ANORC Professioni

Ministero dell'Economia e delle Finanze
MARCA DA BOLLO
€18,00
DICIOTTO/00
Entrate
01004451 00008700 W09BA001
00227465 04/12/2018 08:43:27
4578-00010 1F739A638A51B2D2
IDENTIFICATIVO : 01170710840467
0 1 17 071084 046 7

Atto Costitutivo dell'Associazione "ANORC Professioni"

In data 9 settembre 2013, con modalità telematica si è riunita la Giunta esecutiva di ANORC Professioni per ratificare la costituzione dell'Associazione

Preso atto

che la Giunta Esecutiva è composta da Andrea Lisi, Gianni Penzo Doria, Federica Formiga e Simonetta Zingarelli;

Considerato

che in data 14 marzo 2013 l'Assemblea dei soci ANORC ha deliberato la costituzione di ANORC Professioni, delegando gli organi consultivi ed esecutivi di ANORC a provvedere a tutti i necessari e conseguenti adempimenti e formalità per dare esecuzione alla deliberazione.

I presenti designano, in qualità di Presidente dell'Assemblea, l'Avv. Andrea Lisi, il quale accetta e nomina l'Avv. Simonetta Zingarelli quale Segretario ed estensore del presente atto.

Il Presidente dell'Assemblea dà quindi lettura dello Statuto (che si riporta in calce al presente atto), comprendente più dettagliatamente l'oggetto sociale della costituenda Associazione.

Lo Statuto, dopo ampia e proficua discussione, viene posto in votazione ed approvato all'unanimità.

L'Assemblea delibera quindi che l'Associazione venga denominata "Anorc Professioni", e che la sua sede legale venga posta in Lecce (LE), Via Vito Mario Stampacchia n° 21.

La proposta viene approvata all'unanimità.

Non essendovi altro da deliberare il Presidente scioglie l'Assemblea.

Lecce, 9 settembre 2013

Il Presidente
Avv. Andrea Lisi

Il Segretario Verbalizzante
Avv. Simonetta Zingarelli
Simonetta Zingarelli

Sede operativa: Via Principi di Savoia n°4 – 73100 Lecce
Tel. 0832.1693587 – 0832.1693598 – Mobile: 327.7027035
Sede legale: Via Vito Mario Stampacchia n°21 – 73100 Lecce - Tel. e fax: 0832-256065
C.F.: 93122300754
www.anorc.it/anorc_professioni - E-mail: segreteria.professioni@anorc.it

- 7 DIC. 2018

Registrato all'Ufficio Territoriale di Lecce il.....

al n° 3079 serie 3 esatti

€ 200,00 (due cento/00)

con Mod. F23 del 4/12/2018

IL RESPONSABILE DEL FRONT-OFFICE

L'ADDETTO ALLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE
Antonella Sirigani*
*Firma su delega del Direttore Provinciale

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE

ANORC Professioni

Aggiornato al 19 giugno 2017

Premesso che:

In data 14 marzo 2013 l'Assemblea ANORC ha deliberato la costituzione di ANORC Professioni, delegando gli organi consultivi ed esecutivi di ANORC a provvedere a tutti i necessari e conseguenti adempimenti e formalità per dare esecuzione alla deliberazione.

ANORC Professioni è un'associazione professionale che si costituisce, ai sensi dell'art. 2 della legge n. 4 del 14 gennaio 2013, al fine di valorizzare le competenze degli associati e garantire il rispetto delle regole deontologiche da parte dei professionisti iscritti.

ANORC Professioni è un'associazione indipendente e senza scopo di lucro che garantisce trasparenza dell'attività e degli assetti associativi, dialettica democratica tra gli associati, osservanza dei principi deontologici, nonché una struttura organizzativa e tecnico scientifica adeguata all'effettivo raggiungimento delle finalità dell'Associazione.

Tutti i Regolamenti approvati ai sensi del presente Statuto, il Codice di Condotta e le premesse stesse costituiscono parte integrante e sostanziale dello Statuto.

Con l'approvazione del presente Statuto da parte dei suoi fondatori si costituisce ANORC Professioni.

I profili professionali considerati sono quelli afferenti al settore digitale, nelle relative specializzazioni di Professionista della digitalizzazione e Professionista della privacy, inseriti in un modello funzionale di governance in grado di investire tre macroaree:

- formazione, gestione e conservazione dei documenti digitali;
- open data, trasparenza e pubblicità legale online;
- protezione e trattamento dei dati personali.

Nell'ambito di tale modello funzionale si individuano figure di livello apicale e di coordinamento e profili verticalizzati, questi ultimi declinati nelle rispettive macroaree di appartenenza e relazionati funzionalmente con le figure di coordinamento generale. Occorre tener presente che i compiti delle figure di seguito descritte possono essere, a seconda dei contesti, assolti da singoli o da team di professionisti. In particolare, tra i Professionisti della digitalizzazione si individua il Data Preservation Officer (DPO), una figura di coordinamento per lo sviluppo e l'attuazione dei processi digitali in ambito informativo e documentale. Tale figura è in grado sia di coordinare, sia di avocare a sé (in base alla dimensione dell'organizzazione) le diverse competenze relative ai profili verticalizzati individuati nel modello di governance. Per quanto concerne i Professionisti della privacy, tra questi invece si individua la figura del Data Protection Officer (DPO), il quale – sulla scorta dell'art. 39 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 – coordina, assiste e supporta i soggetti che ricoprono specifiche funzioni legate al trattamento dei dati personali all'interno dell'organizzazione. I Professionisti della digitalizzazione e i Professionisti della privacy iscritti negli elenchi tenuti da Anorc Professioni sono valutati in base alla conoscenza complessiva della materia e all'esperienza maturata nel ruolo che siano in grado di attestare una adeguata capacità di coordinamento nel rispettivo ambito di competenza e la potenziale possibilità di assumere un ruolo più tecnico declinato nei vari profili più verticali e di responsabilità funzionale.

TITOLO I – Denominazione, Sede, Durata e Scopi

Art. 1 - Denominazione

L'Associazione denominata "ANORC Professioni" si costituisce in data 9 settembre 2013 per volontà dei suoi fondatori.

Art. 2 - Sede

L'Associazione ha sede legale e amministrativa in Lecce, via V. M. Stampacchia 21, e due sedi secondarie a Roma, via Sabotino, 22 e Milano, piazza IV Novembre, 4.

Art. 3 - Scopo

L'Associazione è apartitica, aconfessionale, senza fine di lucro e ha come scopo:

- la tenuta di due Elenchi professionali: l'Elenco dei Professionisti della digitalizzazione di ANORC Professioni e l'Elenco dei Professionisti della privacy di ANORC Professioni;
- il rilascio agli iscritti agli Elenchi di ANORC Professioni di un attestato di qualità e di qualificazione professionale dei "servizi" prestati dall'associato conforme ai requisiti previsti dall'articolo 4, comma 1, della Legge 4/2013 (Disposizioni in materia di professioni non organizzate in ordini o collegi);
- la promozione e la diffusione di studi, iniziative e ricerche in materia di:

- formazione, gestione e conservazione di documenti analogici e informatici, anche nella prospettiva della "reingegnerizzazione" dei processi informativi e documentali, afferenti ai diversi contesti di ambito pubblico e privato, in cui opera funzionalmente il Professionista della digitalizzazione e i profili verticalizzati da lui coordinati;

- privacy, trattamento elettronico e sicurezza dei dati, afferenti ai diversi contesti di ambito pubblico e privato, in cui operano funzionalmente il Professionista della privacy e i ruoli di responsabilità da lui assistiti e coadiuvati;
• la formazione permanente, qualificazione e aggiornamento professionale, attraverso convegni, seminari e corsi di formazione o tecniche di formazione a distanza sulle materie sopra evidenziate;
• la promozione e lo sviluppo di attività editoriali, informative e di comunicazione in genere, con tutte le attività accessorie alle precedenti.

Inoltre, al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività professionali, l'Associazione vigila sull'operato degli iscritti agli Elenchi di ANORC *Professioni* e sostiene la presentazione di istanze agli organi competenti in caso di evidenti situazioni di comportamento scorretto sul mercato.

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali, l'Associazione può partecipare a iniziative insieme ad altre organizzazioni o Enti, nazionali e/o esteri, purché perseguano gli scopi sopra evidenziati, il tutto anche in collaborazione e/o convenzione con altri enti pubblici e privati.

L'Associazione può compiere tutte le operazioni necessarie mobiliari e immobiliari per il perseguimento dello scopo sociale, ivi comprese operazioni di conto corrente, richieste di finanziamenti e fidi, accettazione di lasciti e donazioni, previo adempimento degli obblighi previsti dalla legge.

Art. 4 - Durata dell'Associazione

La durata dell'Associazione è stabilita fino al dicembre 2050 e può essere anticipatamente sciolta o prorogata per deliberazione dell'Assemblea degli iscritti agli Elenchi di ANORC *Professioni*.

Art. 5 - Elenchi Professionali tenuti da ANORC Professioni

ANORC Professioni gestisce due Elenchi dedicati alle figure professionali dei "Professionisti della digitalizzazione e Professionisti della privacy" qui di seguito riportate:

- Professionisti della digitalizzazione di ANORC *Professioni*
- Professionisti della privacy di ANORC *Professioni*

L'inserimento e il mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco è subordinato alla verifica dell'esistenza di caratteristiche professionali e deontologiche in capo al professionista interessato.

La presenza delle caratteristiche professionali e deontologiche richieste sono verificate di anno in anno dagli organi preposti come di seguito specificato.

Art. 6 - Organizzazione

L'Associazione ANORC *Professioni* si avvale della struttura organizzativa dell'Associazione ANORC, compresa la direzione, la segreteria, contribuendo proporzionalmente alle spese secondo quanto stabilito dalla Giunta Esecutiva.

TITOLO II – Iscritti agli Elenchi di ANORC Professioni, requisiti, obblighi

Art. 7 - Requisiti per l'iscrizione agli Elenchi dell'Associazione ANORC *Professioni*

Può aderire all'Associazione ogni persona fisica che eserciti o intenda esercitare professionalmente, in forma autonoma o subordinata, l'attività di Professionista della digitalizzazione o di Professionista della privacy e che dimostri di possedere i requisiti formativi e professionali come previsti nel Regolamento per la tenuta degli Elenchi di ANORC *Professioni*, di cui all'articolo 24 del presente Statuto.

Per essere iscritto agli Elenchi tenuti da ANORC *Professioni*, il professionista interessato deve formulare espressa domanda di ammissione all'Associazione. Tale domanda deve essere presentata alla Segreteria nazionale con le modalità indicate espressamente nel modulo di adesione previa visione del presente Statuto, del Regolamento ai sensi dell'articolo 24 e del Codice di Condotta ai sensi dell'articolo 25 del presente Statuto, di cui la stessa domanda costituisce implicita ed integrale accettazione. Sull'ammissibilità e regolarità di tale domanda delibera in modo inappellabile la Giunta Esecutiva.

L'iscrizione agli Elenchi tenuti da ANORC Professioni e la conseguente ammissione all'Associazione, previa verifica del versamento della quota, sono subordinate al superamento di una prova d'esame secondo quanto stabilito dal Regolamento di cui all'articolo 24 del presente Statuto. Studiosi ed esperti di conservazione digitale dei documenti o trattamento dei dati personali possono chiedere l'iscrizione a uno o entrambi gli Elenchi di ANORC *Professioni* senza sostenere la prova d'esame. Essi accedono a tali Elenchi in virtù del loro cursus honorum e della comprovata competenza. Sulla domanda per elevata e comprovata competenza e conseguente ammissione all'Associazione delibera in modo inappellabile la Giunta Esecutiva, su parere vincolante della Commissione di valutazione, previa verifica del versamento della quota d'iscrizione da parte del richiedente. Con l'ammissione da parte della Giunta Esecutiva il richiedente è iscritto all'Elenco dei Professionisti della digitalizzazione e/o all'Elenco dei

Professionisti della privacy, tenuti da ANORC *Professioni*, previa autorizzazione dello stesso al trattamento dei dati personali forniti nelle forme di legge.
L'ammissione all'Elenco di ANORC *Professioni* è impegnativa per l'anno decorrente dalla data di ammissione all'Associazione e per l'anno successivo; dopo di che s'intende rinnovata di anno in anno qualora non sia stato presentato dall'iscritto formale atto di cancellazione dall'Elenco di ANORC Professioni (con lettera raccomandata a.r. o con altro mezzo anche elettronico idoneo ad identificare il soggetto firmatario e a certificare l'invio telematico) almeno entro il 30 settembre dell'anno antecedente a quello per il quale il recesso si vuole produca i suoi effetti.

Art. 8 – Quota di iscrizione
Gli iscritti sono tenuti, per la durata del loro impegno associativo, a versare una quota d'iscrizione annuale nella misura e con le modalità che verranno di anno in anno stabilite dal Consiglio Direttivo su proposta della Giunta Esecutiva.
La quota annuale si riferisce a ciascun Elenco professionale dell'Associazione.
La quota di partecipazione all'Associazione non è trasmissibile per atto tra vivi e l'iscritto all' Elenco di ANORC *Professioni* non ha alcun diritto alla restituzione della stessa in caso di scioglimento del rapporto associativo.

Art. 9 – Associati
L'Associazione ANORC *Professioni* si compone di associati, persone fisiche, iscritti regolarmente almeno a uno degli Elenchi tenuti da ANORC *Professioni*.

Art. 10 - Obblighi e Diritti degli iscritti agli Elenchi tenuti da ANORC Professioni
Tutti gli iscritti godono degli stessi diritti e sono tenuti agli stessi doveri.
Gli iscritti agli Elenchi di ANORC *Professioni* si impegnano:
1. al pagamento della quota annuale d'iscrizione, stabilita dal Consiglio Direttivo su proposta della Giunta Esecutiva;
2. all'osservanza delle norme statutarie, del regolamento di cui all'articolo 23 del presente statuto, delle deliberazioni e/o regolamenti degli Organi direttivi dell'Associazione;
3. a rispettare il Codice di Condotta e gli obblighi di formazione professionale permanente secondo quanto previsto dal presente Statuto;
4. qualora operino come professionisti autonomi, alla stipula di idonea polizza di responsabilità civile professionale.
La Giunta Esecutiva può richiedere in qualsiasi momento agli iscritti agli Elenchi di ANORC *Professioni* la documentazione ritenuta necessaria per la verifica della permanenza dei requisiti di appartenenza all'Associazione.
La qualità di iscritto è personale e non si trasmette agli eredi.
È obbligo di ciascun iscritto provvedere all'aggiornamento dei dati personali conferiti all'atto della prima iscrizione.
La qualità di iscritto si perde per i seguenti motivi:
1. richiesta formale di cancellazione dall'Elenco;
2. perdita da parte dell'iscritto dei requisiti fondamentali richiesti dal presente Statuto;
3. esclusione dall'Associazione deliberata dalla Commissione disciplinare per aver contravvenuto agli obblighi del presente Statuto, dei Regolamenti, del Codice di Condotta o per gravi ragioni inerenti alla propria condotta morale ed economica, tali da renderne incompatibile la presenza nell'Associazione;
4. decesso.

Ministero dell'Economia e delle Finanze
MARCA DA BOLLO
€18,00
DICIOTTO/00
Agenzia Entrate
01004451 00008700 W098A001
00227701 07/12/2018 11:04:50
4578-00010 72DE2343363B39FD
IDENTIFICATIVO : 01170710856057
0 1 17 071085 605 7

TITOLO III – Organi dell'Associazione

Art. 11 - Organi dell'Associazione
Sono organi dell'Associazione:
- Assemblea degli iscritti;
- Giunta Esecutiva;
- Presidente;
- Vice Presidente;
- Tesoriere;
- Segretario Generale;
- Consiglio Direttivo;
- Commissione di valutazione;
- Commissione disciplinare;
- Comitato tecnico-scientifico

Art. 12 - Assemblea degli iscritti

L'Assemblea è formata da tutti gli iscritti agli Elenchi di ANORC *Professioni* per i quali non siano in corso provvedimenti di sospensione e che siano in regola con l'assolvimento della quota associativa e con gli obblighi di formazione. Gli iscritti sono convocati in Assemblea, almeno una volta all'anno, mediante comunicazione via e-mail contenente l'ordine del giorno, almeno 10 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza di prima convocazione. L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta di un numero di associati che rappresenti almeno 1/5 degli iscritti a ciascun Elenco tenuto da ANORC *Professioni*. La richiesta deve essere motivata e presentata alla Giunta Esecutiva. L'Assemblea delibera sui bilanci consuntivo e preventivo predisposti, sulle modifiche dello Statuto e su tutte le decisioni ad essa demandate dallo Statuto o dalla Giunta Esecutiva anche attraverso specifica comunicazione fatta tramite la Mailing List o in modalità telematica. Elegge, inoltre, a maggioranza due rappresentanti tra gli iscritti a ciascun Elenco di ANORC *Professioni*, i quali saranno componenti di diritto del Consiglio direttivo. Hanno diritto di intervenire all'Assemblea tutti gli iscritti in regola con il pagamento della quota annuale di associazione e con gli obblighi formativi. Gli iscritti possono farsi rappresentare esclusivamente da altri iscritti con il massimo di cinque deleghe di voto, le quali devono essere conferite in forma scritta anche digitale.

Art. 13 - Modalità di svolgimento dell'Assemblea ed elezioni

L'Assemblea si riunisce in Italia all'indirizzo comunicato nella convocazione. È ammessa anche la riunione assembleare telematica con modalità da stabilirsi annualmente a cura della Giunta Esecutiva, purché comunicate agli iscritti nell'avviso di convocazione.
L'Assemblea può eleggere tra gli iscritti un Presidente, che diriga i lavori assembleari, e un Segretario verbalizzante. In assenza di nomina le mansioni di direzione dei lavori e di verbalizzazione sono svolte dal Segretario Generale.
L'Assemblea delibera con la maggioranza semplice dei voti degli iscritti presenti, in proprio o attraverso valida delega scritta.
Le deliberazioni contenenti modifiche statutarie o che prevedono lo scioglimento dell'Associazione devono essere approvate con maggioranza qualificata (maggioranza dei 2/3) degli iscritti presenti e in regola con gli obblighi formativi e con il pagamento della quota annuale. I verbali delle delibere assembleari sono conservati e messi a disposizione di tutti gli iscritti con comunicazione telematica.

Art. 14 - Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da Presidente, Vice Presidente, Tesoriere e Segretario Generale.
Gli iscritti riconoscono quale Giunta Esecutiva della propria Associazione la Giunta Esecutiva di ANORC fatta salva la possibilità da parte dell'Assemblea di eleggere, a maggioranza semplice degli iscritti presenti, componenti diversi.
Questi ultimi, in ogni caso, devono essere iscritti ad almeno uno degli Elenchi tenuti dall'Associazione.
La Giunta Esecutiva ha poteri di ordinaria amministrazione e, in particolare:

1. riscontra formalmente le richieste di iscrizione;
2. ratifica l'iscrizione dei professionisti che hanno superato l'esame agli Elenchi dell'Associazione;
3. delibera l'iscrizione di studiosi ed esperti che facciano richiesta di iscrizione all'Associazione senza sostenere la prova d'esame in virtù del proprio cursus honorum;
4. cura la predisposizione dei regolamenti interni e li sottopone alla ratifica dell'Assemblea dei soci (anche attraverso modalità telematica);
5. convoca, almeno 1 volta l'anno, l'Assemblea degli iscritti o, eventualmente su richiesta motivata di un numero di associati che rappresenti almeno 1/5 degli iscritti a ciascun Elenco, l'Assemblea Straordinaria;
6. cura l'attuazione delle delibere assembleari;
7. individua le linee generali della formazione tecnico-scientifica e dell'aggiornamento permanente degli iscritti, coordinandone la relativa organizzazione;
8. risponde a richieste di patrocinio;
9. cura i rapporti tra gli iscritti;
10. organizza e promuove, attraverso la segreteria, eventi di carattere nazionale e coordina eventi di carattere locale;
11. delibera sulle proposte del Consiglio Direttivo;
12. cura attraverso la Segreteria il rimborso di spese ordinarie o di spese sostenute da iscritti o terzi con specifico incarico ricevuto dalla Giunta Esecutiva di svolgere qualsiasi attività rendicontata in nome e per conto dell'Associazione;
13. nomina i componenti della Commissione di valutazione.

La Giunta Esecutiva si riunisce mensilmente in modalità fisica o mediante riunione telematica, oppure ogni qualvolta sia necessario o richiesto dalla maggioranza dei suoi componenti.
Le deliberazioni della Giunta Esecutiva si adottano a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

Art. 15 - Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione, compresa anche la legittimazione attiva e passiva in giudizio. Il mandato ad agire o resistere in giudizio nelle controversie eccedenti l'ordinaria amministrazione dell'Associazione deve essere conferito con delibera della Giunta Esecutiva, con salvezza di ogni iniziativa urgente. Il Presidente dura in carica 5 anni e la carica è rinnovabile.

Art. 16 - Vice Presidente

Il Vice Presidente rappresenta l'Associazione in tutti i casi di assenza o impedimento del Presidente, tranne che in giudizio.
Il Vice Presidente dura in carica 5 anni e la carica è rinnovabile.

Art. 17 - Tesoriere

Il Tesoriere è preposto al coordinamento e al funzionamento dei servizi amministrativi, nonché all'attività finanziaria dell'Associazione, nel quadro di bilancio di previsione. Il Tesoriere dura in carica 5 anni e la carica è rinnovabile.

Art. 18 - Segretario Generale

Il Segretario Generale attua la gestione amministrativa ed economica dell'Associazione, di cui sottoscrive gli atti congiuntamente al Presidente; redige i verbali delle sedute della Giunta Esecutiva, trascrive quelli relativi alle assemblee generali degli associati, curando che questi siano sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, provvede alla conservazione e gestione della documentazione in genere dell'Associazione, cura la gestione economica ordinaria dell'Associazione.
Lo stesso Segretario cura le procedure di iscrizione e di cancellazione, per mezzo di appositi Elenchi degli iscritti all'Associazione di ANORC *Professioni* e l'emissione delle quote. Alcuni dei compiti del Segretario Generale sono affidati ad una segreteria esterna (Segreteria Nazionale) come previsto dal presente Statuto. Il Segretario Generale dura in carica 5 anni e la carica è rinnovabile.

Art. 19 - Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da 10 componenti così individuati:
- componenti della Giunta Esecutiva;
- Presidente e Vice Presidente della Commissione di valutazione;
- i rappresentanti degli Elenchi regolarmente eletti dall'Assemblea (due per Elenco).

Il Consiglio Direttivo esercita funzioni di indirizzo strategico-istituzionale e ne controlla i risultati. Nel corso dell'esercizio valuta l'adeguatezza delle risorse assegnate e la rispondenza dei risultati della gestione rispetto ai programmi adottati dall'Assemblea e dai suoi Organi.
Il Consiglio Direttivo assolve le seguenti funzioni specifiche:
- predispone i programmi dell'Associazione da sottoporre alla Giunta Esecutiva;
- propone in ordine alle adesioni, collaborazioni o convenzioni con istituzioni di qualunque tipo, nazionali o internazionali, che abbiano finalità simili a quelle dell'Associazione e nomina i propri rappresentanti;
- propone la redazione di pubblicazioni, anche periodiche, da sottoporre all'approvazione della Giunta Esecutiva.

Il Consiglio si riunisce tutte le volte che il Presidente dell'Associazione lo ritenga necessario o che ne sia fatta richiesta da almeno due dei suoi componenti e comunque almeno una volta l'anno. Le convocazioni del Consiglio direttivo possono avvenire tramite una mailing list interna che è sviluppata a cura del Presidente e/o Segretario e in ogni caso le riunioni del Consiglio si possono tenere anche tramite strumenti di discussione via internet.
I verbali delle riunioni sono redatti dal Segretario e successivamente trasmessi agli altri consiglieri.
Il Consiglio direttivo dura in carica 5 anni.
Fino alla prima Assemblea degli associati, nella quale verranno individuati i rappresentanti per ciascun Elenco, il Consiglio direttivo è composto dalla Giunta e dai rappresentanti della Commissione di valutazione.

Art. 20 - Commissione di valutazione

È istituita nell'ambito dell'Associazione una Commissione di valutazione con il compito di verificare i titoli e valutare le competenze dei richiedenti l'ammissione agli Elenchi di ANORC *Professioni* secondo le modalità previste dal Regolamento di cui all'articolo 24 del presente Statuto. Tale Commissione è costituita da minimo 7 componenti nominati dalla Giunta Esecutiva, cha abbiano sviluppato particolari competenze nelle materie della digitalizzazione dei processi informativi e documentali e della privacy. I componenti della Commissione eleggono al proprio interno a maggioranza semplice un Presidente e un Vice-Presidente della Commissione di valutazione, che entrano di diritto nel Consiglio Direttivo.

Art. 21 - Commissione disciplinare

La Commissione disciplinare vigila sulla condotta professionale degli iscritti e, nel caso di accertamento di una violazione del Codice di Condotta di cui all'articolo 25 del presente Statuto da parte degli iscritti, applica le sanzioni previste dallo stesso. La Commissione disciplinare è composta da tutti i componenti della Giunta esecutiva e dai Presidente Vice Presidente della Commissione di valutazione.

Art. 22 - Comitato tecnico-scientifico

È istituito nell'ambito dell'associazione ANORC *Professioni* un Comitato tecnico-scientifico avente un ruolo consultivo nel coordinamento scientifico dell'Associazione stessa. Il Comitato è composto da persone fisiche, non obbligatoriamente iscritte agli Elenchi dell'Associazione, di riconosciuto valore istituzionale e scientifico. Il Presidente del Comitato tecnico – scientifico è nominato dalla Giunta Esecutiva e può nominare un suo Vice. La durata delle cariche è annuale, con possibilità di essere comunque confermate dalla Giunta esecutiva negli anni successivi. Eventuali cooptazioni di nuovi membri del Comitato saranno poste all'approvazione del Comitato stesso su proposta ricevuta dal Presidente del Comitato o dalla Giunta Esecutiva dell'Associazione.

Le riunioni del Comitato tecnico – scientifico possono essere convocate sia in forma fisica, sia in modalità virtuale telematica. Alle riunioni del Comitato partecipano di diritto i componenti della Giunta Esecutiva. Compito del Comitato tecnico-scientifico è quello di coordinare i Referenti scientifici territoriali di ANORC *Professioni*, per materia, per le seguenti attività:

- proposta ai Referenti scientifici territoriali di un piano di azione annuale;
- coordinamento dei gruppi di lavoro sulle materie di interesse dell'Associazione;
- valutazione di eventi e attività formative, anche sulla base del riconoscimento delle ore di formazione obbligatoria.

Art. 23 - Referenti scientifici territoriali ANORC Professioni

ANORC *Professioni* si avvale per l'intero territorio nazionale di Referenti scientifici territoriali per la gestione delle attività che si svolgano in una determinata area geografica. Il Referente scientifico territoriale è un Responsabile di Presidio territoriale iscritto ad almeno uno degli Elenchi tenuti dall'Associazione, il quale si occupa delle seguenti attività: mantiene i contatti con gli iscritti agli Elenchi di ANORC *Professioni* la cui attività si svolge nel territorio del Presidio territoriale; favorisce lo scambio di informazioni, esperienze e documentazione tra gli iscritti anche mediante l'organizzazione di incontri e seminari; favorisce attraverso la propria struttura la formazione e l'aggiornamento professionale degli iscritti, supportando l'organizzazione di corsi di formazione coordinati dal Comitato tecnico – scientifico di ANORC *Professioni*; mantiene i contatti con gli ordini professionali, altre associazioni similari, associazioni di impresa e di categoria, autorità ed istituzioni universitarie presenti sul territorio della Sezione. L'attività del Referente Territoriale si svolge in piena collaborazione con la Giunta Esecutiva e coordinandosi con la Segreteria Nazionale. Il Referente Territoriale si avvale del supporto della segreteria dell'Associazione e della collaborazione degli iscritti agli Elenchi presenti sul territorio di riferimento.

Il Referente Territoriale agisce nel rispetto delle direttive del Comitato tecnico – scientifico, riferendo allo stesso in merito alle iniziative sviluppate e alle attività svolte.

Art. 24 – Regolamento per la tenuta degli Elenchi di ANORC *Professioni*

Tutte le modalità per la tenuta dei due Elenchi professionali di cui all'articolo 5 del presente Statuto, nonché le modalità di iscrizione, e di mantenimento, dell'iscrizione agli Elenchi sono stabilite con apposito Regolamento.

Con il medesimo Regolamento sono, inoltre, individuati i requisiti necessari per l'iscrizione e gli obblighi di formazione permanente.

Art. 25 – Codice di Condotta

ANORC *Professioni* adotta il proprio Codice di Condotta al quale tutti gli iscritti agli Elenchi devono attenersi.

Le modifiche al Codice di Condotta che dovessero rendersi necessarie devono essere approvate dalla Giunta Esecutiva e ratificate dall'Assemblea degli associati.

Art. 26 - Gratuità delle cariche

L'assunzione e l'espletamento delle funzioni connesse alle cariche associative è gratuito. I componenti della Giunta Esecutiva in considerazione del ruolo operativo, svolto all'interno dell'Associazione, sono esentati dal pagamento della quota. La Giunta Esecutiva può comunque stabilire un rimborso delle spese sostenute dagli associati incaricati di svolgere qualsiasi attività rendicontata in nome e per conto dell'Associazione.

TITOLO IV – AMMINISTRAZIONE

Art. 27 - Libri sociali e contabili

L'Associazione deve tenere i libri sociali e contabili previsti dalle norme civilistiche e tributarie nel tempo vigenti, tenuto conto dell'esercizio dell'attività svolta.

Devono comunque essere tenuti i seguenti libri:

1. Elenchi degli iscritti all'Associazione ANORC *Professioni*;
2. Registro verbali delle assemblee.

Art. 28 - Amministrazione e Rendiconto annuale

Le entrate dell'Associazione sono costituite:

- dai contributi di partecipazione agli esami;
- dalle quote annuali di iscrizione versate a partire dall'atto dell'accoglimento della domanda di adesione, in seguito al superamento della prova di valutazione;
- dagli eventuali contributi pubblici o privati percepiti dell'Associazione;
- da tutti gli eventuali altri proventi comunque affluiti nella disponibilità dell'Associazione.

L'esercizio dell'Associazione si chiude al 31 dicembre di ciascun anno.

Entro 120 giorni dalla fine di ciascun esercizio solare, la Giunta Esecutiva deve sottoporre (anche attraverso modalità telematica) direttamente all'approvazione dell'Assemblea il bilancio consuntivo dell'esercizio precedente composto dal conto delle entrate e delle uscite, e dalla situazione patrimoniale, nonché il bilancio preventivo per l'esercizio in corso composto dallo stato di previsione delle entrate e delle uscite. Il termine di 120 giorni può essere prorogato di ulteriori 60 giorni qualora lo richiedano particolari ragioni o necessità operative. Nei quindici giorni che precedono l'Assemblea, tutti i documenti sopra menzionati debbono restare a disposizione degli associati, i quali potranno prenderne visione (anche attraverso modalità telematica). Bilancio e relazione devono invece essere consegnati in sede assembleare agli intervenuti e, successivamente, agli associati assenti che ne abbiano fatto richiesta.

Art. 29 - Patrimonio

Il patrimonio sociale è formato dai mobili, dagli immobili e dai valori che siano o vengano a qualsiasi titolo in proprietà dell'Associazione, nonché dalle sopravvenienze attive che l'Assemblea decidesse di accantonare. In caso di scioglimento, per qualunque causa, il patrimonio dell'Associazione è devoluto ad altra Associazione, Istituzione o Ente con finalità analoghe, ovvero ai fini di pubblica utilità, sentito l'organo di controllo previsto dalla Legge 23 dicembre 1996 n.662 e salvo diversa destinazione imposta dalla Legge.

Art. 30 - Divieto di distribuzione di utili

Durante la vita dell'Associazione non possono essere distribuiti, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla Legge.

Art. 31 - Modifiche dello Statuto

Le modifiche del presente Statuto sono di competenza dell'Assemblea e debbono essere approvate con la maggioranza prevista dall'articolo 13 del presente Statuto.

Agli associati dissenzienti dalle modifiche apportate allo Statuto è consentito il diritto di presentare richiesta formale di cancellazione dall'Elenco, da comunicarsi con lettera raccomandata entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione delle modificazioni statutarie. La cancellazione dall'Elenco ha effetto dal primo gennaio dell'anno successivo, per quanto riguarda il pagamento dei contributi associativi.

Art. 32 – Approvazione dei Regolamenti

La Giunta Esecutiva predispone i Regolamenti relativi alla tenuta degli Elenchi professionali dell'Associazione e gli altri Regolamenti necessari all'organizzazione della struttura associativa di ANORC Professioni e, acquisito parere non vincolante del Consiglio Direttivo, li sottopone alla ratifica dell'Assemblea degli associati.

TITOLO V - Sportello di riferimento

Art. 33 – Sportello di riferimento

Lo sportello di riferimento, espressamente previsto dalla Legge n. 4 del 14 gennaio 2013, è la struttura presso la quale i committenti delle prestazioni professionali possono rivolgersi in caso di contenzioso con i singoli professionisti iscritti agli Elenchi, nonché ottenere informazioni relative all'attività professionale in generale e agli standard qualitativi che gli iscritti agli Elenchi

ANORC Professioni

devono garantire nella loro attività di Professionisti della digitalizzazione e di Professionisti della privacy. Lo sportello di riferimento è attivato presso la segreteria di ANORC *Professioni* e ne è responsabile il Direttore Generale dell'Associazione ANORC.

TITOLO VI – Disposizioni finali

Art. 34 - Soluzione delle controversie e foro di competenza

Tutte le controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nella esecuzione del presente Statuto o ad esso connesse, ivi compreso il pagamento e le quote sociali, devono essere sottoposte ad un tentativo di bonario componimento da espletarsi presso l'Ente di conciliazione della Camera di Commercio di Lecce. Qualora la controversia non sia risolta bonariamente o attraverso la mediazione dell'Ente di conciliazione della Camera di Commercio di Lecce e comunque entro 6 mesi dalla data del suo inizio, la stessa deve ritenersi di competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria di Lecce.

Art. 35 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non è contemplato nel presente Statuto valgono le norme del diritto italiano in materia.

Statuto aggiornato con deliberazione assembleare del 19 giugno 2017

MARCA DA BOLLO
Ministero dell'Economia e delle Finanze
€18,00
DIC10TTO/00
01004451 00008700 W098A001
00227703 07/12/2018 11:04:57
4578-00010 67E060FF3569E828
IDENTIFICATIVO - 01170710856034
0 1 17 071085 603 4