associazione presso organismi esterni;
- f. nomina, qualora necessario, il Tesoriere;
- g. procede all'assunzione di eventuali Dipendenti, determinandone l'inquadramento e la retribuzione;
- h. delibera la costituzione, la modifica e la soppressione di eventuali Delegazioni Territoriali e ne nomina i relativi Coordinatori;
- i. approva la proposta di bilanci preventivo e consuntivo da sottoporre alla approvazione dell'Assemblea Generale;
- j. determina, su proposta del Presidente, le quote dei contributi associativi;
- k. approva, su proposta del Presidente, la costituzione di Gruppi di Progetto, e qualsiasi altra iniziativa istituzionale, nominandone il Responsabile, nonché il loro cambiamento o scioglimento;
- l. progetta e realizza un sistema di certificazione delle competenze professionali dei propri associati, riservandosi di attivare le procedure di cui all'art. 9 della Legge 4/2013 ("Certificazione di conformità a norme tecniche UNI"). A tale scopo, l'Associazione si riserva, altresì, di promuovere la costituzione di comitati di indirizzo e sorveglianza sui criteri di valutazione e rilascio dei sistemi di qualificazione e competenza professionali, secondo quanto previsto all'art. 4 comma 3 della Legge 4/2013;
- m. discute e delibera relativamente a ogni altro argomento posto all'ordine del giorno, se non di competenza dell'Assemblea.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti del Consiglio.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti, senza tenere conto degli astenuti.

Articolo 6.3. Presidente

Il primo Presidente viene indicato direttamente nell'Atto Costitutivo.

Successivamente, il Presidente è nominato nella riunione d'insediamento del nuovo consiglio Direttivo, all'interno del Consiglio stesso.

Egli ha la rappresentanza dell'Associazione nei confronti dei terzi e in giudizio, e cura l'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

È compito del Presidente provvedere alla registrazione dello Statuto che presenti modifiche, entro tre mesi dall'approvazione delle stesse.

Il Presidente:

- a. convoca l'Assemblea;
- b. convoca e presiede il Consiglio Direttivo;
- d. propone la costituzione di Gruppi di Progetto e qualsiasi altra iniziativa istituzionale;

- e. indirizza e controlla la gestione economica dell'Associazione affidata al Tesoriere;
 f. propone le quote associative;
 g. formalizza l'ammissione di nuovi Soci o il cambiamento di qualifica di quelli in Associazione;

Articolo 6.4 Vicepresidente/i

I primi Vicepresidenti sono indicati direttamente nell'Atto Costitutivo.
 Successivamente, se nominati, il/i Vicepresidente/i viene/vengono nominati nella riunione di insediamento del nuovo consiglio Direttivo, e fanno le veci del Presidente in ordine alla maggiore anzianità in Associazione.

Articolo 6.5 Tesoriere

Il Tesoriere può venire nominato nella riunione d'insediamento del nuovo consiglio Direttivo all'interno del Consiglio stesso, con il compito di sovrintendere alla gestione economica e finanziaria dell'Associazione, in conformità alle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Articolo 6.6 Segretario

Il primo Segretario viene indicato direttamente nell'Atto Costitutivo.
 Successivamente, il segretario può venire nominato nella riunione d'insediamento del nuovo consiglio Direttivo all'interno del Consiglio stesso, con il compito di redigere i verbali di tutte le riunioni ed eseguire i compiti di segreteria direzionale dell'associazione, in conformità alle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Articolo 6.7 Responsabile amministrativo

Il Responsabile Amministrativo può venire nominato nella riunione d'insediamento del nuovo consiglio Direttivo all'interno del Consiglio stesso, con il compito di sovrintendere alla redazione dei bilanci preventivi e consuntivi dell'associazione, agli adempimenti fiscali e burocratici in generale dell'Associazione, in conformità alle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Articolo 6.8 Sindaco Revisore

Il Sindaco Revisore può venire nominato dall'Assemblea dei soci assieme al Consiglio Direttivo e rimane in carica per lo stesso periodo, con il compito di sovrintendere all'attività degli organi sociali. Altra funzione è quella di dirimere eventuali controversie, di qualsiasi natura, che potessero insorgere tra gli associati, ovvero tra uno o più associati e l'Associazione, anche in ordine alle disposizioni del Codice di Condotta e di eventuali Regolamenti.

Articolo 6.9 Coordinatore di Delegazione

I primi Coordinatori di Delegazione vengono indicati direttamente nell'Atto Costitutivo.
 Successivamente, il Coordinatore di Delegazione può essere nominato nella riunione d'insediamento del nuovo consiglio Direttivo, con il compito di ricevere le domande di iscrizione inoltrate alla delegazione locale, risponde alle richieste dei soci e dei terzi, se di sua competenza, inoltrate alla delegazione locale, cura le relazioni con altre associazioni ed enti locali, è il rappresentante dell'associazione nella zona di riferimento. Una delegazione non necessariamente deve avere un Coordinatore di Delegazione ma questo verrà istituito quando il numero degli iscritti lo renderà necessario.

Articolo 6.10 Compensi alle cariche sociali

Non sono previsti compensi prestabiliti alle cariche sociali, ma il Consiglio direttivo può stabilire rimborsi da erogare ai consiglieri, Sindaco Revisore e Coordinatore di Delegazione, in funzione delle spese sostenute. Tali erogazioni saranno fatte dal tesoriere, se nominato, in conformità alle deliberazioni del Consiglio Direttivo e inseriti dal Responsabile Amministrativo, se nominato, in bilancio.

Articolo 7. Registro professionale Assocompliance

Viene istituito il registro professionale Assocompliance degli iscritti qualificati, aggiornato annualmente, pubblicato sul sito web dell'associazione e liberamente consultabile dall'utenza ai sensi dell'art 5 comma 2 punto b della legge n 4/2013.

Tutti i soci iscritti sono tenuti a rispettare, nell'esercizio delle proprie attività professionali, ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'associazione, gli standard qualitativi e di qualificazione professionali definiti dall'associazione.

Articolo 8. Fondo Comune

Il Fondo Comune è destinato allo svolgimento di tutte le attività dell'Associazione ed è costituito da:

- le quote associative versate dai soci aderenti e dai soci qualificati
- le quote per l'esame di qualifica dei soci qualificati
- i proventi derivanti da progettazione, organizzazione, produzione, edizione e distribuzione di supporti didattici, opuscoli, CD Rom, materiali e prodotti di ogni genere anche via internet
- i proventi derivanti da organizzazione di convegni, seminari, corsi, incontri, tavole rotonde, rassegne ecc.
- i proventi derivanti da promozione, organizzazione e gestione di corsi di istruzione, formazione e specializzazione, come previsti all'art. 3 del presente Statuto
- i proventi derivanti da sponsorizzazioni, come previste dall'art. 3 del presente Statuto
- i fondi costituiti con avanzi finanziari dell'esercizio precedente
- eventuali erogazioni, versamenti volontari dei soci, donazioni e lasciti
- eventuali ulteriori proventi, derivanti da attività non espressamente previste, ma deliberate dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo

L'Associazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'ente, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

CR

L'Associazione ha l'obbligo di reinvestire gli eventuali utili e avanzi di gestione esclusivamente per lo sviluppo delle attività funzionali al perseguimento dello scopo istituzionale dell'Associazione.

Articolo 9. Versamento dei contributi associativi

Il primo versamento dei contributi associativi da parte dei soci aderenti e dei soci qualificati deve avvenire entro quindici giorni dall'accettazione della domanda da parte del Consiglio Direttivo e avranno valore per l'anno solare, salvo diversa disposizione. I pagamenti successivi andranno effettuati entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa disposizione, pena la decadenza da Socio a norma della Legge n. 4/2013 e sue eventuali successive modifiche.

Articolo 10. Rendiconto

L'esercizio finanziario chiude il 31 dicembre di ogni anno. Verranno predisposti dal Consiglio Direttivo, su proposta del Tesoriere, se nominato, e a cura del Responsabile Amministrativo, se nominato, sia il rendiconto consuntivo, sia quello preventivo riguardante l'esercizio successivo, che dovranno essere sottoposti all'approvazione dell'Assemblea entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio.

Articolo 10. Clausola Arbitrale

Tutte le eventuali controversie, di qualsiasi natura, che potessero insorgere tra gli associati, ovvero tra uno o più associati e l'Associazione, anche in ordine alle disposizioni del Codice di Condotta e dei Regolamenti, saranno sottoposte, con l'esclusione di qualsiasi altra giurisdizione, al potere decisionale del sindaco revisore, se nominato. Qualora non ci sia il Sindaco Revisore, si rinvia alle vigenti disposizioni in materia di arbitrato e mediazione civile. Il Sindaco Revisore giudicherà senza alcun vincolo e con parere formulato anche in via di equità, che gli Associati e la stessa Associazione si impegnano ad accettare senza riserve, con rinuncia espressa ad ogni impugnazione.

Articolo 11. Comitato tecnico scientifico

Il primo Comitato Scientifico è nominato direttamente nell'Atto Costitutivo.

Successivamente, il Comitato Scientifico è composto da un minimo di 3 a un massimo di 15 componenti, nominati dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Il Comitato Scientifico elegge al proprio interno il Presidente.

Il Comitato Scientifico si configura come struttura tecnico-scientifica dedicata soprattutto alla formazione permanente degli associati ed eventualmente alla valutazione ed esame delle candidature di nuovi soci oltre che alla rivalidazione annuale degli stessi.

Il Comitato risponde al Consiglio Direttivo.

Articolo 12. Devoluzione del Patrimonio

In caso di scioglimento dell'Associazione, la stessa ha l'obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente ad un altro ente non commerciale che svolga un'analoga attività istituzionale, salvo diversa destinazione imposta dalla legge con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art.3 comma 190, della legge 23/12/96, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Articolo 13. Disposizioni finali

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente statuto si applicano le disposizioni contenute nel codice civile e nelle leggi vigenti in materia.

FIRENZE 10/06/2015

