

RNP – REPERTORIO NAZIONALE PROFESSIONI

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 - Scopo

Il presente Regolamento Interno ha lo scopo di definire le norme organizzative e di funzionamento dell'Associazione, a tutela dei propri Associati, in coerenza con quanto stabilito dallo Statuto a norma della Legge n. 4 del 13 gennaio 2013.

Art. 2 - Associati

Gli Associati sono coloro che hanno interesse non solo alle finalità e ai progetti dell'Associazione, ma anche alla crescita e gestione dell'Associazione stessa. Essi prestano volontariamente e gratuitamente la propria opera a favore delle iniziative promosse e organizzate dall'Associazione per il raggiungimento degli scopi statutari, salvo diversa ed esplicita disposizione del Consiglio Direttivo. Gli Associati si dividono in Ordinari e Onorari. Gli Associati Ordinari devono essere in possesso e mantenere i Requisiti Generali previsti al punto 2.1.

Per associarsi i professionisti devono essere in possesso dei Requisiti Generali, devono presentare la loro candidatura unicamente inviando mail all'indirizzo segreteria@repertorionazionaleprofessione.it utilizzando il prospetto in allegato A. Il professionista che è in possesso dei requisiti di cui alla legge 04/2013 e dello Statuto, acquisisce di fatto il diritto a diventare Associato Ordinario.

Gli **Associati Ordinari** sono gli Associati Effettivi dell'Associazione.

Gli **Associati Onorari**, infine, sono tali "honoris causa" sulla base di valutazioni effettuate dal Consiglio Direttivo che ne delibera l'ammissione all'unanimità.

Gli Organi Direttivi dell'Associazione hanno l'obbligo di vigilare sul mantenimento dei requisiti associativi, e di provvedere con le dovute sanzioni, ove necessario, come previsto dal presente Regolamento.

2.1 Requisiti Generali

Possono iscriversi al Repertorio Nazionale Professioni coloro che sono in possesso di un diploma di maturità ed abbiano seguito un corso afferente le mansioni da svolgere erogato da enti formativi pubblici, o accreditati/riconosciuti da enti pubblici.

2.2 Associato Ordinario

Oltre ai Requisiti Generali previsti dal punto 2.1 del presente Regolamento, l'Associato Ordinario

deve rispondere ai seguenti Requisiti Specifici:

1. Onorabilità;
2. Professionalità;
3. Deve godere dei diritti civili e politici;
4. Non deve avere riportato condanne penali (definitive) per reati che comportano nel minimo una pena di 4 (quattro) anni;
5. Non deve essere interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi (art. 2382 del Codice Civile);
6. Non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi della normativa antimafia, salvi gli effetti della riabilitazione;
7. Deve disporre di un indirizzo mail (Posta Elettronica). L'Associato Ordinario ha i seguenti **diritti**:
 - I. Partecipare all'Assemblea degli Associati;
 - II. Voto nell'Assemblea degli Associati;
 - III. Proporre, durante le assemblee, argomenti non oggetto di deliberazioni oltre quelli previsti nell'OdG;
 - IV. Partecipare alle riunioni dell'Associazione;
 - V. Proporre e partecipare all'organizzazione di attività ed eventi promossi dall'Associazione stessa;
 - VI. Essere candidato alle cariche istituzionali;
 - VII. Ricoprire incarichi funzionali;
 - VIII. Fruire delle agevolazioni previste per gli Associati relativamente ai seminari, corsi ed eventi organizzati dalla stessa;
 - IX. Fruire delle agevolazioni economiche previste dalle convenzioni stipulate relativamente a:
 - a) Corsi organizzati da terzi;
 - b) Prodotti e servizi forniti da terze parti;
 - X. Di vedere pubblicato sul sito Internet dell'Associazione il proprio nome;
 - XI. Ricevere tutte le comunicazioni previste per gli Associati. L'Associato Ordinario ha i seguenti **doveri**:
 - a) Rispettare il Codice Deontologico dell'Associazione;
 - b) Essere in regola con il processo di aggiornamento professionale;
 - c) Pagare la quota associativa nei tempi e nelle modalità previste.

2.3 Associato Onorario

L'Associato Onorario, non necessariamente è in possesso dei Requisiti Generali previsti. È invitato dal Presidente a far parte dell'Associazione per particolari meriti professionali, culturali e sociali, su proposta anche di un solo membro del Consiglio Direttivo, che ne delibera l'ammissione all'unanimità. Gli Associati Onorari possono essere chiamati dal Presidente a intervenire nell'ambito dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo per fornire pareri consultivi sugli indirizzi strategici e l'andamento dell'Associazione.

L'Associato Onorario ha i seguenti **diritti**:

1. Partecipare all'Associazione gratuitamente;
2. Proporre e partecipare all'organizzazione di attività ed eventi promossi dall'Associazione stessa;
3. Fruire delle agevolazioni previste per gli Associati RNP relativamente ai seminari, corsi ed eventi organizzati dalla stessa;
4. Fruire delle agevolazioni economiche previste dalle convenzioni stipulate relativamente a:
 - a) Corsi organizzati da terzi;
 - b) Prodotti e servizi forniti da terze parti;
5. Ricevere tutte le comunicazioni previste per gli Associati. L'Associato Onorario ha i seguenti **doveri**:
 - a) Rispettare il Codice Deontologico dell'Associazione.

Art. 3 - Formazione e Aggiornamento

L'Associazione si impegna all'attuazione di percorsi formativi di base e di aggiornamento, ai sensi dell'art. 2 comma 3 Legge n. 4 del 14/01/2013. L'adempimento degli Aggiornamenti Professionali è condizione essenziale per il mantenimento della posizione di Associato Ordinario.

Le specifiche di ogni Percorso Formativo, per ogni anno solare, sono definite dal Comitato Scientifico, approvate dal Consiglio Direttivo e rese note attraverso il sito Internet dell'Associazione, entro il mese di ottobre dell'anno precedente.

Art. 4 - Codice Deontologico e Sportello dell'Utente

In ottemperanza della Legge n. 4 del 14/01/2013, l'Associazione promuove quale forma di garanzia a tutela dell'utente, l'adozione di un Codice Deontologico e l'attivazione di uno sportello di riferimento per l'utente stesso. I committenti delle prestazioni professionali possono rivolgersi a tale sportello in caso di contenzioso con i singoli professionisti, nonché ottenere informazioni relative all'attività professionale e agli standard qualitativi richiesti dall'Associazione agli iscritti. A tale scopo

è presente un account di posta elettronica: **info@repertorionazionaleprofessioni.it** (ben visibile nel sito dell'Associazione) al quale qualsiasi cittadino può inoltrare una richiesta di informazioni o una contestazione sull'operato di un Associato, dando tutti i dettagli del caso e i precisi riferimenti del reclamante. Ogni comunicazione sarà presa in esame dal Consiglio Direttivo che ne darà tempestivamente segno di ricevuta.

In caso di violazione del Codice Deontologico o di dichiarazioni mendaci, il Collegio dei Garanti, può comminare sanzioni nei confronti degli iscritti. La sanzione può consistere: nel richiamo; nella censura; nella sospensione; nella radiazione a seconda della gravità del fatto, della recidiva e tenuto conto delle specifiche circostanze che hanno concorso alla formazione della violazione.

Art. 5 - Assemblea

Tutte le fasi dell'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, possono essere svolte con l'ausilio di materiali, procedure e ausili tecnologici e tramite Internet. Il processo di autenticazione e le apposite modalità di espressione della volontà ne garantiscono la sicurezza e riservatezza. All'Assemblea possono partecipare con diritto di intervento e di voto solo gli Associati Ordinari che siano in regola con il versamento delle quote associative entro i termini stabiliti. Tutti gli altri Associati possono assistere all'Assemblea senza diritto di voto e di intervento. Ogni Associato votante, presente di persona all'Assemblea, può rappresentare, con delega scritta, fino al massimo di due altri Associati aventi diritto di voto.

La partecipazione all'Assemblea è possibile utilizzando sistemi di comunicazione informatici interattivi in *real time*, che assicurino l'affidabilità e la tutela della segretezza del voto ove richiesto. In questo caso, non sono ammesse deleghe e la scelta dei candidati avviene attivando l'opzione o le opzioni predisposte nel sistema telematico.

L'Assemblea viene convocata dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente con maggiore anzianità in Associazione, tramite avviso pubblicato sul sito Internet e via PEC da spedirsi almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione. L'Assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, quando sono presenti in persona o per via telematica tanti Associati che dispongono, in proprio o per delega, ove ammessa, della metà degli aventi diritto al voto (art.21 del Codice Civile). In seconda convocazione, l'Assemblea è valida qualunque sia il numero degli intervenuti in persona o per via telematica. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli Amministratori non hanno diritto di voto (art.21 del Codice Civile).

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti espressi, deleghe incluse, considerando eventuali astensioni come voti non espressi. Qualora l'Assemblea vada deserta e si tratti di Assemblea ordinaria, si deve indire una nuova convocazione. In tal caso, il preavviso di convocazione è ridotto a sette giorni. Al Presidente dell'Associazione o a chi lo sostituisce, compete la verifica di validità

dell'Assemblea. Una volta accertata tale validità, l'Assemblea elegge almeno due scrutatori, con responsabilità di garantire l'esattezza dei risultati delle votazioni. Il Presidente dell'Assemblea nomina un Segretario che provvede alla redazione del verbale di Assemblea.

Il voto avviene normalmente per alzata di mano. Il Consiglio Direttivo dell'Associazione, nei casi diversi dalla prassi, come ad esempio la votazione per via telematica, ne deciderà di volta in volta le modalità, le quali verranno comunicate in fase di convocazione.

È richiesto il voto segreto per:

- L'elezione del Presidente dell'Associazione;
- L'elezione del Consiglio Direttivo;
- L'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti;
- L'elezione del Collegio dei Garanti.

Le schede di votazione devono essere predisposte secondo la seguente procedura:

- Per l'elezione del Presidente dell'Associazione, la scheda o il *form* informatico contengono i nominativi dei candidati;
- Per l'elezione del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Collegio dei Garanti, la scheda o il *form* informatico contengono i nominativi dei candidati;
- Per il Collegio dei Revisori dei Conti e per il Collegio dei Garanti, possono essere votati tanti nominativi fino ad un massimo dei due terzi degli eligendi. Se si eccede questo numero la scheda è nulla.

Il verbale dell'Assemblea, firmato dal Presidente e dal Segretario della stessa, deve essere portato a conoscenza di tutti gli associati.

Art. 6 - Elezione o Nomina degli Organi dell'Associazione

6.1. Elezione del Presidente dell'Associazione

6.1.1. Candidatura

È candidabile ogni iscritto all'Associazione che soddisfi tutti i seguenti requisiti:

- Iscritto all'Associazione da almeno due anni;
- Associato Ordinario;
- In regola con il versamento delle quote associative e che non abbia procedure di tipo disciplinare in corso.

6.1.2. Modalità di presentazione della candidatura

Il candidato deve:

- Rendere nota la propria volontà di candidarsi, in forma scritta via PEC, inviata al Consiglio Direttivo almeno 60 giorni prima del rinnovo della carica di Presidente;
- Documentare tale volontà, con l'invio del proprio *curriculum* professionale e di un programma triennale di gestione dell'Associazione;
- Essere sostenuto da almeno 20 Associati Ordinari, in regola con i versamenti delle quote associative; tale volontà dei sostenitori della candidatura dovrà esprimersi almeno 30 giorni prima del voto con modalità telematica.

6.1.3. Garanzie

Il Consiglio Direttivo garantisce:

- La conoscenza del *curriculum* e del programma da parte di tutti gli associati, almeno 20 giorni prima del voto;
- Pari opportunità a tutti i candidati nel farsi conoscere e nel promuovere la loro candidatura (anche nelle realtà territoriali), nonché nella presentazione di atti, documenti, scritti, di sostegno.

Per garantire la regolarità dell'intero processo elettorale il Consiglio nomina una Commissione Elettorale di 3 persone. I candidati che fossero membri del Consiglio Direttivo in carica, parteciperanno al Consiglio Direttivo senza diritto di voto dal momento della presentazione della loro candidatura.

6.1.4. Eletto

Risulta eletto il candidato che ha ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità, prevale il candidato con maggiore anzianità in Associazione.

6.1.5. Proroga degli incarichi

Qualora la prima convocazione del collegio elettorale fosse invalidata per qualsiasi ragione, il Presidente rimane in carica, in *prorogatio*, per un massimo di 90 giorni, per la riconvocazione delle elezioni, con le modalità sopra descritte.

6.2. Elezione del Consiglio Direttivo

6.2.1. Candidature

Sono candidabili tutti gli Associati che soddisfino i seguenti requisiti:

- Iscritto all'Associazione da almeno due anni;

- Associato Ordinario;
- In regola con il versamento delle quote associative e che non abbia procedure di tipo disciplinare in corso.

6.2.2. Modalità di presentazione delle candidature

L'Associato che intenda candidarsi al Consiglio Direttivo, per poter essere considerato candidato, deve:

- Rendere nota la propria volontà di candidarsi, in forma scritta via PEC, inviata al Consiglio Direttivo almeno 30 giorni prima del rinnovo del Consiglio;
- Corredare la comunicazione con il proprio *curriculum* professionale e con una breve dichiarazione in ordine all'apporto che intende dare all'Associazione, partecipando al Consiglio Direttivo.

6.2.3. Garanzie

Il Consiglio Direttivo garantisce:

- La conoscenza del *curriculum*, da parte di tutti gli associati almeno 10 giorni prima del voto;
- Pari opportunità a tutti i candidati nel farsi conoscere e nel promuovere la propria candidatura;
- L'inserimento dei nomi di tutti i candidati nella scheda di votazione.

Per garantire la regolarità dell'intero processo elettorale il Consiglio nomina una Commissione Elettorale di 3 persone.

6.2.4. Composizione

Il Consiglio Direttivo è costituito dal numero di Consiglieri, predeterminato dall'Assemblea, che hanno ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità, prevale il candidato con maggiore anzianità in Associazione. Nel corso del mandato la sostituzione dei Consiglieri cessati, avviene per cooptazione del Consiglio Direttivo del primo dei non eletti nella stessa sessione elettorale. In mancanza di nominativi disponibili, il Consiglio Direttivo prosegue la sua attività con un minor numero di Consiglieri. Quando tale numero diviene minore della metà più uno dei Consiglieri originali, il Consiglio decade e occorre rieleggerlo con una Assemblea.

6.2.5. Proroga degli incarichi

Qualora la prima convocazione del collegio elettorale fosse invalidata per qualsiasi ragione, il Consiglio Direttivo rimane in carica, in prorogatio, per un massimo di 90 giorni, per la riconvocazione delle elezioni, con le modalità sopra descritte.

6.3. Elezione dei Collegi dei Revisori dei Conti e dei Garanti

6.3.1. Candidature

Sono candidabili tutti gli Associati che soddisfino i seguenti requisiti:

- Iscritto all'Associazione da almeno un anno per il Collegio dei Revisori dei Conti ed almeno due anni per il Collegio dei Garanti;
- Associato Ordinario;
- In regola con il versamento delle quote associative e che non abbia procedure di tipo disciplinare in corso.

6.3.2. Modalità di presentazione delle candidature

L'Associato che intenda candidarsi a uno dei Collegi deve:

- Rendere nota la propria volontà di candidarsi, in forma scritta via PEC, inviata al Consiglio Direttivo almeno 30 giorni prima del rinnovo;
- Corredare la comunicazione con il proprio *curriculum* professionale.

Non è consentito candidarsi contemporaneamente a entrambi i Collegi e anche al Consiglio Direttivo. In caso di assenza di candidature, o di numero insufficiente rispetto al numero dei componenti da eleggere, sono accettate candidature anche nel corso dell'Assemblea avanzate dai singoli interessati o proposte dal Consiglio Direttivo, formulate nella sua ultima riunione prima dell'Assemblea.

6.3.3. Garanzie

Il Consiglio Direttivo garantisce:

- La conoscenza del *curriculum*, da parte di tutti gli associati almeno 10 giorni prima del voto;
- Pari opportunità a tutti i candidati nel farsi conoscere e nel promuovere la propria candidatura;
- L'inserimento dei nomi di tutti i candidati nella scheda di votazione.

Per garantire la regolarità dell'intero processo elettorale il Consiglio nomina una Commissione Elettorale di 3 persone.

6.3.4. Composizione

Entreranno a far parte dei rispettivi Collegi i quattro candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità, prevale il candidato con maggiore anzianità in Associazione.

I primi tre sono componenti effettivi del Collegio; il quarto è il componente supplente.

Nel corso del mandato, la sostituzione dei Revisori o Garanti cessati, avviene, per cooptazione da

parte del rispettivo Collegio, in due fasi:

- Il passaggio del componente supplente a componente effettivo;
- La sostituzione del componente supplente, divenuto effettivo, con il primo dei non eletti nella stessa sessione elettorale.

In mancanza di nominativi disponibili, il Collegio prosegue la sua attività in modo da garantire la presenza di tre componenti effettivi. Quando questo non sia possibile, si procederà a integrare il numero dei componenti il Collegio, attraverso una Assemblea. Tutte le attività di cooptazione dei Collegi vengono comunicate dal Presidente del Collegio al Consiglio Direttivo.

6.3.5. Proroga degli incarichi

Qualora la prima convocazione del collegio elettorale fosse invalidata per qualsiasi ragione, i Collegi rimangono in carica, in *prorogatio*, per un massimo di 90 giorni, per la riconvocazione delle elezioni, con le modalità sopra descritte.

6.4. Nomina del Comitato Scientifico

La nomina del Comitato Scientifico viene effettuata annualmente dal Consiglio Direttivo, che sceglie il Presidente e i componenti nei limiti stabiliti dallo Statuto, avendo cura di selezionare coloro che maggiormente, per capacità e competenza, siano in grado di svolgere funzioni demandate, preferibilmente aventi le seguenti caratteristiche:

- Professori Universitari presso qualsiasi Università pubblica o legalmente riconosciuta;
- Dirigenti pubblici e privati;
- Laureati con una anzianità di almeno 10 anni (dal conseguimento della laurea) e che dimostrano di aver svolto corsi di formazione presso scuole o Enti di Formazione autorizzati e legalmente riconosciuti; di aver partecipato come coordinatori e/o relatori in convegni organizzati da Enti pubblici o da strutture private e/o associazioni riconosciute a livello nazionale.
- Costituiscono ulteriori titoli di merito ai fini della selezione: pubblicazioni con il codice ISBN; Master di primo o secondo livello Universitari o riconosciuti dalla legge; Corsi di perfezionamento e/o specializzazione presso l'Università e/o Enti riconosciuti, partecipazioni a corsi di formazione dove sono previsti crediti formativi.

6.5. Segretario Nazionale

Il Segretario Nazionale cura la redazione dei verbali dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo e sovrintende all'Assemblea dei programmi approvati dal Consiglio Direttivo.

È nominato dal Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

6.6. Tesoriere

Il Tesoriere sovrintende alla gestione economica e finanziaria dell'associazione in conformità alle delibere dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Qualora non faccia già parte del Consiglio Direttivo, su invito del Presidente dell'Associazione partecipa alle sedute del Consiglio ogni qualvolta l'ordine del giorno ne richieda la presenza.

È nominato dal Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta dei suoi componenti e dev'essere in possesso di laurea in materie economiche e/o finanziarie.

Art. 7 - Funzionamento degli Organi dell'Associazione

7.1. Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente via PEC inviata almeno 5 giorni prima della riunione, e la convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'ordine del giorno. La partecipazione alle riunioni di Consiglio Direttivo può avvenire anche per via telematica e non sono ammesse deleghe o sostituzioni.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente con maggiore anzianità in Associazione. Le riunioni sono valide con la presenza di almeno la maggioranza dei componenti del Consiglio. Alle riunioni di Consiglio Direttivo, su invito del Presidente, possono intervenire senza diritto di voto ed in funzione degli argomenti all'ordine del giorno:

- I componenti del Collegio dei Garanti;
- I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Qualunque altro Socio, la cui presenza venga ritenuta utile dal Presidente.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti. Le decisioni riguardanti persone devono essere assunte con voto segreto, o con voto palese unanime.

Delle riunioni di Consiglio Direttivo vengono stesi verbali, a cura del Segretario Nazionale, che vengono firmati dal Presidente e inviati ai Consiglieri via PEC, entro quindici giorni dalla riunione. Il Consigliere che non partecipi alla riunione del Consiglio per almeno tre volte consecutive e non ne dia giustificazione per gravi motivi, può essere considerato decaduto dal Consiglio Direttivo.

7.2. Collegio dei Revisori dei Conti

7.2.1. Convocazione

Il Collegio è convocato dal suo presidente, o per iniziativa propria, o su richiesta del Presidente dell'Associazione, con messaggio via PEC, inviato almeno 10 giorni prima della riunione e contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, e l'ordine del giorno. La

convocazione è inviata per conoscenza al Presidente dell'Associazione. Il Collegio effettua almeno 2 riunioni all'anno.

7.2.2. Validità

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti del Collegio. La partecipazione alle riunioni può avvenire anche per via telematica. Alle riunioni del Collegio non sono ammesse deleghe.

7.2.3. Modalità

Le riunioni del Collegio sono presiedute dal suo Presidente. Ad esse partecipano con diritto di voto i Revisori Effettivi e il Revisore Supplente, solo in sostituzione di Revisori Effettivi assenti. Alle riunioni del Collegio partecipa anche il Tesoriere.

7.2.4. Verbalizzazione

L'andamento della riunione deve essere verbalizzato dal Segretario che deve essere un componente del Collegio designato dal Presidente. Il verbale, firmato dal Presidente del Collegio e dal Segretario, deve essere inviato, entro 15 giorni dalla data di riunione via PEC, a tutti i componenti del Collegio e, per conoscenza, al Presidente dell'Associazione e al Tesoriere.

7.3. Collegio dei Garanti

7.3.1. Convocazione

Il Collegio si riunisce per iniziativa autonoma del suo Presidente, in conseguenza di conoscenza diretta o di segnalazione, da qualsiasi provenienza, di eventi di competenza del Collegio. Quando il Collegio deve pronunciarsi su problemi di normale funzionamento dell'Associazione, il Presidente può richiedere il parere del Collegio anche tramite posta elettronica. Il Collegio viene convocato direttamente dal suo presidente via PEC almeno 10 giorni prima della riunione, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'ordine del giorno. La convocazione è inviata per conoscenza al Presidente dell'Associazione.

7.3.2. Validità

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti del Collegio. La partecipazione alle riunioni può avvenire anche per via telematica. Alle riunioni del Collegio non sono ammesse deleghe.

7.3.3. Modalità

Le riunioni del Collegio sono presiedute dal suo Presidente. Ad esse partecipano con diritto di voto i

Garanti Effettivi e il Garante Supplente, solo in sostituzione di Garanti Effettivi assenti. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice. Quando viene esaminata la posizione di uno dei componenti il Collegio, questi non partecipa alla riunione. Se la posizione in esame è quella del Presidente del Collegio, la presidenza della riunione viene assunta dal Garante Effettivo con maggiore anzianità in Associazione.

7.3.4. Verbalizzazione

L'andamento della riunione deve essere verbalizzato dal Segretario che deve essere un componente del Collegio designato dal Presidente. Il verbale, che ha carattere di riservatezza, firmato dal Presidente del Collegio, o facente funzioni, e dal Segretario, deve essere inviato, entro 15 giorni dalla data di riunione via PEC a tutti i componenti del Collegio e, per conoscenza, al Presidente dell'Associazione. Nel verbale debbono essere esposte le decisioni del Collegio e le eventuali sanzioni irrogate, che verranno comunicare all'interessato e poste in essere a cura del Presidente dell'Associazione.

7.3.5. Processo sanzionatorio

L'intervento del Collegio dei Garanti può essere dovuto a:

- Violazioni al Codice Deontologico dell'Associazione;
- Conflitto fra Associazione e Associato;
- Comportamenti dell'Associato contrari alle norme di legge.

In conseguenza del lodo il Collegio dei Garanti può erogare agli Associati le seguenti sanzioni:

- a) Censura dal Presidente dell'Associazione, comunicata per iscritto e motivata;
- b) Sospensione da ogni incarico e da ogni attività sociale, per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a diciotto;
- c) Sospensione dell'elettorato attivo e passivo, per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a trentasei;
- d) Decadenza dalle eventuali cariche direttive nell'Associazione;
- e) Decadenza da eventuali incarichi di rappresentanza esterna dell'Associazione;
- f) Espulsione dalla Associazione.

7.4. Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico, denominato dall'Associazione, opera in piena autonomia sotto la responsabilità del proprio Presidente secondo le modalità ritenute opportune per il miglior raggiungimento delle proprie finalità.

Ha il compito di approfondire i temi di maggiore attualità ed interesse, con il fine principale di

gestire, supervisionare e aggiornare la formazione degli Associati.

Il **Comitato Scientifico**, per ogni singola materia di competenza, in pieno accordo con gli Organi direttivi dell'Associazione, dispone i diversi percorsi formativi in base alle esigenze degli Associati, a garanzia della crescita professionale e della competenza offerta da ogni singolo professionista a tutela dell'utente.

Il **Comitato Scientifico** ha il compito, oltre a quello di ricercare e approfondire i temi di maggiore attualità, anche quello di individuare e sperimentare gli strumenti tecnici con i quali massimizzare l'efficacia dell'attività frutto delle conoscenze oggetto della formazione degli Associati.

Il Comitato Scientifico, si prefigge l'obiettivo di coordinare le attività e delineare le linee guida su cui orientare e strutturare i percorsi formativi, in tutte le materie previste dallo Statuto.

L'Associazione tende ad avvalersi dell'operato di autorevoli professionalità altamente specializzate con lo scopo di offrire agli Associati un alto livello di formazione e di rappresentare l'Associazione nei rapporti col mondo scientifico e accademico.

7.5. Didattica

Il metodo didattico dell'Associazione si basa su un approccio che fonde attività di formazione permanente, tramite corsi di aggiornamento professionale e di formazione continua con programmi annuali, in tutte le materie di competenza degli Associati.

I percorsi formativi promossi dall'Associazione sono strutturati in modo tale da garantire ai partecipanti una formazione solida, approfondita ed efficace, utilizzando metodologie didattiche stimolanti e pragmatiche.

RNP, avvalendosi di un *team* di formatori di alto livello, punta a offrire a tutti i suoi Associati un'esperienza didattica di grado superiore, che gioverà alla propria crescita professionale e al proprio futuro.

Art. 8 - Rispetto delle Norme

Gli organi Direttivi sono tenuti alla vigilanza del rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento, nello Statuto. Hanno anche l'obbligo di vigilare sulla regolarità nell'esercizio della professione, sul mantenimento dei requisiti associativi, e di provvedere con le dovute sanzioni laddove necessario.

Art. 9 - Trasparenza e Pubblicità dell'Associazione

L'Associazione si impegna a pubblicare nel proprio sito (www.repertorionazionaleprofessioni.it) gli elementi informativi che presentano utilità per gli utenti, secondo criteri di trasparenza, correttezza, veridicità. In particolare:

- Atto costitutivo, Statuto e Regolamento.

- Precisa identificazione delle attività professionali di riferimento dell'Associazione;
- Struttura organizzativa dell'Associazione;
- L'elenco degli iscritti, aggiornato annualmente;
- Le sedi dell'associazione sul territorio nazionale in almeno tre regioni;
- La presenza di una struttura tecnico-scientifica rappresentata dal Consiglio Direttivo dell'associazione dedicata alla formazione permanente degli associati, in forma diretta o indiretta;
- Le garanzie attivate a tutela degli utenti, tra cui la presenza, i recapiti e le modalità di accesso allo sportello.

Il rappresentante legale dell'Associazione garantisce la correttezza delle informazioni fornite nel sito web.

Art. 10 - Quota Associativa

Ai fini della regolare iscrizione presso l'Associazione e necessario effettuare il versamento della quota annuale definita dal Consiglio Direttivo con apposita delibera, resa nota attraverso il sito Internet entro il mese di ottobre dell'anno precedente a quello di competenza. Il versamento delle quote deve avvenire tramite strumenti tracciabili, quali il bonifico bancario, il MAV, la carta di credito/debito così come tempo per tempo indicati sul sito Internet. È escluso l'uso di denaro contante. Il mancato pagamento della quota associativa è causa di esclusione dall'Associazione. In caso di ritardato pagamento viene applicata una sanzione del 10%. Qualora il ritardo superi i 30 giorni senza che l'Associato abbia comunicato il motivo del ritardo, il Consiglio Direttivo invia una raccomandata tramite PEC all'Associato moroso sollecitando il pagamento. Trascorsi ulteriori 30 giorni senza esito il Consiglio Direttivo invia una seconda raccomandata tramite PEC con la comunicazione della sospensione dell'Associato da ogni attività dell'Associazione. Al 30 giugno di ogni anno il Consiglio Direttivo esclude dall'Associazione gli Associati non in regola con il pagamento delle quote, dandone comunicazione via PEC agli stessi. Il Consiglio Direttivo può valutare eventuali eccezioni determinate da cause di forza maggiore, assumendo la decisione con apposita delibera.

Art. 11 - Sistema di Attestazione

Al fine di tutelare gli utenti e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, l'Associazione rilascia ai propri iscritti, previe le necessarie verifiche e ai sensi della Legge 4/2013 e sotto la responsabilità del proprio rappresentante legale, un'attestazione relativa:

- Alla regolare iscrizione dell'Associato all'Associazione;
- Ai requisiti necessari alla partecipazione all'Associazione stessa;
- Agli standard qualitativi e di qualificazione professionale che gli iscritti sono tenuti a

rispettare nell'esercizio dell'attività professionale ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Associazione;

- Alle garanzie fornite dall'Associazione all'utente, tra cui l'attivazione dello sportello di cui all'art. 2, comma 4 (Legge 4/2013).

La richiesta di attestazione con la relativa documentazione deve essere presentata alla Segreteria dell'Associazione, secondo lo schema in “allegato B”.

L'Associazione autorizza i propri Associati a utilizzare il riferimento all'iscrizione all'associazione quale attestato di qualità e di qualificazione professionale solo nel caso in cui siano rispettati i requisiti di ammissione e di aggiornamento definiti dal presente regolamento, ai sensi della legge 4/2013, dietro rilascio dell'attestazione.

Per il primo anno la quota associativa è comprensiva della quota di ammissione.

Art. 12 - Validità dell'Attestazione

L'attestazione rilasciata dall'Associazione ha la durata di un anno solare. L'attestazione è rinnovata in ottemperanza dell'Aggiornamento Professionale previsto dall'Associazione come definito al punto 3 del presente Regolamento e del rinnovo dell'iscrizione stessa, previo rispetto dei requisiti stabiliti nel presente Regolamento.

In caso di violazione del Codice Deontologico, l'attestazione può essere ritirata su delibera a maggioranza semplice del Consiglio Direttivo. L'attestazione ha piena validità solo se trova riscontro nell'apposita area del sito internet.

Art. 13 - Entrata in Vigore e Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione a maggioranza assoluta da parte del Consiglio Direttivo. Il Regolamento e i suoi allegati possono essere modificati dal Consiglio Direttivo con le medesime modalità che ne hanno determinato l'approvazione.

ALLA C.A. DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
REPERTORIO NAZIONALE PROFESSIONI
VIA ANDREA GUSMAI N. 5
TRANI (BT) – 76125

Il/la Sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il ____/____/____
e residente a _____ (_____)
via/piazza _____ n° _____ CAP _____
cell.: _____ e-mail: _____
Cod. Fiscale _____

CHIEDE

L'iscrizione all'Associazione REPERTORIO NAZIONALE PROFESSIONI dalla data odierna.

DATA

FIRMA

ALLA C.A. DEL CONSIGLIO DIRETTIVO
REPERTORIO NAZIONALE PROFESSIONI
VIA ANDREA GUSMAI N. 5
TRANI (BT) – 76125

Il/la Sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il ____/____/_____
e residente a _____ (_____)
via/piazza _____ n° _____ CAP _____
cell.: _____ e-mail: _____

VISTE LE LINEE GUIDA PUBBLICATE DAL MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY DELLA LEGGE N. 4 DEL 14/01/2013 ED IN PARTICOLARE DEI SEGUENTI PUNTI:

PUNTO 24: L'Attestato non può essere assimilato ad una certificazione di qualità, né ad un accreditamento o riconoscimento professionale, ma può unicamente attestare la regolare iscrizione del professionista all'associazione, i requisiti necessari alla partecipazione all'associazione stessa, gli standard qualitativi e di qualificazione professionale richiesti per l'iscrizione, le garanzie fornite dall'associazione all'utenza.

PUNTO 25: Tale attestazione deve riportare nell'intestazione il riferimento ai servizi professionali resi e non essere intesa come certificazione di qualità della professione dell'aderente all'associazione.

PUNTO 26: Ai sensi dell'art. 8 della legge, l'attestazione ha validità pari al periodo per il quale il professionista risulta iscritto all'associazione professionale che la rilascia ed è rinnovata in fase di rinnovo dell'iscrizione all'associazione.

PUNTO 27: Il professionista che utilizza l'attestazione ha, inoltre, l'obbligo di informare l'utenza del proprio numero di iscrizione all'associazione.

CHIEDE

Il rilascio dell'attestato di Qualità e di Qualificazione Professionale dei Servizi Prestati.

DATA

FIRMA