

## **STATUTO**

### **Statuto della Associazione Italiana Firma elettronica Avanzata biometrica e Grafometrica**

#### TITOLO I – Denominazione, Sede, Durata e Scopi

##### Art.1- Denominazione.

È costituita, il 5 febbraio 2014, l'Associazione denominata "Associazione Italiana Firma elettronica Avanzata biometrica e Grafometrica" (di seguito indicata anche come AIFAG o "Associazione").

##### Art. 2 – Sede

L'Associazione ha sede legale e amministrativa in Lecce, via V. M. Stampacchia 21. L'Associazione può istituire sezioni, sedi secondarie e uffici, in altre località sia in Italia che all'Estero, o variare quelli esistenti con delibera (anche a maggioranza semplice) del Consiglio Direttivo.

##### Art.3 - Durata

L'Associazione ha durata sino al 31 (trentuno) dicembre 2050 (duemilacinquanta), e può essere prorogata con delibera dell'Assemblea degli associati, ovvero sciolta anticipatamente nelle forme di legge.

##### Art. 4 – Scopo e oggetto

L'Associazione è apartitica, aconfessionale, senza fine di lucro ed ha come scopo le seguenti attività:

- lo studio, la promozione, la diffusione e la standardizzazione sia software che hardware di soluzioni di firma elettronica semplice o avanzata, con particolare riguardo alle soluzioni che impiegano strumenti di acquisizione grafometrica o biometrica in generale;
- la promozione in ambito nazionale, europeo ed extraeuropeo presso tutti i competenti organismi di norme, di linee guida e di standard da utilizzarsi da parte degli operatori del settore al fine di ottenere la totale interoperabilità delle soluzioni di firma elettronica e grafometrica;
- la collaborazione con tecnici e associazioni di categoria od ordini professionali che abbiano fini simili o complementari a quelli dell'Associazione come, a mero titolo esemplificativo, grafologi, medici, esperti di biometria e altri, al fine ottenere soluzioni il più possibile condivise e interoperabili;
- la formazione, qualificazione e aggiornamento professionale, attraverso convegni, seminari e incontri di approfondimento, o con tecniche di formazione a distanza sulle materie sopra evidenziate;
- l'organizzazione di convegni e manifestazioni di categoria, la partecipazione e il sostegno ad attività e progetti di altri organismi o associazioni, la sponsorizzazione di studi e attività anche in ambito accademico, che interessino le attività dell'Associazione;
- la certificazione di soluzioni e processi tecnologici e documentali di firma elettronica avanzata come rispondenti alle linee guida dell'Associazione e agli standard di settore al momento vigenti;
- la promozione e sviluppo di attività editoriali, informative e di comunicazione in genere, con tutte le attività accessorie alle precedenti;

- la presentazione di istanze agli organi competenti in caso di evidenti situazioni di comportamento scorretto sul mercato da parte di eventuali operatori del settore della gestione elettronica documentale;
- stimolare, anche attraverso la presentazione di circolari interpretative, il dibattito in materia di firma elettronica.

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali, l'Associazione potrà assumere partecipazioni in Società, Consorzi, organizzazioni ed Enti, nazionali o esteri, purché perseguano gli scopi sopra evidenziati. Il tutto anche in collaborazione o convenzione con altri enti pubblici e privati.

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

#### Art. 5 - Organizzazione

L'Associazione si avvale della struttura organizzativa dell'associazione ANORC, compresa la direzione, la segreteria e il supporto di strutture territoriali, contribuendo proporzionalmente alle spese secondo quanto stabilito (anche a maggioranza semplice) dal Consiglio Direttivo.

### TITOLO II – Soci, requisiti, obblighi

#### Art. 6 - Soci

Possono essere soci dell'Associazione tutte le persone fisiche o giuridiche che si riconoscono negli scopi associativi e nelle attività che costituiscono l'oggetto associativo, che hanno interesse al loro studio e alla loro realizzazione, ovvero che svolgono la propria attività professionale o di impresa nei settori interessati dall'attività dell'Associazione.

I soci dell'Associazione si distinguono in: Fondatori, Ordinari, Onorari, Benemeriti.

Sono soci Fondatori tutti gli associati persone fisiche o giuridiche che partecipano alla costituzione dell'Associazione, nonché tutti gli associati che aderiscono a essa durante i primi sei mesi di attività della stessa.

Sono soci Ordinari tutti gli associati persone fisiche o giuridiche che aderiscono all'Associazione successivamente ai primi sei mesi di vita.

I soci Fondatori e Ordinari si distinguono in effettivi e sostenitori.

Sono considerati soci effettivi le persone fisiche o giuridiche che appartengono al settore della domanda di soluzioni di firma elettronica o che svolgono consulenza nel mondo della gestione elettronica dei documenti informatici e firme elettroniche, interessati a supportare con la propria adesione le attività associative.

Sono considerati soci sostenitori le persone fisiche o giuridiche facenti parte del mercato dell'offerta di soluzioni di firma elettronica.

Possono essere soci Onorari le persone fisiche che si siano distinte per particolari meriti nelle attività di interesse della Associazione. La proposta di nomina a socio Onorario può essere fatta da ogni membro del Consiglio Direttivo, del Comitato Scientifico, ovvero da un decimo degli associati. La proposta viene rimessa

quindi alla decisione del Consiglio Direttivo, e viene adottata a maggioranza semplice dei membri del Consiglio.

Il socio Onorario è esentato dal pagamento della quota associativa ed entra a far parte di diritto nel Comitato Scientifico.

Sono considerati soci Benemeriti i soci effettivi o sostenitori che hanno contribuito alla crescita dell'Associazione con un supporto economico superiore alla quota di iscrizione annuale. Di tale qualifica si dà atto nell'albo degli associati presente sul sito web associativo.

#### Art. 7 – Soci Ordinari: requisiti per l'ammissione all'Associazione

Può richiedere la partecipazione all'Associazione ogni persona fisica o giuridica che dimostri di possedere, anche in via alternativa, almeno uno dei seguenti requisiti:

- essere una società e/o una pubblica amministrazione interessata ai processi di firma nell'ambito della gestione documentale e della cosiddetta "Identità Digitale";
- essere un imprenditore o una società con operatività nel settore dell'ICT, in particolare nel settore della fornitura di soluzioni di firma elettronica avanzata e di autenticazione biometrica;
- essere un professionista operante nel settore della consulenza (legale, informatica, organizzativa) per lo sviluppo di soluzioni di firma elettronica avanzata e di autenticazione biometrica;

L'iscrizione ad AIFAG è formalizzata con domanda di ammissione debitamente sottoscritta e previa visione del presente Statuto di cui la presentazione della domanda costituisce implicita e integrale accettazione.

Sull'ammissione della domanda delibera in modo inappellabile il Consiglio Direttivo.

L'iscrizione è impegnativa per l'anno di adesione e per l'anno decorrente dal 1° gennaio successivo alla data di ammissione; dopo di che s'intende rinnovata di anno in anno qualora non sia stato presentato dal socio formale atto di dimissioni (con lettera raccomandata, ovvero a mezzo messaggio di posta elettronica certificata) almeno tre mesi prima della scadenza.

I soci sono tenuti, per la durata del loro impegno associativo, a versare un contributo annuale nella misura e con le modalità che verranno di anno in anno stabilite dal Consiglio Direttivo e ratificate dall'Assemblea.

Il versamento della quota costituisce formalizzazione implicita della domanda di ammissione della persona richiedente al momento della sua accettazione da parte del Consiglio Direttivo.

La quota di partecipazione all'Associazione non è trasmissibile per atto tra vivi e il socio non ha alcun diritto alla restituzione della stessa allo scioglimento del rapporto associativo.

All'approvazione dell'iscrizione da parte del Consiglio Direttivo segue l'iscrizione nell'albo degli associati, previa autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti nelle forme di legge (art. 13-24 e ss. D.Lgs. 196/2003).

#### Art. 8 – Obblighi e Diritti dei Soci

Tutti i soci godono degli stessi diritti e sono tenuti agli stessi doveri, con la sola eccezione relativa al pagamento della quota associativa annuale prevista per i soci onorari.

Tutti i soci :

- sono tenuti al pagamento della quota annuale che viene stabilita dal Consiglio Direttivo e ratificata dall'Assemblea;
- si impegnano alla osservanza delle norme statutarie, dei regolamenti e delle delibere adottate dagli Organi direttivi dell'Associazione;
- si impegnano per la miglior riuscita di ogni iniziativa, in accordo con le azioni e le direttive dell'Associazione e con gli interessi collettivi degli altri associati.

La qualità di socio è personale e non si trasmette agli eredi.

È obbligo di ciascun socio provvedere all'aggiornamento dei dati personali conferiti all'atto della prima iscrizione.

La qualità di socio si perde per i seguenti motivi:

- decesso, estinzione o fallimento;
- dimissioni volontarie;
- perdita da parte del Socio dei requisiti fondamentali richiesti dall'art. 7;
- esclusione dall'Associazione deliberata dal Direttivo per aver contravvenuto agli obblighi del presente Statuto o dei Regolamenti di cui all'art. 26 o per gravi ragioni inerenti alla propria condotta morale ed economica, tali da renderne incompatibile la presenza nell'Associazione.

### TITOLO III – Organi Dell'Associazione

#### Art. 9 – Organi dell'Associazione

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il Consiglio direttivo;
- c) il Presidente;
- e) Il Tesoriere;
- f) Il Segretario Generale;
- h) il Comitato Scientifico;
- i) la Commissione Etica.

#### Art. 10 – Assemblea dei soci

L'Assemblea è formata da tutti i soci ordinari (fondatori, effettivi, sostenitori, onorari e benemeriti) in regola con l'assolvimento di tutte le obbligazioni assunte verso l'Associazione e verso i quali non siano in corso provvedimenti di sospensione.

In Assemblea i soci possono farsi rappresentare esclusivamente da altri soci con il massimo di tre deleghe di voto. La delega deve essere conferita in forma scritta.

#### Art. 11 - Convocazione dell'Assemblea

I soci sono convocati in assemblea dal Consiglio almeno una volta all'anno o anche su richiesta dei soci che rappresentino almeno 1/10 degli iscritti, mediante comunicazione e-mail, contenente l'ordine del giorno, diffusa eventualmente in un'area riservata del sito web o mediante mailing list interna almeno 10 giorni prima della data fissata per l'adunanza di prima convocazione.

#### Art. 12 - Poteri dell'Assemblea

L'Assemblea delibera sui bilanci consuntivo e preventivo predisposti dal Consiglio Direttivo, sulle modifiche dello Statuto e su quant'altro è a essa demandato dallo Statuto.

L'Assemblea inoltre approva (anche in seguito a eventuale elezione) tutti i componenti del Consiglio Direttivo.

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

L'Assemblea si riunisce in Italia all'indirizzo comunicato annualmente nella convocazione. È ammessa alternativamente la riunione assembleare telematica, con modalità da stabilirsi annualmente a cura del Consiglio Direttivo, purché comunicate ai soci nell'avviso di convocazione.

L'Assemblea può eleggere tra i soci un Presidente, che dirige i lavori assembleari, e un Segretario verbalizzante, altrimenti tali ruoli saranno svolti dal Presidente e dal Segretario in carica.

L'Assemblea delibera con la maggioranza semplice dei voti dei soci 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) dei soci presenti.

Per l'eventuale elezione del Consiglio Direttivo il socio vota sino a un massimo di tre preferenze per ciascuna delle posizioni previste dal Direttivo. Risulta eletto chi riporta il maggior numero di voti; in caso di parità si procede a ballottaggio.

I verbali delle delibere assembleari sono messi a disposizione di tutti i soci con comunicazione telematica.

#### Art. 14 - Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da soci ordinari, benemeriti e onorari e, in particolare, da:

- Presidente;
- Segretario Generale;
- Tesoriere;
- Direttore del Comitato Scientifico;
- delegati a specifiche materie inerenti all'attività di AIFAG.

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.

Il Consiglio si riunisce mensilmente in modalità fisica o mediante riunione telematica, oppure ogni qualvolta sia necessario o richiesto dalla maggioranza dei membri.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo si adottano a maggioranza semplice dei presenti.

Il Consiglio Direttivo assolve le seguenti funzioni specifiche:

- predisporre i programmi dell'Associazione;
- cura l'attuazione delle delibere assembleari;
- delibera sulle domande di ammissione dei soci e sulla nomina dei soci onorari;
- delibera sulle proposte di pubblicazioni, anche periodiche, indicate dal Comitato Scientifico;
- delibera in ordine alle adesioni, collaborazioni o convenzioni con istituzioni di qualunque tipo, nazionali o internazionali, che abbiano finalità simili dell'Associazione e nomina i propri rappresentanti;
- cura la predisposizione dei regolamenti interni;
- risponde a richieste di patrocinio;
- organizza e promuove, attraverso la segreteria, eventi di carattere nazionale e locale;
- elegge a maggioranza semplice al proprio interno il Presidente, il Segretario e il Tesoriere;
- delibera sulla costituzione e/o sulla partecipazione in società di capitali, per attività economiche a sostegno e per il perseguimento delle finalità istituzionali.

Le deliberazioni si adottano a maggioranza semplice dei presenti.

Il Consiglio Direttivo può indicare all'Assemblea dei soci anche soggetti non associati come delegati competenti in specifiche materie, nel caso in cui il loro supporto risulti utile al perseguimento degli scopi sociali. Tali soggetti entrano di diritto, in virtù di tale delega, nel Consiglio Direttivo.

I componenti del Consiglio Direttivo sono proposti ed eletti in assemblea degli associati, restano in carica 5 anni (ad eccezione del Presidente) e sono rieleggibili.

#### Art. 15 – Presidente

Il Presidente è diretta espressione del mercato di riferimento ed è eletto tra i soci sostenitori (Fondatori o Ordinari o Benemeriti).

Il Presidente ha il compito di sensibilizzare il dialogo associativo e di indirizzarlo verso tematiche che interessino al mercato.

Nella sua attività il Presidente è coadiuvato da due Vice Presidenti: uno da lui indicato e l'altro incaricato di diritto. Il Vice Presidente incaricato di diritto è colui che rivestiva la carica di Presidente nell'anno precedente e che non sia stato rieletto.

Il Presidente resta in carica 1 anno ed è rieleggibile.

In caso di conferma della carica di Presidente vi è il rinnovo automatico anche della carica di Vice Presidente di diritto.

I Vice Presidenti durano in carica 1 anno e sono rieleggibili.

#### Art. 16 – 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 resta in carica 5 anni e la carica è rinnovabile.

Alcuni dei compiti del Tesoriere sono affidati e trasferiti alla Direzione e alla Segreteria dell'associazione ANORC di cui all'art. 5 del presente Statuto.

#### Art. 17 – Segretario Generale

Il Segretario Generale 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 del Consiglio Direttivo, con salvezza di ogni iniziativa urgente.

Il Segretario attua la gestione amministrativa ed economica dell'Associazione, di cui sottoscrive gli atti congiuntamente al Tesoriere o al Direttore del Comitato Scientifico; gestisce l'eventuale registro protocollo per la registrazione della corrispondenza in arrivo e in partenza; redige i verbali delle sedute del Consiglio Direttivo, trascrive quelli relativi alle assemblee generali degli associati, curando che questi siano debitamente sottoscritti da chi di competenza.

Cura le procedure di iscrizione e recesso, per mezzo di apposito albo degli associati, e l'emissione delle quote.

Alcuni dei compiti del Segretario Generale sono affidati e trasferiti alla Direzione e Segreteria dell'associazione ANORC di cui all'art. 5 del presente Statuto.

Il Segretario resta in carica 5 anni e la carica è rinnovabile.

#### Art. 18 – Comitato Scientifico

È indicato e approvato in assemblea degli associati un Comitato Scientifico avente un ruolo consultivo nelle scelte istituzionali e politiche (o comunque nelle scelte di particolare rilevanza) dell'Associazione. Il Comitato può essere composto sia da soci effettivi, sia da persone fisiche non associate, ma di particolare rilevanza nel panorama istituzionale e che rappresentino tutti gli ambiti interessati alle tematiche della grafometria e della firma elettronica (notai, grafologi, informatici, giuristi, economisti, ecc.), che sono indicati come soci onorari ai sensi dell'articolo 6 del presente Statuto.

Il Comitato è rappresentato dal Direttore scientifico, il quale può nominare un suo Vice.

Il Direttore Scientifico e il Vice durano in carica 5 anni con possibilità di essere comunque riconfermati.

Eventuali cooptazioni di nuovi membri del Comitato saranno poste all'approvazione del Consiglio Direttivo ai sensi dell'articolo 6 del presente Statuto.

Le riunioni del Comitato possono essere convocate sia in forma fisica sia in modalità virtuale telematica. Alle riunioni del Comitato partecipano di diritto i componenti del Consiglio Direttivo.

Tutte le deliberazioni si adottano a maggioranza semplice dei presenti.

#### Art.19 – Commissione Etica

La Commissione Etica può essere costituita e riunirsi su richiesta del Segretario Generale di AIFAG o del Direttore scientifico per valutare particolari situazioni che potrebbero danneggiare l'immagine etica dell'Associazione. La Commissione è composta dal Presidente, dal Segretario Generale e dal Direttore Scientifico e individua le azioni più opportune da compiere per il mantenimento di una immagine di integrità e di eticità dell'Associazione. Eventuali decisioni che riguardassero revoca di cariche o perdita di diritti dei soci devono poi essere comunicate e approvate anche dal Consiglio Direttivo.

Le deliberazioni si adottano a maggioranza semplice dei presenti.

#### Art. 20 – Gratuità delle cariche

L'assunzione e l'espletamento delle funzioni connesse alle cariche associative sono gratuiti. Il Consiglio Direttivo 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. 21 – 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:

- Albo degli associati;
- Registro verbali delle assemblee.

#### Art. 22 – Amministrazione e Rendiconto annuale

Le entrate dell'Associazione sono costituite:

- dalle quote di iscrizione versate all'atto dell'accoglimento della domanda di adesione;
- dalle quote associative annuali ordinarie, ed eventualmente straordinarie, fissate dal Consiglio Direttivo;
- da eventuali contributi pubblici o privati percepiti dall'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, il Consiglio Direttivo deve sottoporre 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 gg 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 senza tuttavia richiederne o farne copie o estratti.

Bilancio e relazione devono invece essere consegnati in sede Assembleare agli intervenuti e, successivamente, agli associati assenti che ne abbiano fatto richiesta.

#### Art. 23 – 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. 24 – 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. 25 – Modifiche dello Statuto e Recesso

Le modifiche del presente Statuto sono di competenza dell'Assemblea Generale dei Soci e debbono essere approvate con le maggioranze previste all'articolo 13.

Ai soci dissenzienti dalle modifiche apportate allo Statuto è consentito il diritto di recesso, da comunicarsi con lettera raccomandata o con altro mezzo anche elettronico idoneo a identificare il soggetto firmatario e a certificare l'invio telematico entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione delle modificazioni statutarie. Il recesso ha effetto dal primo gennaio dell'anno successivo, per quanto riguarda il pagamento dei contributi associativi.

#### Art. 26 – Regolamenti

Gli eventuali regolamenti, approvati dal Consiglio Direttivo con parere favorevole del Comitato Scientifico, ai sensi dell'art. 14 del presente Statuto, integrano lo Statuto indicando norme di comportamento tra i gli associati.

#### Art. 27 – Soluzione delle controversie e foro di competenza

Tutte le controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nella esecuzione del presente Statuto o a esso connesse, ivi compreso il pagamento e le quote sociali, vengono devolute a un tentativo di conciliazione da espletarsi presso la Camera di Commercio di Lecce. Tutti i soci si impegnano pertanto a cercare sempre e comunque un equo e bonario componimento delle controversie, tuttavia in caso di mancata conciliazione, è competente in via esclusiva il foro di Lecce.

#### Art. 28 – Disposizioni finali

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