



REGOLAMENTO

DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO

Approvato dal Consiglio Direttivo in data 12.04.2022

INDICE

CAPITOLO I - Rapporto associativo

Art.1 - Richiesta di iscrizione a Socio Ordinario

Art.2 - Richiesta di iscrizione a Socio Sostenitore

Art.3 - Deliberazione del Consiglio Direttivo sulla richiesta associativa

Art.4 - Pagamento della quota di prima iscrizione: termini e modalità

Art.5 - Pagamento della quota annuale: termini e modalità

Art.6 - Delibera della quota associativa annuale

Art.7 - Perdita della qualità di Associato

CAPITOLO II- Funzionamento degli Organi dell'Associazione

Art.8 - Consiglio Direttivo

Art.9 - Assemblea Generale

Art.10 - Presidente del Consiglio Direttivo

CAPITOLO III - Utilizzo del logo MAIA

Art.11 – Norme generali

Art.12 – Soci Ordinari

Art.13 – Soci Sostenitori

CAPITOLO IV - Etica e Deontologia di MAIA

Sez. I - Principi e regole di comportamento

Art.14 Norme generali

Art.15 Osservanza dell'etica e della deontologia

Art.16 Decoro e dignità professionale

Art.17 Autonomia professionale

Art.18 Rispetto dei diritti altrui

Art.19 Responsabilità

Art.20 Rispetto del principio di competenza

Art.21 Formazione continua

Art.22 Rispetto del principio di scientificità

Art.23 Obblighi nell'attività di docenza

Art.24 Rispetto del principio di trasparenza e proporzionalità

Art.25 Obblighi di astensione

Art.26 Rispetto del principio di colleganza

Art.27 Rispetto dei principi di partecipazione

Art.28 Obblighi di segnalazione

Sez. II - Sanzioni

Art.29 Sanzioni

CAPITOLO V – Entrata in vigore del regolamento

Art.30 Norme transitorie e finali

Allegato I

Allegato II

Allegato III

CAPITOLO I

Rapporto associativo

Art.1 – Richiesta di iscrizione a Socio Ordinario

Le Imprese e le persone fisiche, operanti nei settori di interesse dell'Associazione di cui all'art.1 lett.c) dello Statuto, che intendono aderire come Socio Ordinario presentano formale domanda al Presidente del Consiglio Direttivo, sottoscritta dal legale rappresentante, corredata dei documenti di seguito indicati.

Il Modulo di Adesione è disponibile all'indirizzo <https://associazionemaia.net/iscrizione-allassociazione/>, e deve essere trasmesso, integralmente compilato, all'indirizzo mail segreteria@associazionemaia.net, allegando la Visura Camerale aggiornata.

A pena di inammissibilità della domanda, il Modulo di Adesione, compilato in tutte le sue parti, deve contenere:

- la ragione sociale, la forma societaria, i recapiti e gli indirizzi della sede legale e operativa (se diversa da quella legale);
- il Legale Rappresentante;
- il Referente per i rapporti con l'Associazione;
- il Codice Fiscale, la P.IVA, l'indirizzo Pec e il codice SDI;
- la banca d'appoggio per l'emissione delle ri.ba., con indicazione dei codici ABI e CAB;
- la struttura organizzativa (numero totale dei dipendenti, dei manutentori, dei manutentori qualificati, ...);
- le certificazioni aziendali, ove presenti;
- gli ambiti principali di intervento, con indicazione specifica di qualifiche e numero dei dipendenti impiegati e l'eventuale ricorso a soggetti esterni;
- gli altri ambiti di intervento, con l'utilizzo di proprio personale e/o soggetti esterni;
- i servizi accessori a supporto dell'attività (sistema informatico di gestione delle manutenzioni, procedura di gestione dei rifiuti...)
- la dichiarazione di possesso dei requisiti tecnico-professionali previsti dalle leggi vigenti
- la dichiarazione, resa nella forma della Dichiarazione Sostitutiva Unica di certificazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, artt. 46 e 47: non essere destinatari di procedimenti in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 L. 1423/1956; di non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale; di non aver riportato condanne per comportamenti discriminanti ai sensi dell'art. 43 d.lgs. 286/1009 (T.U. Immigrazione); di non trovarsi nello stato di impresa controllante e/o controllata ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- la dichiarazione di aver preso visione, letto e ben compreso il Testo dello Statuto, la Carta dei Valori, il Codice Etico, il Codice Deontologico e il presente Regolamento e di accettarne integralmente i contenuti;
- la dichiarazione di essere in possesso delle attrezzature minime necessarie per svolgere a regola d'arte le operazioni di manutenzione previste dalle norme tecniche di riferimento;
- la dichiarazione di essere a conoscenza e accettare espressamente che l'Associazione potrà verificare, in ogni tempo, anche a campione, la veridicità delle informazioni e dei documenti forniti;
- la dichiarazione di presa visione dell'informativa privacy, disponibile all'indirizzo <https://associazionemaia.net/privacy-policy/> e di espressa accettazione della relativa policy.

I soggetti di cui sopra, hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni variazione rispetto a quanto dichiarato nella domanda di iscrizione.

In ogni momento, l'Associazione ha la facoltà di verificare, anche mediante visite di controllo presso le sedi aziendali, la veridicità delle informazioni e della documentazione presentata.

Art.2 – Richiesta di iscrizione a Socio Sostenitore

Gli Enti e le aziende pubbliche e private che condividono, promuovono e supportano gli obiettivi dell'Associazione ma che non svolgono direttamente le attività previste all'Art.1 lett.c) dello Statuto, possono aderire quale Socio Sostenitore, presentando formale domanda al Presidente del Consiglio Direttivo, sottoscritta dal legale rappresentante, corredata dei documenti di seguito indicati.

Il Modulo di Adesione è disponibile all'indirizzo <https://associazionemaia.net/iscrizione-allassociazione/>, e deve essere trasmesso, integralmente compilato, all'indirizzo mail segreteria@associazionemaia.net, allegando la Visura Camerale aggiornata.

A pena di inammissibilità della domanda, il Modulo di Adesione, compilato in tutte le sue parti, deve contenere:

- la ragione sociale, la forma societaria, i recapiti e gli indirizzi della sede legale e operativa (se diversa da quella legale), presenza di eventuali ulteriori sedi e stabilimenti;
- il Rappresentante Legale
- il Referente per i rapporti con l'Associazione;
- la P.IVA, il C.F, l'indirizzo Pec e il codice SDI;
- la banca d'appoggio per l'emissione delle ri.ba., con indicazione dei codici ABI e CAB;
- la struttura organizzativa (numero totale dei dipendenti, dei manutentori, dei manutentori qualificati, ecc.);
- l'indicazione se la produzione / erogazione di servizi è interna o esterna all'azienda
- l'eventuale presenza di un ufficio controllo qualità interno o esterno
- le certificazioni aziendali, ove presenti;
- gli ambiti principali di intervento e tipologie di prodotti/servizi offerti
- indirizzo del sito web, profili social e quanto necessario per un migliore scambio di visibilità su canali di comunicazione dell'azienda.
- la dichiarazione, resa nella forma della Dichiarazione Sostitutiva Unica di certificazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, artt. 46 e 47: non essere destinatari di procedimenti in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 L. 1423/1956; di non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale; di non aver riportato condanne per comportamenti discriminanti ai sensi dell'art. 43 d.lgs. 286/1009 (T.U. Immigrazione); di non trovarsi nello stato di impresa controllante e/o controllata ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- la dichiarazione di aver preso visione, letto e ben compreso il Testo dello Statuto, la Carta dei Valori, il Codice Etico, il Codice Deontologico e il presente Regolamento e di accettarne integralmente i contenuti;
- la dichiarazione di essere a conoscenza e accettare espressamente che l'Associazione potrà verificare, in ogni tempo, anche a campione, la veridicità delle informazioni e dei documenti forniti;
- la dichiarazione di presa visione dell'informativa privacy, disponibile all'indirizzo <https://associazionemaia.net/privacy-policy/> e di espressa accettazione della relativa policy.

I soggetti di cui sopra, hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni variazione rispetto a quanto dichiarato nella domanda di iscrizione.

In ogni momento, l'Associazione ha la facoltà di verificare, anche mediante visite di controllo presso le sedi aziendali, la veridicità delle informazioni e della documentazione presentata.

Art.3 – Deliberazione del Consiglio Direttivo sulla richiesta associativa

Il Consiglio Direttivo valuta le richieste associative di cui agli artt.1 e 2, attenendosi ai valori etici e morali dell'Associazione e assume le decisioni a maggioranza semplice.

La Segreteria trasmette, a mezzo posta elettronica ordinaria, a tutto il CD le domande di iscrizione di cui agli artt. 1 e 2. Entro 48 ore, ciascun consigliere ha facoltà di esprimere motivato parere contrario da sottoporre al CD. Decorso inutilmente tale termine, la Segreteria conferma all'interessato l'avvenuto accoglimento della domanda. Nella prima sessione utile, il Consiglio Direttivo ratifica le domande di iscrizione di cui agli artt. 1 e 2 già accolte, preso atto del parere non vincolante del Comitato di Accertamento ex art. 13 Statuto, se interpellato.

Art.4 Pagamento della quota di prima iscrizione: termini e modalità

Le delibere del Consiglio Direttivo vengono trasmesse all'indirizzo di posta elettronica certificata dei soggetti richiedenti, secondo le seguenti modalità:

- a) **accoglimento della richiesta dell'adesione**: la Segreteria, unitamente alla comunicazione di accoglimento della domanda, trasmette, la fattura e le coordinate IBAN per il versamento della quota di prima iscrizione. Tale importo deve essere pagato, entro e non oltre giorni 10 (dieci) dalla ricezione della comunicazione. L'inosservanza di tale obbligo costituisce, già di per sè, illecito disciplinare, constatabile e sanzionabile con l'esclusione dall'Associazione, così come previsto dall'art.29.
- b) **Mancato accoglimento della richiesta di adesione**: la Segreteria trasmette succinta motivazione della decisione adottata, utilizzando la seguente dicitura: "*Non idoneo rispetto ai valori dell'Associazione*". I soggetti interessati potranno presentare nuova richiesta di adesione non prima di mesi 6 (sei) dall'invio della precedente.

Art.5 Pagamento della quota annuale: termini e modalità

Entro il 30 gennaio di ogni anno, la Segreteria trasmette allo SDI la fattura per la quota associativa dell'anno solare corrente, deliberata a norma dell'art. 6.

I Soci Ordinari e i Soci Sostenitori versano tale importo a mezzo ri.ba., con scadenza 28 febbraio di ogni anno. L'inosservanza di tale obbligo comporta la perdita della qualità di Associato, ai sensi e per gli effetti dell'art.4, comma 1 lett.d) dello Statuto, constatabile dal Consiglio Direttivo, salvo parere contrario e motivato.

Il mancato rispetto del presente articolo e dell'art. 4 lett.a), determina il passaggio della posizione al legale per il recupero crediti, previa delibera del Consiglio Direttivo, con notevole aggravio di spese a carico del Socio inadempiente.

Art.6 Delibera della quota associativa annuale

Entro il 30 aprile di ogni anno, il Consiglio Direttivo, delibera, con votazione a maggioranza semplice, l'importo delle quote di Socio Ordinario e Socio Sostenitore, relative all'anno solare successivo.

La Segreteria trasmette con PEC la delibera e gli importi di competenza a ciascun Socio, Ordinario e Sostenitore, entro il 15 di maggio di ogni anno.

Art.7 Perdita della qualità di Associato

La qualità di Associato si perde:

- a) per recesso, da comunicare all'Associazione a mezzo lettera raccomandata o PEC, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi prima della fine dell'anno in corso. L'esercizio di tale facoltà non esonera l'Associato dall'esatto adempimento degli obblighi assunti fino alla data di recesso, ivi compreso il pagamento dell'intera quota relativa all'anno associativo in corso. Gli effetti del recesso decorrono dall'inizio dell'anno solare successivo a quello della comunicazione;
- b) per esclusione, a seguito di provvedimenti disciplinari ritualmente adottati secondo quanto previsto all'Art.11 dello Statuto;
- c) per cessazione dell'attività prevista dall'art.1 lett. c). In tal caso, resta fermo l'obbligo del versamento dell'intera quota relativa all'anno associativo in corso;
- d) per mancato pagamento della quota associativa nei modi e tempi di cui agli artt.4 lett. a) e 5, salvo parere contrario e motivato del Consiglio Direttivo.

Le cause di esclusione dell'Associato sono constatate dal Consiglio Direttivo e, per le sue competenze esclusive, dal Collegio dei Probiviri.

L'esclusione è deliberata, a maggioranza relativa, dal Consiglio Direttivo.

Nel caso di perdita della qualità di "Associato" per qualsiasi motivo in capo all'iscritto, il Consigliere decade automaticamente dalla propria funzione e dalla partecipazione al Consiglio Direttivo.

Nel caso di decadenza di un Consigliere, il Consiglio Direttivo, nel più breve tempo possibile, nomina un altro Associato, quale membro del Consiglio Direttivo. Nella scelta ha priorità il primo dei non eletti durante l'ultima Assemblea che ha nominato il Consiglio Direttivo in carica.

Gli organi ricomposti come stabilito nel comma precedente, restano in carica fino alla loro naturale scadenza.

CAPITOLO II

Funzionamento degli Organi dell'Associazione

Art.8 Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da un numero di membri non inferiore a 3 (tre) e non superiore a 11 (undici), compreso il Presidente, che ne è membro di diritto.

Ne possono far parte i Soci Ordinari, i Soci Fondatori e i Soci Onorari.

Il Consiglio Direttivo viene eletto dall'Assemblea, dura in carica tre anni e i suoi componenti sono rieleggibili.

Ciascun iscritto può candidare un solo soggetto alla carica di Consigliere, individuato, a scelta, tra il legale rappresentante p.t., un socio della società (in caso di società di persone) o un dipendente da questi delegato.

Costituisce causa di incompatibilità assoluta con la carica di Consigliere il ricoprire incarichi e/o l'aver ruoli di tipo direttivo e decisionale in altre associazioni, confederazioni, consorzi e, in generale, negli enti operanti direttamente e/o indirettamente negli stessi settori di Associazione MAIA.

Il Presidente, nella prima sessione utile dopo l'elezione, conferisce a ciascun Consigliere neoeletto uno specifico incarico, sulla base delle competenze e delle disponibilità manifestate.

Il Consigliere, a pena di decadenza dalla carica, accetta senza ritardo l'incarico assegnato, impegnandosi ad assolverlo al meglio, con impegno e serietà.

Di tali operazioni viene fatta menzione nel verbale.

Il Consiglio Direttivo, in presenza o in modalità telematica, si riunisce periodicamente e ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno. Può, altresì, essere convocato su richiesta motivata di almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri.

Il Presidente convoca il Consiglio Direttivo, con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni di calendario. L'avviso di convocazione, trasmesso dalla Segreteria nei termini di cui sopra, contiene, oltre all'OdG e ai relativi documenti, il giorno, l'ora, il luogo della sessione e, se in modalità telematica, il link di collegamento.

Ciascun Consigliere, qualora impossibilitato a partecipare al Consiglio Direttivo, deve dichiararlo senza ritardo alla Segreteria a mezzo mail ordinaria, delegando, per iscritto, persona di sua fiducia che lo sostituisca integralmente nell'incombente.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la metà più uno dei suoi membri e le decisioni sono valide se approvate dalla metà più uno dei presenti.

In ogni sessione un Consigliere, anche a rotazione, assume l'ufficio di Segretario e redige il verbale. Il Consiglio Direttivo può, altresì, delegare persona di fiducia della Segreteria, per la redazione del verbale.

Su invito del Presidente, possono assistere - integralmente o durante la trattazione di specifici argomenti - soggetti diversi dai Consiglieri, qualora lo richiedano. Della loro presenza e delle loro osservazioni è fatta menzione nel verbale.

Il Consigliere assente a tre sessioni consecutive, senza giustificata ragione, decade dalla carica. In tal caso, il Presidente notizia il Consiglio Direttivo e comunica formalmente all'interessato l'intervenuta decadenza. Provvede, quindi, a reintegrare il numero del Consiglio Direttivo con il primo dei non eletti.

Il Consigliere che intende rassegnare le proprie dimissioni dal Consiglio Direttivo deve dichiararlo senza ritardo nella prima sessione utile e, in ogni caso, con comunicazione a mezzo PEC indirizzata al Presidente. In tal caso, il Presidente, notizia gli altri Consiglieri e provvede a reintegrare il numero del Consiglio Direttivo con il primo dei non eletti.

Il Consiglio Direttivo può conferire incarichi tecnici anche a soggetti estranei, secondo le specifiche competenze e/o esigenze.

Art.9 Assemblea Generale

La Segreteria trasmette, a mezzo raccomandata a/r o PEC, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, la convocazione del Presidente a ciascun Socio, notiziandolo sullo stato dei pagamenti e sul diritto di voto, se previsto. La convocazione contiene l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione.

In casi straordinari e di comprovata necessità, l'Assemblea Generale può svolgersi telematicamente, con modalità idonee a consentire la verifica e l'identificazione dei presenti, oltre che l'espressione del voto e il relativo scrutinio.

L'Assemblea generale è validamente costituita quando siano presenti almeno 1/10 (un decimo) degli associati in regola con i pagamenti della quota associativa ed è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua mancanza, dal Vicepresidente o dal Consigliere del Consiglio Direttivo più anziano d'età.

I componenti in carica del Consiglio Direttivo partecipano all'Assemblea, con facoltà di parola ma non di voto sull'operato dell'Organo di cui sono espressione.

Le elezioni alle cariche associative avvengono con voto segreto, salvo che l'Assemblea decida all'unanimità per il voto palese.

Il Presidente proclama gli eletti e li convoca per l'insediamento entro 30 (trenta) giorni.

Il verbale dell'Assemblea, redatto dalla Segreteria, anche nell'ipotesi di registrazione integrale, è sottoscritto dal Presidente e dal/dai segretari e viene inserito nel Libro dei verbali assembleari.

Art.10 Presidente del Consiglio Direttivo

Il Presidente ha la rappresentanza dell'Associazione ed è responsabile del raggiungimento degli scopi sociali.

Impartisce le disposizioni necessarie per l'attuazione delle deliberazioni degli Organi sociali e per lo svolgimento del lavoro dell'Associazione.

La carica di Presidente è incompatibile con le altre cariche associative.

Costituisce causa di incompatibilità assoluta con la carica di Presidente il ricoprire incarichi e/o l'avere ruoli di tipo direttivo e decisionale in altre associazioni, confederazioni, consorzi e, in generale, negli enti operanti direttamente e/o indirettamente negli stessi settori di Associazione MAIA.

Il Presidente convoca e presiede le Assemblee ordinarie e straordinarie, le sedute del Consiglio Direttivo.

Può proporre al Consiglio Direttivo la nomina di rappresentanti, delegati e di eventuali Consiglieri incaricati di specifici mandati.

Nelle more dell'attuazione dell'art.11 dello Statuto, riceve le segnalazioni, sottopone al Consiglio Direttivo le eventuali sanzioni da adottare nei confronti di Associati e ne comunica gli esiti ai diretti interessati.

In caso di urgenza, qualora il Presidente sia assente o impedito, questi viene sostituito dal Vicepresidente e, in subordine, dal Consigliere più anziano di età.

CAPITOLO III ***Utilizzo del logo MAIA***

Art.11 Norme generali

“Associazione M.A.I.A” è marchio registrato, di proprietà esclusiva dell'Associazione, il cui uso è disciplinato secondo quanto previsto dagli articoli che seguono.

Art.12 Soci Ordinari

L'utilizzo del nome e dei marchi dell'Associazione MAIA è consentito, nei limiti previsti dalla presente sezione, al Socio Ordinario che abbia versato regolarmente la quota associativa annuale.

Il Socio Ordinario può utilizzare il nome e il marchio “Associazione MAIA”, con l'espressa indicazione “Azienda Associata” (Allegato I), sui canali di comunicazione ufficiali dell'azienda, quali, a esempio, il sito web e i materiali aziendali (es. carta intestata, coordinato aziendale, decorazione automezzi).

È fatto tassativo divieto al Socio Ordinario apporre il nome e/o il marchio “Associazione MAIA” sui cartellini di manutenzione di qualsivoglia presidio antincendio.

In ogni caso, è vietato un utilizzo del marchio e/o del nome “Associazione MAIA”, che ingeneri nel pubblico l'improprio affidamento di assunzione di responsabilità da parte dell'Associazione.

L'uso non conforme del marchio e/o del nome Associazione MAIA costituisce illecito disciplinare, sanzionabile, ex art.29, con l'ammonizione verbale e, se grave e reiterato, determina la perdita della qualità di associato, salvo il maggior danno eventualmente arrecato.

Art.13 Soci Sostenitori

L'utilizzo del nome e dei marchi dell'Associazione MAIA è consentito, nei limiti previsti dalla presente sezione, al Socio Sostenitore che abbia versato regolarmente la quota associativa annuale.

Il Socio Sostenitore può utilizzare il nome e il marchio “Associazione MAIA”, con l’espresa indicazione “Socio Sostenitore” (Allegato II), sui canali di comunicazione ufficiali dell’azienda quali, a esempio, il sito web, le pagine social e i materiali aziendali (es. carta intestata, coordinato aziendale, decorazione automezzi).

Tutte le altre ipotesi di utilizzo dovranno essere oggetto di specifica autorizzazione da parte dell’Associazione, come ad esempio l’esposizione del marchio “Prodotto Raccomandato” (Allegato III) su qualsivoglia presidio antincendio.

È, in ogni caso, fatto tassativo divieto al Socio Sostenitore l’utilizzo del marchio “Associazione MAIA”, che ingeneri nel pubblico un improprio affidamento di assunzione di responsabilità da parte di MAIA

L’uso non conforme del marchio e/o del nome Associazione MAIA costituisce illecito disciplinare, sanzionabile, ex art.29, con l’ammonizione verbale e, se grave e reiterato, determina la perdita della qualità di associato, salvo il maggior danno eventualmente arrecato.

CAPITOLO IV

Etica e sulla Deontologia di MAIA

Sez. I

Principi e regole di comportamento

Art.14 Norme generali

Associazione MAIA è regolata da un complesso di norme, interne ed esterne, poste a garanzia del suo corretto funzionamento e del raggiungimento dei fini statutari. Tra queste, il *Codice Etico* fissa i valori fondamentali che ispirano l’operato dell’Associazione e le singole condotte degli associati. Ne fanno parte i principi di legalità, uguaglianza, indipendenza, rispetto, responsabilità, correttezza, veridicità, trasparenza, partecipazione, professionalità, onorabilità e riservatezza. Il *Codice Deontologico*, invece, attua i principi etici dell’Associazione, fornendo regole pratiche di comportamento agli iscritti.

Art.15 Osservanza dell’etica e della deontologia

Ciascun associato, nell’esercizio della propria attività professionale, nonché le aziende a questi collegate per qualsiasi titolo e/o ragione, è vincolato al rispetto del Codice Etico e del Codice Deontologico. In particolare, egli deve adeguare l’organizzazione della propria azienda e dei servizi di manutenzione e/o installazione ai principi ivi espressi.

Art.16 Decoro e dignità professionale

Nell’esercizio della propria attività e, in ogni caso, quando rappresenta pubblicamente, a qualsiasi titolo, l’Associazione, ogni iscritto uniforma la propria condotta ai principi del decoro, della dignità e della credibilità professionale.

Art.17 Autonomia professionale

Ciascun associato svolge la propria attività in regime libera concorrenza e in completa autonomia, con piena libertà nella scelta dei metodi, delle tecniche e degli strumenti di lavoro. Egli accetta, pertanto, condizioni di lavoro che non compromettano la propria indipendenza.

Nella collaborazione con professionisti di altre discipline, tutti gli iscritti sono tenuti a mantenere la propria autonomia professionale, nel rispetto delle altrui competenze.

Art.18 Rispetto dei diritti altrui

Tutti i Soci devono rispettare la dignità, il diritto alla riservatezza, all’autodeterminazione e all’autonomia dei propri dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori, astenendosi da qualsiasi tipo di discriminazione per opinioni, credo religioso, etnia, nazionalità, estrazione sociale, stato socioeconomico, sesso di appartenenza, orientamento sessuale, disabilità.

Art.19 Responsabilità

Ogni associato è tenuto a mantenere una condotta che non sia lesiva delle persone con le quali entra in contatto durante l'esercizio della propria attività professionale, rispondendo, in ogni caso, dell'operato proprio e dei collaboratori eventualmente coinvolti.

Art.20 Rispetto del principio di competenza

Ogni iscritto deve accettare il mandato professionale nei limiti delle proprie conoscenze, competenze e capacità. Qualora l'interesse del committente e/o del destinatario della prestazione richieda il ricorso ad altre figure professionali o a specifiche competenze può, comunque, avvalersi della collaborazione di altri soggetti, i quali sono parimenti obbligati al rispetto dei principi etici e delle norme deontologiche dell'Associazione. Nella scelta devono essere preferiti i colleghi iscritti rispetto a quelli non facenti parte dell'Associazione, purché in possesso delle specifiche competenze richieste.

Art.21 Formazione continua

Ciascun iscritto è tenuto a mantenere un adeguato livello di preparazione professionale, ad aggiornarsi, curando la propria formazione continua negli specifici settori in cui opera. Deve utilizzare solo strumenti teorico-pratici per i quali ha acquisito adeguata competenza e, ove previsto, formale autorizzazione/certificazione.

Art.22 Rispetto del principio di scientificità

Ciascun iscritto è tenuto a utilizzare unicamente metodi e tecniche sperimentati e/o approvati dalla comunità scientifica, di cui sia in grado di indicarne le fonti e/o i riferimenti scientifici, astenendosi da ingenerare e/o alimentare aspettative infondate nei clienti e, in generale, nel pubblico. È consentito a ciascun associato esprimere, su casi specifici, proprie valutazioni e giudizi professionali, solo se fondati sulla conoscenza diretta ovvero su documentazione adeguata e attendibile.

Art.23 Obblighi nell'attività di docenza

Ciascun iscritto, nelle eventuali attività di docenza, didattica e formazione, deve rispettare i principi etici e deontologici dell'Associazione, curandone la diffusione, l'apprendimento e l'acquisizione nei discenti.

Art.24 Rispetto del principio di trasparenza e proporzionalità

Ciascun iscritto deve richiedere un compenso che sia proporzionale all'investimento globale del cliente e, comunque, consono alle forniture e ai servizi effettivamente erogati. Ogni associato deve stabilire e concordare preliminarmente il proprio compenso. A tale scopo, fornisce ai committenti o agli utenti informazioni adeguate e comprensibili circa le proprie prestazioni, le finalità e le modalità di svolgimento delle stesse, se del caso elaborando un preventivo di massima che distingua tra compensi orari, spese e oneri, quantificati secondo le tariffe di mercato. Possono essere utile riferimento il tempario elaborato dall'Associazione (pubblicazione dei volumi "Manutenzione a Regola d'Arte"), le tariffe di cui ai bandi regionali del Fondo Sociale Europeo, nonché quelle dei regolamenti del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Art.25 Obblighi di astensione

Ciascun associato deve astenersi dal porre in essere condotte che, in ragione della propria posizione professionale, producano, per sé o altri, indebiti vantaggi, diretti o indiretti, di carattere patrimoniale e non. Ogni iscritto ha l'obbligo di astenersi dalla propria attività professionale qualora sussistano conflitti personali o d'interessi, che interferiscano con l'efficacia e con il buon esito delle proprie prestazioni, rendendole inadeguate o dannose per i soggetti nei cui confronti sono svolte. Gli associati devono evitare commistioni tra attività lavorativa e vita privata che possano danneggiare la stessa prestazione o, comunque, arrecare danno o nocimento all'immagine della categoria professionale.

Art.26 Rispetto del principio di colleganza

I rapporti tra gli iscritti devono ispirarsi al principio del rispetto reciproco, della lealtà e della correttezza.

È fatto assoluto divieto formulare e/o diffondere giudizi denigratori o informazioni negative su colleghi – anche non iscritti all’Associazione - lesive del loro decoro e della loro reputazione professionale. Costituisce circostanza aggravante il porre in essere tali condotte allo scopo di sottrarre contratti o clientela ai colleghi.

È fatto assoluto divieto mettere in atto, avallare o incentivare qualsiasi forma di millanteria, persuasione o incentivazione verso gli utenti, che possa screditare il lavoro e l’immagine degli iscritti e, in generale, dell’Associazione stessa.

Ciascun iscritto deve appoggiare e sostenere i colleghi che, nell’ambito della propria attività, vedano compromessa la loro autonomia e il rispetto delle norme deontologiche.

Art.27 Rispetto dei principi di partecipazione

Ogni iscritto è tenuto, in base allo spirito di condivisione, a contribuire all’accrescimento delle conoscenze della comunità associativa, condividendo con questa le proprie conoscenze, esperienze e informazioni, qualora rivestano un interesse primario per l’Associazione.

Art.28 Rispetto del principio di riservatezza e del segreto professionale

Ogni associato deve osservare il segreto professionale su notizie, fatti o informazioni apprese in ragione della propria attività lavorativa, mantenendo la massima riservatezza.

Gli obblighi di riservatezza permangono anche dopo la cessazione, per qualsiasi ragione, del contratto e, in ogni caso, dell’attività professionale.

Ciascun iscritto è tenuto a ricercare, nello svolgimento della propria attività, l’equilibrio tra le esigenze di informazione e trasparenza e i diritti e le libertà fondamentali dei soggetti coinvolti. Deve essere garantito, infatti, che gli interessi all’informazione, qualora comportino il trattamento di dati personali, rispettino i diritti e le libertà fondamentali, quali quello alla dignità, all’identità e alla riservatezza, in conformità alle leggi e ai regolamenti in materia di protezione dei dati personali.

Gli associati devono garantire l’integrità e la conservazione dei dati e dei documenti, anche informatici, di cui sono venuti in possesso in ragione della propria attività lavorativa.

Sez. II

Sanzioni

Art.29 Sanzioni

Il Collegio dei Probiviri è l’organo disciplinare, competente a giudicare, in unica e definitiva istanza, sulle violazioni dello Statuto, del Codice Etico, del Codice Deontologico e degli eventuali regolamenti attuativi dell’Associazione. In particolare, si occupa delle controversie tra gli associati e tra gli iscritti e l’Associazione.

L’Assemblea ne elegge i tre componenti, scelti tra i Soci Fondatori e i Soci Ordinari. Ne possono far parte anche soggetti esterni, in ragione delle loro specifiche professionalità.

Il Collegio dura in carica tre anni e i suoi componenti sono rieleggibili.

L’organo disciplinare decide sempre secondo equità, senza alcuna formalità e redige processo verbale di tutte le attività svolte.

Ciascun Associato, entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza dei fatti oggetto di contestazione – a pena di inammissibilità del ricorso - può trasmettere a mezzo PEC, segnalazioni circostanziate delle violazioni all’indirizzo probiviriassociazionemaia@pec.it, allegando la documentazione a supporto di quanto affermato. I ricorsi privi della documentazione probatoria sono inammissibili e non danno luogo ad alcun procedimento disciplinare. Valutata l’ammissibilità della segnalazione, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della stessa, il Collegio avvia, in via riservata, apposita istruttoria per l’accertamento dei fatti contestati, notificando, a mezzo raccomandata a/r, l’apertura del procedimento al soggetto a cui sono mossi gli addebiti. Quest’ultimo, nel corso delle indagini, deve essere sentito personalmente. Con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni, il Collegio invia all’inquisito, a mezzo raccomandata a/r, l’avviso di convocazione (contenente l’oggetto dell’addebito, la data, l’ora e il luogo dell’audizione), con l’avvertimento, che può presentarsi assistito da persona di sua fiducia e che la sua assenza, in mancanza di giustificato motivo, sarà oggetto di valutazione ai fini della decisione finale del

Collegio. L'organo disciplinare può assumere i provvedimenti istruttori che ritiene più opportuni e/o idonei in relazione al fatto da accertare.

Entro 90 (novanta) giorni dalla comunicazione di apertura del procedimento, prorogabili una sola volta di ulteriori 30 (trenta) giorni qualora la complessità dell'istruttoria lo richieda, il Presidente del Collegio comunica, a mezzo raccomandata a/r, la decisione finale all'inquisito e all'associato Segnalante. Qualora non sia stata accertata alcuna violazione delle norme statutarie e/o comportamentali, il Collegio dichiara che "non vi è luogo ad alcun provvedimento disciplinare". In caso contrario, l'organo disciplinare può irrogare, secondo proprio insindacabile giudizio, tenendo conto della gravità dell'infrazione accertata e del danno eventualmente arrecato, oltre che del grado di responsabilità, le seguenti sanzioni disciplinari – salvo, in ogni caso, l'eventuale maggior danno arrecato all'Associazione:

1. ammonizione verbale: consiste nell'informare il soggetto che la sua condotta non è stata conforme ai principi etici, alle regole di condotta e alle norme di legge. Viene comminata quando l'infrazione non è grave e vi è motivo di ritenere che il soggetto si asterrà dal compierne altre.

2. richiamo scritto: consiste nel biasimo formale. Viene irrogato quando la gravità dell'inosservanza, il grado di responsabilità, il comportamento precedente e successivo del soggetto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione.

3. sospensione dall'Associazione: consiste nell'esclusione temporanea, da 1 a 6 mesi, dall'associazione, con espressa menzione "sospeso" nell'elenco degli associati. Viene comminata nel caso di infrazioni tali da non consentire l'irrogazione della sanzione del richiamo scritto

4. esclusione dall'Associazione: consiste nella perdita della qualità di associato e determina l'esclusione definitiva dall'Associazione. Viene irrogata quando le inosservanze sono molto gravi e reiterate, tali da rendere incompatibile la permanenza del soggetto all'interno dell'Associazione.

In ogni caso, il Collegio, valutate le circostanze che hanno originato il ricorso, le prove offerte e le cause dell'eventuale inammissibilità del ricorso, ha facoltà di verificare la conformità ai principi etici e deontologici della condotta dell'Associato Segnalante.

CAPITOLO V

Entrata in vigore del regolamento

Art.30 Norme transitorie e finali

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio Direttivo in data 12.04.2022, entra in vigore, fatte salve le eccezioni di seguito indicate, 30 (trenta) giorni dopo la comunicazione agli iscritti.

Le disposizioni di cui all'art.5, limitatamente alle modalità di pagamento a mezzo ri.ba., entrano in vigore in data 01.01.2023. Prima di tale termine, restano valide le attuali modalità di pagamento a mezzo bonifico bancario.

ALLEGATO I



ALLEGATO II



ALLEGATO III

