



## **REGOLAMENTO ASSOCIATIVO**

*In vigore dal 1° Gennaio 2015*

### **REGOLAMENTI E NORME**

#### **Art. 1 – Regolamento Associativo, contenuti e norme (Riferimento artt. 1 e 19 Statuto)**

Il funzionamento dell'Associazione Federcongressi&eventi (di seguito Associazione) è retto dallo Statuto e dal presente Regolamento Associativo, che vincolano tutte le Imprese e i Professionisti associati e i loro referenti negli Organi Direttivi, negli Organi Associativi e nei Gruppi di Lavoro.

Modifiche e integrazioni del Regolamento Associativo sono decise dal Comitato Esecutivo dell'Associazione con maggioranza semplice.

L'argomento di discussione "Variazioni Regolamento Associativo" deve essere posto all'ordine del giorno della riunione del Comitato Esecutivo e le proposte di modifica devono essere inviate ai Consiglieri almeno 7 giorni prima della riunione.

#### **Art. 2 – Regolamenti specifici (Riferimento art. 19 Statuto)**

Il Comitato Esecutivo può predisporre ed approvare Regolamenti diversi per disciplinare specifiche attività associative. Detti Regolamenti specifici diventano allegati e parte integrante del Regolamento Associativo.

Alla data del 3 Dicembre 2014 risultano allegati al presente Regolamento Associativo i seguenti Regolamenti specifici:

- RS1 - Linee guida per la concessione di patrocinio ad attività di formazione (rev. del 5.12.2011)
- RS2 - Linee guida per la concessione di patrocinio a studi e ricerche (rev. del 5.12.2011)
- RS3 - Regolamento per l'utilizzo del logo associativo
- RS4 - Regolamento per la concessione di Patrocini e Riconoscimenti (rev. del 08.05.2014)

### **ASSOCIATI E QUOTE**

#### **Art. 3 – Associati Imprese e Associati Professionisti (Riferimento art. 7 Statuto)**

Gli Associati possono essere sia imprese di qualunque tipologia (di capitali e di persone) che professionisti, a condizione di operare nel settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina, di DMC, di incentivazione e di comunicazione.

All'atto della domanda di adesione gli Associati devono possedere caratteristiche generali relative all'attività di impresa o professione, e caratteristiche specifiche legate alla specifica attività, come meglio illustrate negli articoli successivi.



Per “referente” si intende una persona fisica che rappresenta l’Impresa aderente a Federcongressi&eventi; ogni Associato Impresa può avere uno o più referenti.

Il referente dell’Impresa ha i seguenti diritti:

- A) riceve le comunicazioni dell’Associazione
- B) rappresenta ufficialmente il Socio Impresa nell’ambito delle attività dell’Associazione
- C) può essere eletto negli Organi Direttivi ed Associativi
- D) può ricevere incarichi nell’ambito dell’Associazione
- E) vota nei casi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti Associativi.

#### **Art. 4 – Requisiti obbligatori degli Associati Imprese (Riferimento artt. 7 e 8 Statuto)**

Per poter essere Associate, al momento della presentazione della domanda le Imprese devono possedere da almeno due anni, e mantenere in seguito, i seguenti requisiti:

- essere iscritte presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio
- in alternativa al punto precedente, essere una Società Medico Scientifica associata alla FISM – Federazione Italiana delle Società Medico Scientifiche
- avere un curriculum aziendale qualificato nel settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina, di DMC, di incentivazione e di comunicazione
- essere in regola con gli obblighi fiscali e previdenziali
- possedere i requisiti specifici richiesti per la categoria funzionale alla quale chiedono di essere iscritte, come meglio descritti nel documento "Requisiti obbligatori delle Categorie funzionali" definiti dal Tavolo interassociativo nel 2014 (Allegato A).

Eventuali eccezioni ai requisiti richiesti sono valutate caso per caso dal Comitato Esecutivo.

#### **Art. 5 – Requisiti obbligatori degli Associati Professionisti (Riferimento artt. 7 e 8 Statuto)**

Per poter essere Associati, i Professionisti devono possedere, al momento della presentazione della domanda e mantenere in seguito, i seguenti requisiti:

- essere titolari di Partita IVA, con la sola esenzione per:
  - o Professionisti appartenenti ad altre Associazioni con le quali vigono accordi specifici di partenariato
  - o Meeting planner di aziende non associate e non operanti nel settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di DMC, di incentivazione e di comunicazione
- avere un curriculum professionale caratterizzato dal possesso di titoli qualificanti per il settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina, di DMC, di incentivazione e di comunicazione, ivi incluse le certificazioni professionali rilasciate dalle Associazioni internazionali e nazionali
- possedere i requisiti specifici richiesti per la categoria funzionale alla quale chiedono di essere iscritti, come meglio descritti nel documento "Requisiti obbligatori delle Categorie funzionali" definiti dal Tavolo interassociativo nel 2014 (Allegato A).



Non possono essere associati come Professionisti i titolari, i contitolari e i soci di imprese in possesso dei requisiti necessari per essere iscritti alla categoria Imprese.

## **Art. 6 – Categorie funzionali degli Associati (Riferimento art. 7 Statuto)**

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, gli Associati sono inclusi in una delle seguenti categorie funzionali:

### **A) Destinazioni e Sedi**

Le Imprese incluse in tale categoria funzionale svolgono continuativamente e professionalmente un'attività di promozione nei confronti del mercato ed un'azione di coordinamento e di rappresentanza dell'offerta congressuale del territorio in cui operano; gestiscono continuativamente e professionalmente una struttura dedicata o comprendente spazi appositamente predisposti per lo svolgimento di incontri, riunioni ed eventi, in regola con le normative di legge vigenti e dotata delle necessarie licenze e autorizzazioni. Le due attività indicate possono essere svolte contemporaneamente o in alternativa fra loro.

A puro titolo esemplificativo, possono aderire a questa categoria funzionale: Convention Bureau Territoriali, Centri Congressi, hotel congressuali, catene alberghiere, sedi per eventi, dimore storiche.

### **B) Organizzazione di Congressi, Eventi e Provider ECM**

Le Imprese, i Professionisti e le Società Medico Scientifiche aderenti a FISM inclusi in tale categoria funzionale operano continuativamente e professionalmente nell'organizzazione di congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina,, incluse le fasi di ideazione, gestione, consulenza e coordinamento dell'evento.

A puro titolo esemplificativo, possono aderire a questa categoria funzionale: PCO (Professional Congress Organizer), organizzatori di meeting ed eventi, Provider ECM, organizzatori di fiere ed esposizioni, organizzatori di eventi culturali e sportivi.

### **C) DMC e Incentivazione**

Le Imprese ed i Professionisti inclusi in tale categoria funzionale operano continuativamente e professionalmente nella fornitura di servizi logistici ed organizzativi tipici del DMC (Destination Management Company), nell'organizzazione di eventi aggregativi, di incentivazione e di comunicazione, attività di supporto agli eventi motivazionali, incluse le fasi di ideazione, gestione, consulenza e coordinamento dell'evento.

A puro titolo esemplificativo, possono aderire a questa categoria funzionale: DMC, organizzatori di viaggi ed eventi di incentivazione. Devono possedere la licenza di Agenzia di viaggi.

### **D) Servizi e Consulenze**

Le Imprese ed i Professionisti inclusi in tale categoria funzionale operano continuativamente e professionalmente nell'erogazione di servizi di fornitura di allestimenti, arredi, personale di assistenza, catering, banqueting, servizi tecnici multimediali, spettacoli, traduzioni, interpretariato, speakeraggio, supporto alla realizzazione di incontri, riunioni e



eventi nel rispetto delle normative di legge vigenti e dotati delle necessarie licenze e autorizzazioni; operano inoltre continuamente e professionalmente nel settore del trasporto, pubblico e privato, stradale, aereo, ferroviario, marittimo, fluviale, garantendo il servizio con mezzi e veicoli adeguati alle normative di legge vigenti in materia di circolazione e sicurezza nei trasporti e dotati delle necessarie licenze e autorizzazioni; svolgono altresì un'attività di consulenza alle imprese del settore, alle istituzioni e alle Pubbliche Amministrazioni che intendano sviluppare progetti, conoscenze, competenze e professionalità nell'ambito della Meeting Industry.

A puro titolo esemplificativo, possono aderire a questa categoria funzionale: servizi tecnici, allestitori, catering, autonoleggi e trasporti, informatici, e tutti i fornitori di servizi della filiera congressuale, di tutte le tipologie, inclusi i consulenti.

## **Art. 7 – Tipologie di Associati e importi delle quote associative (Riferimento art. 7 Statuto)**

Gli Associati possono essere classificati nelle seguenti tipologie:

1. Associato Ordinario
2. Associato Ordinario Nuovo
3. Associato Professionista
4. Associato professionista Nuovo
5. Associato Onorario.

### **1A - ASSOCIATO ORDINARIO - CATEGORIA DESTINAZIONI E SEDI**

- € 1.000,00, due referenti, dei quali uno con diritto di voto.

### **1A - ASSOCIATO ORDINARIO - QUOTE SPECIALI PER GLI ASSOCIATI CATENE ALBERGHIERE:**

- € 2.500,00 fino a 5 alberghi, fino a 5 referenti dei quali uno con diritto di voto
- € 4.000,00 fino a 10 alberghi, fino a 10 referenti dei quali uno con diritto di voto
- € 6.000,00 oltre 10 alberghi, fino a 15 referenti dei quali uno con diritto di voto.

### **1B - ASSOCIATO ORDINARIO - CATEGORIA ORGANIZZAZIONE DI CONGRESSI, EVENTI E PROVIDER ECM**

- € 1.000,00, due referenti dei quali uno con diritto di voto.
- Quota speciale per le Società Medico Scientifiche a FISM:  
€ 500,00, due referenti dei quali uno con diritto di voto

### **1C - ASSOCIATO ORDINARIO - CATEGORIA DMC E INCENTIVAZIONE**

- € 1.000,00, due referenti dei quali uno con diritto di voto.

### **1D - ASSOCIATO ORDINARIO - CATEGORIA SERVIZI E CONSULENZE**

- € 1.000,00, due referenti dei quali uno con diritto di voto.

## **2. ASSOCIATO ORDINARIO NUOVO**

Questa tipologia di Associato e la relativa quota è riservata ai nuovi Associati Imprese ed è valida solo per i primi 12 mesi.



La quota associativa è ridotta del 50% (€ 500,00, escluse le catene alberghiere) al fine di consentire la valutazione dei servizi e delle attività dell'Associazione.

I diritti elettorali attivi e passivi (votare ed essere eletto) maturano dopo i primi sei mesi di adesione all'Associazione.

### 3. ASSOCIATO PROFESSIONISTA

L'Associato Professionista (con P.IVA personale, ditta individuale o Meeting Planner di aziende NON del settore) paga il 50% della quota dell'Associato Ordinario (quota non prevista per la Categoria A - Destinazioni e Sedi).

L'Associato Professionista può fruire di quote speciali più vantaggiose, secondo le convenzioni stipulate con altre Associazioni del settore.

### 4. ASSOCIATO PROFESSIONISTA NUOVO

Questa tipologia di Associato e la relativa quota è riservata ai nuovi Associati Professionisti ed è valida solo per i primi 12 mesi.

La quota associativa è ridotta del 50% (€ 250,00) al fine di consentire la valutazione dei servizi e delle attività dell'Associazione.

I diritti elettorali attivi e passivi (votare ed essere eletto) maturano dopo i primi sei mesi di adesione all'Associazione.

L'Associato Professionista Nuovo può fruire di quote speciali più vantaggiose, secondo le convenzioni stipulate con altre Associazioni del settore.

### 5. ASSOCIATO ONORARIO

L'Associato Onorario è una tipologia speciale di Associato la cui nomina è di esclusiva competenza del Comitato Esecutivo in virtù di speciali meriti nel settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di DMC, di incentivazione e di comunicazione.

L'Associato Onorario può essere una persona fisica e non una Impresa o Società commerciale. L'Associato Onorario può inoltre essere un'Associazione di categoria, un'Associazione culturale o ONLUS senza fini di lucro, un'Istituzione pubblica o privata benemerita per il settore della Meeting Industry, rappresentata da due referenti.

L'Associato Onorario rimane associato a vita, salvo dimissioni volontarie o revoca da parte del Comitato Esecutivo.

L'Associato Onorario non paga la quota associativa annuale, non ha diritto di voto e non può essere eletto negli Organi direttivi ed associativi.

### **Art. 8 – Quota Associativa annuale (Riferimento artt. 9 e 10 Statuto)**

La quota associativa annuale avrà validità per l'anno solare dal 1° Gennaio al 31 Dicembre. Deve essere versata entro il 15 Febbraio di ogni anno.



I nuovi Associati devono versare la quota associativa (ridotta del 50% per i primi 12 mesi) entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di accettazione dell'adesione all'Associazione.

Al termine dei primi 12 mesi di adesione all'Associazione, gli Associati Ordinari Nuovi diventano automaticamente Associati Ordinari, salvo decisione contraria dell'Associato stesso da comunicare all'Associazione almeno 30 giorni prima del termine.

Al termine dei primi 12 mesi di adesione all'Associazione, gli Associati Professionisti Nuovi diventano automaticamente Associati Professionisti, salvo decisione contraria dell'Associato stesso da comunicare all'Associazione almeno 30 giorni prima del termine.

I nuovi Associati Ordinari Imprese e Professionisti sono tenuti al versamento dei mesi mancanti al 31 Dicembre della quota associativa ordinaria (non deve essere considerato il mese di adesione). Dall'anno seguente gli Associati Ordinari versano la quota associativa all'inizio dell'anno.

Esempio esplicativo:

Nuovo Associato da Settembre 2014 a Settembre 2015: quota ridotta al 50%;

I mesi di Ottobre, Novembre e Dicembre 2015 vengono pagati interi per 3/12 di quota associativa;

Da Gennaio 2016 l'Associato paga la quota annuale normalmente.

L'Associato non in regola con il pagamento della quota associativa non ha diritto di intervenire all'Assemblea dei Soci, non può votare per gli Organi Direttivi e gli Organi Associativi e non può essere eletto negli stessi Organi.

La quota associativa va versata sul conto bancario intestato all'Associazione:

Federcongressi

Banca Monte dei Paschi di Siena

IBAN IT33 J 01030 03374 000001159080

## **Art. 9 – Domanda di adesione di nuovi Associati (Riferimento artt. 7 e 8 Statuto)**

La domanda di adesione avviene mediante la compilazione e la sottoscrizione, da parte del Legale Rappresentante dell'Impresa o del Professionista, della Scheda di richiesta di adesione, che conterrà i dati necessari all'identificazione dell'Impresa o del Professionista e altre clausole specifiche. In particolare:

- Ragione sociale dell'Impresa/ Nome del Professionista
- Indirizzo
- Telefono
- Fax
- e-mail
- Sito Internet
- P.IVA e Codice Fiscale, salvo gli specifici casi di esenzione
- Nominativi e contatti dei Referenti nell'Associazione (nel caso di Impresa).



Dovrà essere inoltre allegata una dichiarazione firmata dal Legale Rappresentante dell'Impresa o dal Professionista che contenga:

- Accettazione dello Statuto dell'Associazione
- Accettazione del Regolamento Associativo
- Accettazione dei "Doveri e Obblighi degli Associati" previsti ai successivi artt. 11 e 29
- Accettazione delle delibere degli Organi Direttivi dell'Associazione
- Accettazione dell'obbligo di provvedere al pagamento regolare della quota annuale
- Accettazione della normativa per la Privacy ed indicazione delle autorizzazioni per la conservazione e diffusione dei dati
- Disponibilità a fornire la documentazione aggiuntiva eventualmente richiesta dal Comitato Esecutivo in fase valutazione della richiesta di adesione.

Se Impresa, la domanda deve essere anche accompagnata da:

- Certificato della CCIAA (visura camerale) in originale o in copia
- Delibera di autorizzazione all'adesione a Federcongressi&eventi da parte degli organi amministrativi competenti, con l'indicazione dei "referenti", persone designate a rappresentare l'Impresa nel numero indicato al precedente art. 7;
- Nota su carta intestata della Società sottoscritta dal Legale Rappresentante, contenente:
  - indicazione dell'attività prevalente e del codice attività ATECO primario; indicazione di eventuali altre attività
  - curriculum aziendale previsto all'art. 4 del Regolamento Associativo
  - dichiarazione di essere in regola con gli obblighi fiscali e previdenziali
  - dichiarazione di disporre dei requisiti richiesti per la categoria funzionale alla quale chiede di essere iscritta, rispondenti a quelli indicati nel documento "Requisiti obbligatori delle Categorie funzionali" definiti dal Tavolo interassociativo nel 2014 (Allegato A).

Se Società Medico Scientifica aderente alla FISM e Provider ECM accreditato presso Agenas, la domanda deve essere anche accompagnata da:

- Certificato della CCIAA (visura camerale) se iscritta. In alternativa copia dell'atto costitutivo;
- Copia della comunicazione di accettazione come Provider Provvisorio o Standard da parte della Commissione Nazionale per la Formazione Continua;
- Delibera di autorizzazione all'adesione a Federcongressi&eventi da parte degli organi amministrativi competenti, con l'indicazione dei "referenti", persone designate a rappresentare l'Impresa nel numero indicato al precedente art. 7.

Se Professionista, la domanda deve essere anche accompagnata da:

- Curriculum professionale previsto all'art. 4 del Regolamento Associativo
- Autocertificazione dell'esperienza nel settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina, di DMC, di incentivazione e di comunicazione, ad eccezione dei Soci di Associazioni con le quali vigono accordi specifici di partenariato



- Indicazione dei requisiti richiesti per la categoria funzionale alla quale chiede di essere iscritto.

#### **Art. 10 – Dimissioni dall’Associazione (Riferimento artt. 9 e 10 Statuto)**

Gli Associati devono comunicare per iscritto il recesso dall’Associazione entro il 30 Settembre, con decorrenza dal 31 Dicembre dello stesso anno.

Trascorso il termine del 30 Settembre, il recesso ha valore al 31 Dicembre dell’anno seguente. Conseguentemente l’Associato è tenuto al versamento della quota associativa dell’anno seguente.

Una Impresa o un Professionista, dimesso dall’Associazione entro i 24 mesi precedenti, che intende re-isciversi alla Associazione è tenuto a versare, oltre alla normale quota quale Associato nuovo, un contributo speciale pari al 50% della quota associativa ordinaria.

#### **Art. 11 – Obblighi degli Associati (Riferimento art. 9 Statuto)**

Gli Associati devono comunicare tempestivamente all’Associazione qualsiasi variazione intervenuta nella loro ragione sociale, nei dati che ne permettano l’identificazione ed il contatto e nei nominativi dei loro referenti per i rapporti con l’Associazione.

Inoltre devono comunicare prontamente all’Associazione eventuali variazioni nell’attività e/o la sopravvenuta mancanza di uno o più requisiti minimi previsti per la categoria funzionale.

#### **Art. 12 – Privacy e gestione dei dati degli Associati (Riferimento art. 9 Statuto)**

L’Associazione, come tutti gli Enti e le Società che “trattano” dati personali, anche se non sensibili, deve adeguarsi alle norme previste dal DL 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e dotarsi degli adeguati strumenti di sicurezza (DPS o DPS semplificato).

Nel caso l’Associazione tratti dati sensibili e/o giudiziari quali dati razziali, politici, religiosi, sanitari, sindacali, è obbligatorio chiedere la consulenza di un esperto del settore per verificare e certificare la correttezza delle procedure adottate.

Nel caso un Associato voglia comunicare ad altri Associati iniziative di carattere commerciale, la gestione deve essere fatta dalla Segreteria associativa verso gli Associati che hanno concesso la debita autorizzazione a questo scopo.

Nel caso l’Associazione voglia comunicare a persone o enti esterni i dati dei propri Associati deve obbligatoriamente ottenere dagli stessi l’autorizzazione scritta a questo scopo.

L’informativa sul trattamento dei dati deve essere notificata agli Associati e deve essere pubblicata sul sito web dell’Associazione.

Titolare del trattamento è l’Associazione Federcongressi&eventi.

Responsabile del trattamento è il Presidente.





## **ORGANI DIRETTIVI, ORGANI ASSOCIATIVI E GRUPPI DI LAVORO**

### **Art. 13 – Candidature agli Organi Direttivi (Riferimento artt. 11, 13, 15, 16 e 17 Statuto)**

I candidati per la carica di componente del Comitato Esecutivo potranno scegliere se candidarsi alle elezioni dei rappresentanti della propria categoria funzionale di appartenenza, oppure alle elezioni dei tre o quattro rappresentanti indipendenti dalla categoria di appartenenza.

Le candidature per la carica di componenti del Comitato Esecutivo dovranno essere inviate al Comitato Esecutivo entro e non oltre i 10 giorni precedenti all'Assemblea Ordinaria nella quale è previsto il rinnovo degli Organi Direttivi.

Possono candidarsi alla carica di Presidente o di membro del Comitato Esecutivo i Referenti, il Legale Rappresentante o i Dirigenti dell'Impresa associata ed i Professionisti, in regola con il pagamento della quota annuale al momento della candidatura.

Per l'elezione del Presidente spetta ad una Commissione di Designazione, nominata dal Comitato Esecutivo in tre membri entro 90 giorni dalla data delle elezioni, assicurare la più ampia consultazione tra gli Associati. A tal fine, il Comitato Esecutivo individua i tre componenti della Commissione di Designazione fra gli Associati che abbiano maturato significative esperienze di vita associativa e che si siano particolarmente distinti per capacità professionali e/o imprenditoriali.

La Commissione di Designazione deve esaurire il suo mandato almeno 45 giorni prima della data delle elezioni, con ampia discrezionalità di procedura, riferendo al Comitato Esecutivo sul risultato della consultazione degli Associati e indicando i nominativi per la carica di Presidente.

### **Art. 14 – Elezione del Comitato Esecutivo (Riferimento artt. 11 e 17 Statuto)**

Il Comitato Esecutivo viene eletto direttamente dall'Assemblea degli Associati secondo quanto previsto dallo Statuto.

Il Comitato Esecutivo è composto da 9 membri:

- Il Presidente
- Un (1) rappresentante per la Categoria funzionale Destinazioni e Sedi, eletto dagli Associati appartenenti alla Categoria medesima
- Un (1) rappresentante per la Categoria funzionale Organizzazione Congressi, Eventi e Provider ECM, eletto dagli Associati appartenenti alla Categoria medesima
- Un (1) rappresentante per la Categoria funzionale DMC e Incentivazione, eletto dagli Associati appartenenti alla Categoria medesima
- Un (1) rappresentante per la Categoria funzionale Servizi e Consulenze, eletto dagli Associati appartenenti alla Categoria medesima
- Tre (3) o Quattro (4) rappresentanti, indipendentemente dalla categoria di appartenenza, eletti da tutti gli Associati, secondo quanto previsto all'art.17 dello Statuto
- Il Past-President, se previsto.



Le elezioni si tengono normalmente durante la Convention annuale programmata nel mese di Marzo degli anni dispari, e comunque entro il 30 Aprile.

Costituiscono elettorato attivo e passivo il Titolare, il Legale Rappresentante o i Referenti dell'Impresa associata ed i Professionisti, ai sensi del presente Regolamento Associativo, in regola con il pagamento della Quota Annuale al momento delle elezioni.

Nel caso delle Imprese, l'esercizio del diritto di voto è riservato al Titolare, al Legale Rappresentante, ad uno dei Referenti o a un delegato formalmente designato, il quale risulti dipendente o collaboratore dell'Associato Impresa.

La scheda di votazione deve permettere l'indicazione di voto per:

- Un solo candidato Presidente
- Un solo candidato per la Categoria funzionale di appartenenza
- Due candidati per il Comitato Esecutivo, indipendentemente dalla categoria funzionale
- Un solo candidato revisore dei conti
- Due candidati Proviviri.

Una volta scaduti i termini di presentazione delle candidature, la Segreteria dell'Associazione avrà il compito di:

- Ricevere dal Comitato Esecutivo le candidature per la carica di Presidente e del Comitato Esecutivo
- Accertare i requisiti dei candidati: pagamento della quota associativa e anzianità associativa di almeno sei mesi
- Comunicare i nominativi dei candidati a tutti gli Associati via mail e tramite pubblicazione sul sito dell'Associazione, almeno 7 giorni prima del voto

In sede di Assemblea Elettiva, la Segreteria dell'Associazione, in collaborazione con il Segretario dell'Assemblea ed i due scrutatori dovranno:

- Verificare il diritto di voto dei partecipanti all'Assemblea e consegnare loro le schede elettorali
- Sovrintendere allo svolgimento delle votazioni
- Provvedere allo spoglio delle schede e proclamare i risultati
- Verificare la regolarità delle elezioni e stendere il verbale

I risultati delle votazioni saranno resi noti dal Presidente dell'Assemblea nel corso dell'Assemblea stessa.

In caso di parità di voti tra due o più candidati alla carica di componente del Comitato Esecutivo (eletto nella categoria funzionale o eletto nel Comitato Esecutivo indipendentemente da essa), risulterà eletto il candidato con maggiore anzianità di appartenenza all'Associazione.

Sarà compito del nuovo Presidente fissare la data della prima riunione del Comitato Esecutivo.



### **Art. 15 – Elezione del Presidente (Riferimento artt. 11, 15 e 16 Statuto)**

Il Presidente viene eletto direttamente dall'Assemblea degli Associati secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 17 dello Statuto.

Nel caso in cui nessuno dei candidati Presidente raggiunga il quorum di 2/3 dei voti, solo il candidato Presidente più votato diventerà membro del Comitato Esecutivo. In questo caso il Presidente uscente convoca e guida la prima riunione del nuovo Comitato Esecutivo nel quale si provvederà all'elezione del Presidente fra i propri membri (escluso il Presidente uscente che ha già effettuato due bienni consecutivi in tale carica) con votazione a maggioranza con scrutinio segreto. In caso di parità di voti tra i candidati alla Presidenza, nelle votazioni di secondo livello all'interno del Comitato Esecutivo, risulterà eletto il candidato con maggiore anzianità di appartenenza all'Associazione.

La candidatura per la carica di Presidente dovrà essere inviata al Comitato Esecutivo entro e non oltre i 30 giorni precedenti l'Assemblea Ordinaria nella quale è previsto il rinnovo del Comitato Esecutivo.

I candidati alla carica di Presidente sono tenuti a presentare agli Associati il proprio programma sia con l'inserimento dello stesso sul sito web dell'Associazione, sia attraverso la sua diffusione via e-mail tramite la Segreteria.

Un membro che termina uno o due mandati consecutivi nel Comitato Esecutivo può candidarsi a Presidente dell'Associazione.

### **Art. 16 – Nomina di diritto del Past-President (Riferimento artt. 15, 16 e 17 Statuto)**

Il Presidente uscente viene nominato Past-President di diritto in occasione della prima riunione del nuovo Comitato Esecutivo, secondo quanto previsto dallo Statuto.

Il Past-President può assumere questa carica per un solo mandato e pertanto, in caso di rielezione del Presidente, nel Comitato Esecutivo non vi sarà la presenza del Past-President.

### **Art. 17 – Nomina del Vice Presidente (Riferimento artt. 11, 16 e 18 Statuto)**

Il Vice Presidente viene nominato in occasione della prima riunione del nuovo Comitato Esecutivo, secondo quanto previsto dallo Statuto.

Il Vice Presidente assume le funzioni del Presidente per impedimento temporaneo o assenza occasionale del Presidente.

### **Art. 18 – Elezione dei Revisori dei conti (Riferimento art. 21 Statuto)**

Un Revisore dei conti viene eletto direttamente dall'Assemblea degli Associati come previsto dallo Statuto.

La candidatura per la carica di Revisore dei conti dovrà essere inviata al Comitato Esecutivo entro l'orario di inizio dell'Assemblea Ordinaria nella quale è previsto il rinnovo del Comitato Esecutivo.



Il candidato deve essere iscritto all'Albo professionale dei Revisori contabili.  
Il Comitato Esecutivo nomina tra gli Associati un Assistente al revisore dei conti.

**Art. 19 – Elezione dei Probiviri (Riferimento art. 22 Statuto)**

Tre Probiviri effettivi e due Probiviri supplenti vengono eletti direttamente dall'Assemblea degli Associati come previsto dallo Statuto. I tre candidati Probiviri più votati sono nominati Probiviri effettivi. Il quarto e il quinto candidato più votati diventano Probiviri supplenti.

I tre Probiviri effettivi formano il Collegio dei Probiviri. Alla prima riunione il Collegio deve nominare al proprio interno il Presidente del Collegio.

La candidatura per la carica di Probiviro dovrà essere inviata al Comitato Esecutivo entro l'orario di inizio dell'Assemblea Ordinaria nella quale è previsto il rinnovo del Comitato Esecutivo.

**Art. 20 – Competenze ed attività del Collegio dei Probiviri (Riferimento artt. 10, 22 e 23 Statuto)**

Il Collegio dei Probiviri deve sempre essere composto da tre membri, in caso di annunciata assenza di un Probiviro effettivo deve essere convocato un Probiviro supplente.

Il Collegio dei Probiviri è competente sulle diatribe e le controversie tra Associati, tra Associazione (intesa come uno degli organi direttivi) ed Associati.

Il Collegio dei Probiviri viene consultato dal Comitato Esecutivo nei casi di indegnità e violazione delle norme statutarie da parte di un Associato.

**Art. 21 – Modalità di sostituzione degli eletti in cariche associative in caso di dimissioni o impossibilità a continuare il mandato (Riferimento art. 15 Statuto)**

In caso di dimissioni o impossibilità di continuare il mandato da parte dei componenti di origine elettiva del Comitato Esecutivo e degli altri Organi Associativi, subentrerà, fino alla scadenza naturale del biennio di riferimento, il primo dei non eletti nella stessa funzione. Nel caso di dimissioni o impedimento del Presidente l'eventuale secondo votato subentra come membro del Comitato Esecutivo, senza assumere la carica di Presidente dell'Associazione che viene conferita al Vice-Presidente.

Nel caso in cui non vi fosse un classificato nella posizione immediatamente successiva, il sostituto verrà individuato dal Comitato Esecutivo a maggioranza dei suoi componenti, fino alla scadenza naturale del biennio di riferimento.

In caso di dimissioni o impedimento del Past-President, la carica resta vacante. Entrerà a far parte del Comitato Esecutivo il primo dei non eletti nella lista per il Comitato Esecutivo, indipendentemente dalla Categoria funzionale, fino al termine del mandato.

Nel caso un membro eletto nel Comitato Esecutivo o in altra funzione associativa non sia più titolare, dirigente, referente o comunque collegato all'impresa Associata continua comunque nella sua funzione fino al termine del mandato biennale.



### **Art. 22 – Riunioni del Comitato Esecutivo (Riferimento artt. 18 e 19 Statuto)**

L'accettazione delle cariche sociali presuppone l'impegno ad onorare il ruolo assunto. I componenti di origine elettiva del Comitato Esecutivo che non intervengano per tre riunioni consecutive, salvo grave e giustificato impedimento, sono considerati decaduti e sono sostituiti dal primo dei non eletti nella stessa lista fino alla scadenza naturale del biennio di riferimento.

### **Art. 23 – Riservatezza delle decisioni degli Organi Associativi (Riferimento art. 18 Statuto)**

I componenti degli Organi Direttivi e Associativi sono tenuti alla riservatezza sui contenuti e sulle modalità di deliberazione degli Organi stessi di cui fanno parte.

### **Art. 24 – Rendiconto economico dell'Associazione (Riferimento artt. 6 e 21 Statuto)**

Il bilancio consuntivo dell'Associazione deve essere redatto nei tempi utili per essere verificato ed approvato dal Revisore dei conti, in prima istanza.

Dopo questa prima approvazione, il bilancio consuntivo deve essere verificato ed approvato dal Comitato Esecutivo entro il 28 Febbraio, e comunque nei tempi utili per essere inviato agli Associati con la convocazione dell'Assemblea Ordinaria di approvazione.

### **Art. 25 – Delegati Regionali (Riferimento art. 20 Statuto)**

Il Comitato Esecutivo può individuare e nominare, anche attraverso la consultazione dei singoli Associati, i Delegati Regionali o delle Province Autonome di Federcongressi&eventi.

Ove in una Regione o Provincia Autonoma vi sia la presenza di almeno 15 Associati, il Comitato Esecutivo potrà costituire una Delegazione Regionale, il cui Coordinatore sarà il Delegato Regionale stesso.

Su proposta dei Delegati Regionali, e con delibera del Comitato Esecutivo, possono essere costituite Delegazioni Regionali, anche con carattere di interregionalità.

L'obiettivo della rappresentanza regionale è:

- Proporre politiche di sviluppo regionale del settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina, di DMC, di incentivazione e di comunicazione in linea con quanto deciso dall'Associazione
- Mantenere costanti rapporti con le Istituzioni regionali e locali e con le realtà produttive del territorio
- Fornire supporto tecnico alle Regioni di appartenenza nella creazione e realizzazione di piani e attività da integrare in progetti regionali o interregionali di settore aventi rilevanza nazionale e supportati dall'Associazione
- Acquisire nuovi Associati



- Trasmettere a livello locale le decisioni e le attività messe in atto dall'Associazione
- Raccogliere informazioni a livello regionale / locale sulle politiche di sviluppo del settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina, di DMC, di incentivazione e di comunicazione, riferendo indicazioni utili alla definizione delle scelte strategiche nazionali dell'Associazione.

Il Delegato Regionale riferisce sull'avanzamento delle attività al Comitato Esecutivo.

Il Delegato Regionale, previa approvazione del Comitato Esecutivo, può assumere o delegare incarichi di rappresentanza dell'Associazione in organismi regionali o locali.

Il Delegato Regionale è responsabile delle attività associative svolte a livello locale. Ogni anno deve impegnarsi ad organizzare nel territorio almeno una riunione dei Soci e/o almeno un convegno di carattere formativo o networking.

Il Delegato Regionale può essere revocato dal Comitato Esecutivo in caso di inattività, per mancato rispetto delle deleghe, anche temporali e in caso di insanabili contrasti con gli altri componenti.

Un Coordinatore dei delegati Regionali può essere nominato dal Comitato Esecutivo, preferibilmente tra i Delegati Regionali già nominati.

### **Art. 26 – Gruppi di Lavoro (Riferimento art. 19 Statuto)**

Come previsto dallo Statuto, il Comitato Esecutivo può deliberare la costituzione di Gruppi di Lavoro, composti da Associati esperti ed interessati ad affrontare temi e problemi di specifico interesse e proporre le relative soluzioni.

L'attività dei Gruppi di Lavoro dovrà esplicarsi in sintonia con lo Statuto ed il presente Regolamento Associativo.

I Gruppi di Lavoro esprimono un Coordinatore, il quale riferisce al Comitato Esecutivo, che assumerà le delibere relative.

### **Art. 27 – Gruppi di Aggregati (Riferimento art. 19 Statuto)**

Come previsto dallo Statuto, il Comitato Esecutivo può deliberare la costituzione di Gruppi di Aggregati che comprendono cultori del settore che non hanno le caratteristiche di Associati.

Gli Aggregati non hanno i diritti ed i doveri degli Associati, non hanno diritto di voto né di essere eletti in alcuna carica associativa.

Le norme che regolano la eventuale partecipazione degli Aggregati alla vita associativa sono stabilite dal Comitato Esecutivo e indicate nel presente Regolamento.

### **Art. 28 – Gruppo Aggregati JUNIOR (Riferimento art. 19 Statuto)**

Il Comitato Esecutivo istituisce il Gruppo Aggregati JUNIOR.



L'Aggregato Junior deve essere un giovane, di età inferiore ai 30 anni compiuti, interessato al settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina, di DMC, di incentivazione e di comunicazione.

L'Aggregato Junior non deve essere dipendente strutturato con contratto di lavoro subordinato. Può essere studente, stagista, inoccupato, disoccupato, co.co.pro, collaboratore occasionale. E' richiesta una autocertificazione dello status occupazionale.

L'Aggregato Junior versa all'Associazione una quota fissa annuale di € 20,00 + IVA.

A questo gruppo devono aderire hostess, steward, collaboratori occasionali, ecc che usufruiscono del servizio banca-dati hostess/staff online.

Il Comitato Esecutivo può nominare un Coordinatore del Gruppo Aggregati Junior scegliendolo fra i membri aderenti.

### **Art. 29 – Gruppo Aggregati STAFF (Riferimento art. 19 Statuto)**

Il Comitato Esecutivo istituisce il Gruppo Aggregati STAFF.

L'Aggregato Staff deve essere un dipendente o collaboratore di una Impresa Associata, interessato al settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina, di DMC, di incentivazione e di comunicazione.

Non può essere un professionista con Partita IVA o un titolare, socio, dirigente o amministratore di Impresa.

L'Aggregato Staff deve essere dipendente strutturato con contratto di lavoro subordinato. E' richiesta una certificazione dello status occupazionale da parte del datore di lavoro dell'Impresa Associata.

L'Aggregato Staff versa all'Associazione una quota fissa annuale di € 100,00 + IVA.

Il Comitato Esecutivo può nominare un Coordinatore del Gruppo Aggregati Staff scegliendolo fra i membri aderenti.

### **Art. 30 – Rimborsi spese (Riferimento art. 17 Statuto)**

Come previsto dallo Statuto, ai membri del Comitato Esecutivo, così come ad un Associato, non può essere corrisposto alcun compenso.

Il Comitato Esecutivo può deliberare il rimborso delle spese vive di trasferta e viaggio per il Presidente e/o gli altri membri del Comitato stesso per incarichi operativi e di rappresentanza per conto dell'Associazione.

Il Comitato Esecutivo può definire un Regolamento specifico che regoli le modalità di richiesta e di rimborso delle spese di trasferta e viaggio sostenute da membri di Organi Direttivi ed Organi Associativi per conto dell'Associazione.

## **PRINCIPI DI PROFESSIONALITA' PER GLI ASSOCIATI**

### **Art. 31 – Doveri e obblighi degli Associati (Riferimento art. 9 Statuto)**

Il settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di DMC, di incentivazione e di comunicazione non può affermarsi senza che le Imprese e i Professionisti associati



all'Associazione osservino i principi e le norme di comportamento professionale di seguito espresse.

I Principi di Professionalità costituiscono le linee guida per la condotta degli Associati durante lo svolgimento della loro professione e si ripercuotono sia sull'immagine dell'Associato, sia sull'immagine collettiva dell'Associazione.

Nel far parte del sistema associativo, gli Associati si impegnano a tener conto, in ogni loro comportamento professionale ed associativo, delle ricadute che questo può avere sull'intero settore e sull'Associazione. Essi pertanto si impegnano come imprenditori e professionisti:

- ad applicare leggi e contratti di lavoro, a comportarsi con correttezza nei confronti dei propri collaboratori favorendone la crescita professionale e salvaguardandone la sicurezza sul lavoro
- ad assumere un atteggiamento equo e corretto nei confronti di clienti, fornitori e concorrenti
- a mantenere rapporti ispirati a correttezza ed integrità con la Pubblica Amministrazione e con tutte le istituzioni della vita sociale
- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento con impegno costante
- ad adottare e incoraggiare un ambiente lavorativo che rispetti tutte le persone, senza distinzione di nazionalità, razza, religione, sesso, età, orientamenti sessuali, abilità fisiche e mentali diverse

Come Associati:

- a partecipare alla vita associativa
- a contribuire alle scelte associative in piena autonomia da pressioni interne ed esterne, avendo come obiettivo prioritario l'interesse dell'intero settore e dell'Associazione
- ad instaurare e mantenere un rapporto associativo pieno ed escludere la possibilità di rapporti associativi con organizzazioni in potenziale o reale conflitto
- a comunicare preventivamente all'Associazione l'eventuale adesione ad altre Associazioni del settore
- a rispettare le direttive dell'Associazione nelle diverse materie e ad esprimere le personali posizioni preventivamente nelle sedi proprie di dibattito interno
- ad informare tempestivamente l'Associazione di ogni situazione suscettibile di modificare il proprio rapporto con altre Imprese e Professionisti e/o con l'Associazione
- a tutelare la reputazione e l'immagine dell'Associazione e dei suoi referenti in ogni sede in cui venga messa in discussione

Come membri degli Organi Direttivi ed Associativi:

- ad accettare la verifica sulla piena rispondenza dei candidati ad una rigorosa e sostanziale aderenza ad ineccepibili comportamenti personali, professionali ed associativi
- ad assumere gli incarichi per spirito di servizio verso gli Associati, l'Associazione ed il mondo esterno, senza avvalersene per vantaggi diretti o indiretti
- a rappresentare, quando delegati, la propria Associazione, tenendo presenti gli interessi comuni e rispettando i limiti della delega
- ad accettare il principio che tutte le cariche associative sono gratuite





- a rispettare puntualmente tutte le disposizioni e procedure previste dal modello di organizzazione, così come previste dallo Statuto e dal presente Regolamento
- a garantire il rispetto della privacy e mantenere il riserbo sulle informazioni riservate in qualunque forma ricevute
- a mantenere un comportamento ispirato ad autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti degli Associati e delle Istituzioni, prescindendo dalle personali convinzioni politiche nell'espletamento dell'incarico
- a seguire le direttive dell'Associazione, contribuendo al dibattito nelle sedi proprie, nel rispetto dell'unità del settore verso il mondo esterno
- a segnalare immediatamente ai competenti organi associativi ogni e qualsiasi situazione personale e non che possa costituire conflitto di interessi, di qualunque natura o causa, con l'Associazione
- a impegnarsi ad avvertire immediatamente di qualunque fatto, atto o evento, che comunque possa danneggiare l'immagine, la credibilità e la reputazione dell'Associazione
- a trattare gli Associati con uguale dignità
- a mantenere con le forze politiche un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza, fornendo informazioni corrette per la definizione dell'attività legislativa ed amministrativa
- a rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali o oggettivi la loro permanenza possa essere dannosa all'immagine dell'Associazione
- a non concorrere per l'acquisizione di lavori commissionati dall'Associazione
- a non assumere incarichi direttivi o far parte di organi in Organizzazioni concorrenti.

## **MARCHI, SERVIZI AGLI ASSOCIATI E EVENTI ASSOCIATIVI**

### **Art. 32 – Marchi Associativi (Riferimento art. 7 Statuto)**

Il marchio grafico istituzionale dell'Associazione Federcongressi&eventi o altri eventualmente impiegati possono essere utilizzati dagli Associati solo nelle forme (grafiche e operative) e nei modi espressamente autorizzati dall'Associazione con l'apposito Regolamento e per il solo periodo di Associazione.

Le Imprese associate hanno la facoltà di inserire il logo dell'Associazione su tutto il materiale dell'impresa.

I Professionisti associati potranno inserirlo sulla carta intestata, sul biglietto da visita personale e all'interno della propria firma elettronica.

### **Art. 33 – Tutela dei diritti d'autore (Riferimento art. 3 Statuto)**

L'Associazione può ricevere, in busta chiusa e per il deposito, i progetti creativi degli Associati che ne facciano richiesta che intendano tutelare la creatività dei loro progetti nelle gare per la realizzazione e organizzazione di congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di formazione continua in medicina, di DMC, di incentivazione e di comunicazione.

La Segreteria:



- Redigerà in duplice copia il certificato di deposito, con la data e il numero progressivo dello stesso
- Redigerà l'elenco del materiale depositato e la firma della persona che ha ricevuto il deposito
- Apporrà sul plico sigillato il contrassegno con l'indicazione del numero d'ordine del deposito e copia del certificato
- Consegnerà al depositante copia del certificato che attesta l'avvenuto deposito.

In caso di controversia sugli aspetti ideativi e creativi del o dei progetti, e su richiesta del depositante, l'Associazione potrà fornire il plico sigillato alle Autorità o Organismi competenti accertandosi che sia mantenuta l'integrità e la veridicità del contenuto del plico.

Per il servizio di raccolta, registrazione e custodia l'Associazione potrà richiedere alle Imprese e ai Professionisti interessati a utilizzarlo un diritto fisso di segreteria, fissato in € 100,00 + IVA.

### **Art. 34 – Convention Annuale (Riferimento art. 19 Statuto)**

L'Associazione organizza annualmente la propria Convention e al riguardo procederà a sollecitare annualmente le candidature ad ospitare l'evento fra le destinazioni potenzialmente interessate.

Un Regolamento specifico, con l'indicazione dei requisiti e delle richieste, verrà inviato a tutti gli Associati assieme alla richiesta di candidare una sede.

La scelta della sede viene decisa dal Comitato Esecutivo, valutate le proposte ricevute.

I principali criteri utilizzati per la selezione della sede sono:

- Accessibilità della destinazione
- Dotazione delle strutture ricettive richieste (congressuali ed alberghiere) in grado di permettere il regolare svolgimento dell'evento e il pieno comfort dei partecipanti
- Coinvolgimento delle istituzioni locali e manifesta volontà di ospitare l'evento
- Esistenza di un'aggregazione di soggetti presenti sul territorio con esperienza di destination marketing, che a sua volta dovrà garantire la presenza di una struttura professionale di meeting management alla quale sarà affidata la gestione e il coordinamento locale degli aspetti organizzativi e logistici
- Finanziamento della manifestazione secondo accordi da stabilire tra le destinazioni che si candidano e l'Associazione
- Attrattiva della destinazione e del programma sociale e turistico offerto
- Economicità delle tariffe alberghiere definite per i partecipanti o loro sponsorizzazione
- Flessibilità dei fornitori rispetto a variazioni di numeri e deadline
- Ogni beneficio supplementare a favore dell'Associazione e dei partecipanti
- Partner tecnico in grado di valorizzare in maniera adeguata tutti gli aspetti di comunicazione
- Utilizzo di pratiche orientate alla riduzione dell'impatto ambientale.



**Art. 35 – Attività commerciali (Riferimento artt. 3 e 18 Statuto)**

L'Associazione può organizzare direttamente, o delegando ad Enti e Società esterne, attività istituzionali ed altri servizi, commerciandoli verso Associati e non.

Nel caso la previsione di gestione commerciale annuale risponda ai requisiti previsti dalla ex legge 398/1991, l'Associazione può dotarsi di Partita IVA e gestire l'attività direttamente.

Nel caso la previsione di attività commerciale superi gli importi direttamente gestibili secondo la normativa fiscale, l'Associazione può:

appaltare i servizi ad altre Società;

costituire una Società commerciale di proprietà, dedicata alla gestione commerciale delle attività associative.

In questo secondo caso, la Società commerciale deve essere gestita da un Consiglio di Amministrazione composta da tre membri di fiducia, con esperienza amministrativa, di cui massimo uno non Associato, nominati dal Comitato Esecutivo dell'Associazione fino a revoca.

**ALLEGATI:**

RS1 - Linee guida per la concessione di patrocinio ad attività di formazione (rev. del 5 dicembre 2011)

RS2 - Linee guida per la concessione di patrocinio a studi e ricerche (rev. del 5 dicembre 2011)

RS3 - Regolamento per l'utilizzo del logo associativo

RS4 – Regolamento per la concessione di Patrocini e Riconoscimenti (rev. 2014)