

REGOLAMENTO ASSOCIATIVO

ART. 1 - LO STATUTO, IL REGOLAMENTO ED IL CODICE ETICO

Il funzionamento dell'associazione FEDERMATRIMONI ED EVENTI PRIVATI ("Associazione") è retto dallo Statuto, dal Codice etico e dal presente regolamento. Questi Documenti vincolano tutte le imprese associate e i loro referenti nominati nei vari ruoli ed organi dell'associazione.

Modifiche ed integrazioni dello Statuto e del Codice etico sono decise dall'assemblea e dal collegio dei Probiviri a maggioranza.

Modifiche ed integrazioni dello Statuto sono decise dal Consiglio direttivo dell'associazione a maggioranza e dall'approvazione a maggioranza del collegio dei Probiviri ed a Maggioranza dall'assemblea dei soci come da statuto.

L'argomento di discussione "Variazioni Regolamento Associativo" deve essere posto all'ordine del giorno della riunione del Consiglio Direttivo e le proposte di modifica devono essere inviate ai Consiglieri almeno 7 giorni prima della riunione. Successivamente deve essere sottoposto al collegio dei Probiviri i quali hanno un tempo massimo di veto di 7 giorni, dopo i quali si prevede un silenzio assenso.

ART. 2 - USO DEL MARCHIO

Il Marchio FEDERMATRIMONI ED EVENTI PRIVATI è di proprietà dell'associazione. Ogni socio è autorizzato all'utilizzo dello stesso a patto che in nessuna maniera ne venga svilita l'immagine, per incentivare il corretto utilizzo che valorizza il patrimonio comune verranno fornite apposite linee guida dall'ufficio comunicazione, approvate dal Consiglio Direttivo.

L'Associazione può concedere l'utilizzo del marchio anche a specifiche attività o eventi non propri dell'associazione ma che vengono reputati utili al conseguimento degli obiettivi dell'associazione e nell'interesse di tutti gli associati. La concessione del marchio deve passare per una delibera del Consiglio Direttivo.

L'apposizione del Marchio a garanzia o pubblicità per qualsiasi attività di formazione, realizzata da istituzioni terze o da soci, dovrà essere espressamente autorizzata dal comitato esecutivo.

ART. 3 - GLI ASSOCIATI

Gli Associati possono essere imprese di qualunque tipologia (Partite Iva, imprese individuali, società di persone, società di capitali, Enti e Associazioni anche No profit APS, Onlus a condizione che operino anche parzialmente nel settore dei matrimoni, degli eventi privati, della comunicazione e della formazione ad essi collegati, comunque operanti nei settori complementari o strategici che possano elevare il valore della filiera.

All'atto della domanda di adesione gli Associati devono possedere caratteristiche generali relative all'attività di impresa e caratteristiche specifiche legate alla specifica attività, come meglio illustrate dai prossimi articoli del presente regolamento.

Oltre al proprio rappresentante aziendale (legale rappresentante o suo delegato) gli Associati potranno indicare uno o più referenti per tutte le attività associative e per operare nei gruppi di lavoro. Il rappresentante dell'Impresa, associato, ha i seguenti diritti:

- a. riceve le comunicazioni dell'Associazione
- b. rappresenta l'Impresa associata nell'ambito delle attività dell'Associazione





- c. può essere eletto negli Organi Direttivi ed Associativi
- d. può ricevere incarichi nell'ambito dell'Associazione
- e. vota nei casi e con le modalità previsti dallo Statuto e dai Regolamenti Associativi.

ART. 4 - REQUISITI OBBLIGATORI DEGLI ASSOCIATI

Per poter essere associate, al momento della domanda le imprese e Enti assimilati, devono possedere, e mantenere in seguito, i seguenti requisiti:

- Essere una Società di persone o di capitali o avere una Partita IVA;
- Le Associazioni No Profit, Enti Morali e Fondazioni possono iscriversi anche con il codice fiscale o partita i.v.a. come da indicazioni Nazionali per il Terzo Settore;
- Avere uno storico qualificato nel settore dei Matrimoni e degli eventi privati;
- Non essere coinvolte da procedure di liquidazione o fallimentari;

Le domande di iscrizione vengono valutate caso per caso e sottoposte al comitato esecutivo per l'approvazione, o da un suo delegato. L'approvazione da parte dei membri del comitato esecutivo può avvenire anche attraverso metodi di pubblicità senza dover convocare il comitato stesso.

ART. 5 - CATEGORIZZAZIONE DEGLI ASSOCIATI

Sin dalla Loro ammissione gli associati sono organizzati secondo delle categorie produttive. Tali categorie sono identificate nelle seguenti professioni:

- Organizzatore di eventi & wedding planning;
- Destination Wedding & Events;
- Location & Resorts Hotels, Agriturismi, Case Vacanze, Ville e Dimore Storiche, Relais, Chateaux ed affini;
- Food & Beverage;
- Noleggi;
- Allestimenti tecnici e service;
- Entertainment;
- Fotografi & Film Maker;
- Flower & Decor;
- Beauty & Style;
- Abiti da Sposa e Cerimonia;
- Bomboniere e liste nozze;
- Altri servizi, Professioni Emergenti e Consulenti;
- Professionisti, Aziende ed Enti attinenti al Centro Studi;
- Associati Under 30;

Un rappresentante per ogni categoria sarà presente nel consiglio direttivo al fine di rappresentare le tematiche della propria categoria.



ART. 6 - TIPOLOGIE DI ASSOCIATI E QUOTE ASSOCIATIVE

Il modo in cui si dividono gli associati sono i seguenti:

- Associato Ordinario
- Associato Fondatore

Le quote associative per l'associato ordinario per l'anno 2020 sono organizzate per scaglione di fatturato e per tipologia di azienda secondo il seguente schema:

Tipo di Azienda	Scaglione di reddito, ricavi o di fatturato					
	Fino a €25.000	Da €25.000 a €100.000	Da €100.000 a € 500.000	Da €500.000 a €2 Mln	Da €2 Mln a €10 Mln	Oltre €10 Mln
Partita Iva e Società semplice	€ 30	€ 50	€ 100	€ 150	€ 250	€ 500
Società di Persone	€ 30	€ 50	€ 100	€ 150	€ 250	€ 500
Società a Responsabilità Limitata	€ 50	€ 80	€ 150	€ 250	€ 400	€ 600
Società Per Azioni	€ 100	€ 150	€ 200	€ 250	€ 400	€ 600
Enti ed Associazioni	€ 50	€ 80	€ 150	€ 250	€ 400	€ 600

Il socio fondatore è un socio che ha aderito all'associazione entro e non oltre il 4 giugno 2020 e ha versato un contributo "una tantum" di ulteriori 250€.

Il socio Ordinario ha pieno diritto di voto e di partecipazione a tutte le attività dell'associazione.

Il socio Fondatore ha un ulteriore diritto di voto, come da statuto Art. 14 b) , per il cambio dello statuto e del codice etico e compone il collegio dei probiviri come da art 19 statuto.

ART. 7 - QUOTA ASSOCIATIVA ANNUALE

Entro il 15 Settembre di ogni anno il consiglio direttivo delibera le quote associative previste per l'anno successivo. Tale delibera deve essere comunicata all'assemblea entro il 30 Settembre. Ogni associato ha l'obbligo di saldare la propria quota associativa annuale entro e non oltre il 30 Gennaio dell'anno di riferimento. La quota associativa può essere saldata a partire dalla delibera e successiva comunicazione del



consiglio direttivo. Il saldo della quota associativa è un dovere degli associati ribadito anche nello statuto all'Art. 8.

ART. 8 - ADESIONE NUOVI ASSOCIATI

Ogni azienda, partita IVA, ente o associazione operante nel settore Matrimoni ed Eventi privati può aderire all'associazione. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati:

- Tutti i dettagli dell'impresa
- Tutti i dettagli della persona fisica che rappresenterà l'impresa in assemblea
- L'accettazione espressa dello statuto, del regolamento e del codice etico
- L'accettazione del GDPR sulla Privacy
- L'autocertificazione di veridicità delle dichiarazioni rese.
- L'indicazione dello scaglione di fatturato
- L'indicazione della categoria di appartenenza 5

Inoltre ogni associato dovrà segnalare attraverso chi sia venuto a conoscenza dell'associazione. Una volta consegnato il modulo di adesione e dopo aver fatto il bonifico della quota associativa, il nuovo associato verrà sottoposto al consiglio direttivo, o ad un suo delegato, per l'approvazione finale della propria domanda.

Il Nuovo associato riceverà quindi conferma formale di adesione all'associazione.

ART. 9 - RECESSO DELL'ASSOCIATO

Il recesso deve essere esercitato entro e non oltre il 30 settembre dell'anno precedente per posta elettronica certificata o per raccomandata con ricevuta di ritorno. La comunicazione del recesso avrà decorrenza dal 31 Dicembre dello stesso anno.

ART. 10 - OBBLIGHI DEGLI ASSOCIATI

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

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

ART. 11 - PRIVACY E GESTIONE DEI DATI DEGLI ASSOCIATI

L'Associazione, come tutti gli Enti e le Società che "trattano" dati personali, anche se non sensibili, deve adeguarsi alle norme previste dal DL 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e dotarsi degli adeguati strumenti di sicurezza (DPS o DPS semplificato), aggiornato sulla base del Regolamento UE 2016/679.

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

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



zione a questo scopo.

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

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

Titolare del trattamento è l'Associazione Feder Matrimoni ed Eventi Privati. Responsabile del trattamento sono il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario Generale.

ART.12 - ORGANO DIRETTIVO E CARICHE ASSOCIATIVE

L'organo direttivo dell'associazione è il consiglio direttivo. Il consiglio direttivo è composto da un rappresentante per ogni categoria, dal Presidente, dal Vice-Presidente e dal Segretario Generale.

Elezione dei rappresentanti di ogni categoria

Ogni categoria è chiamata, prima dell'elezione delle cariche associative a convergere su un rappresentante da proporre al consiglio direttivo in rappresentanza della stessa categoria. Il Membro identificato si incarica quindi di portare le istanze della propria categoria, tenendo autonomamente i rapporti con la stessa, e di rappresentare le posizioni della propria categoria nel consiglio direttivo.

Dopo che ogni categoria ha espresso il proprio candidato, l'insieme dei candidati viene sottoposto all'assemblea per una elezione unitaria del gruppo. Se l'assemblea non approva le categoria dovranno esprimere delle nuove preferenze e sottoporre nuovamente tutta la squadra all'attenzione dell'assemblea.

In caso una o più categorie non fossero in grado di esprimere un candidato per il consiglio direttivo o, in caso questi si dimettesse, il consiglio direttivo ha il diritto di cooptare un membro di quella categoria. La cooptazione del rappresentante può avvenire anche su proposta di almeno il 50% delle aziende della categoria a cui appartiene.

Per quanto riguarda la categoria "Under 30" il rappresentante proposto deve avere una comprovata esperienza di almeno 5 anni e/o deve essere rappresentante per conto di una società di capitali.

Elezione delle cariche associative

Il presidente, il Vice Presidente ed il Segretario Generale Vengono eletti a maggioranza dei voti presenti in assemblea. L'elezione si può effettuare con votazioni separate o con una votazione unica. Il voto è palese.

In caso di dimissioni di una carica associativa essa verrà rinominata dall'assemblea appena possibile. In caso di sede vacante, l'ordine di subentro alle cariche associative è il seguente: Presidente, Vice-Presidente, Segretario Generale, Membro anziano del Consiglio direttivo. In caso di dimissioni di una carica associativa, viene contestualmente convocata l'assemblea entro e non oltre 45 giorni.

Nomina Comitato Esecutivo

Il comitato esecutivo è un organo nel quale operano il Presidente, il Vicepresidente, Il Segretario Generale e due soci indicati dal consiglio direttivo. Tale comitato si occupa, per conto dello stesso consiglio direttivo, del coordinamento dei gruppi di lavoro.

I membri effettivi del comitato esecutivo non possono essere coordinatori di alcun gruppo di lavoro a parte per la Segreteria Organizzativa.



Partecipano alle riunioni del comitato esecutivo, come uditori con diritto di parola, anche i coordinatori dei gruppi di lavoro.

Nomina del revisore

Entro il 28 Febbraio, e comunque in concomitanza con la presentazione del budget preventivo all'assemblea, ogni anno il consiglio direttivo dovrà confermare chi sarà il revisore per l'anno corrente. Il revisore deve essere un professionista contabile. Il revisore può non essere un socio dell'associazione.

Ogni 3 anni, l'ordine delle elezioni è il seguente:

1. Entro il 30 aprile dell'anno in corso elezione delle cariche associative.
2. Entro il 30 Maggio elezione del consiglio direttivo.
3. Entro due settimane dalla sua elezione il consiglio direttivo nomina i responsabili dei gruppi di lavoro e i membri del comitato esecutivo.

Ad eccezione di Presidente, Vice-presidente, e Segretario Generale, a nessun Socio è permesso di sedere in più organi direttivi, di ricoprire più cariche associative, o di avere più deleghe.

Il primo consiglio direttivo e le prime cariche associative vengono identificati dall'assemblea in un'unica volta e hanno durata per 3 anni, Fino al 2023.

Una persona fisica non può ricoprire cariche associative per più di due mandati completi e consecutivi, per un totale di 6 anni.

Ad ogni carica dovrà seguire una formale accettazione della carica, a qualunque livello.

ART.13 - DELEGATI TERRITORIALI

Come da articolo 16. g) dello statuto dell'associazione il consiglio direttivo ha facoltà di identificare dei delegati territoriali. Tali delegati non hanno alcuna delega di rappresentanza legale o formale dell'associazione ma solo di rappresentanza di immagine.

La territorialità della delega può essere variabile a seconda dei soci e della loro conoscenza dei territori. I territori non devono per forza seguire i confini istituzionali delle regioni, province e comuni. È comunque utile che questi non si discostino eccessivamente.

Il delegato territoriale ha il compito di:

- rappresentare a livello di immagine l'associazione sul proprio territorio;
- farsi portavoce delle emanazioni del consiglio direttivo e dell'assemblea;
- mantenere i contatti con tutti gli associati del proprio territorio, trasversalmente per ogni categoria;
- Predisporre politiche di sviluppo della compagine sociale sul proprio territorio;
- Trasmettere a livello locale le attività dell'associazione.
- Raccogliere informazioni sul proprio territorio sulle politiche di sviluppo dello stesso in merito alle attività svolte e promosse dall'associazione;
- Su delega espressa del Presidente può rappresentare l'Associazione su tavoli istituzionali del territorio di sua competenza.

Un delegato territoriale può prevedere di avere, a sua volta dei sotto-delegati, questi dovranno essere nominati sempre dal consiglio direttivo.

Il presidente, Vice-presidente e il Segretario Generale, sentito il parere del consiglio direttivo, possono



convocare delle riunioni specifiche con i delegati territoriali al fine di coordinare l'attività dell'associazione sui territori. I delegati territoriali possono altresì chiedere una riunione loro dedicata su richiesta di almeno il 50% degli stessi. Qualsiasi riunione o assemblea dei delegati territoriali non ha alcun potere decisionale. Ogni azione dovrà essere definita dal consiglio direttivo o direttamente dall'assemblea dei soci.

ART. 14 - DOVERI DELLE CARICHE AD OGNI LIVELLO

Chiunque ricopre una carica associativa, ad ogni livello, rispetta e riconosce l'importanza istituzionale del proprio ruolo, così facendo si impegna a:

- Rispettare sempre l'autorità dell'assemblea e del consiglio direttivo;
- Essere immagine della sintesi dei bisogni di tutte le categorie appartenenti all'associazione;
- Rappresentare l'immagine dell'associazione, in ogni contesto, con etica, decoro e rispetto;

ART. 15 - RISERVATEZZA

L'organo che emana informazioni a soci ed esterni è la segreteria organizzativa. Ogni membro incaricato di qualsiasi carica ad ogni livello ed ogni socio in generale è tenuto alla riservatezza sulla metodologia di lavoro e sui contenuti non ancora resi pubblici dalla segreteria dell'associazione.

ART. 16 - BUDGET E RENDICONTAZIONE

Ogni anno, entro il 28 Febbraio, il consiglio direttivo deve sottoporre all'assemblea, per approvazione, il budget previsionale dell'anno in corso. Sempre entro il 28 Febbraio di ogni anno il consiglio direttivo deve sottoporre all'assemblea il budget consuntivo dell'anno precedente.

ART. 17 - RIMBORSI SPESE

In caso di spese fatte in nome e per conto dell'associazione, l'associato può richiedere un rimborso parziale o totale spese. Il consiglio direttivo ha il compito di analizzare tali richieste. Il consiglio direttivo, per determinate attività, può prevedere una allocazione preventiva di un determinato budget. Per le cariche associative, a qualsiasi livello, non è previsto alcun compenso. Il consiglio Direttivo si riserva la possibilità di redigere un regolamento apposito per questi aspetti.

ART. 18 - GRUPPI DI LAVORO

Sin dalla sua creazione l'Associazione ha prediletto l'organizzazione di gruppi di lavoro tra soci per la creazione di linee guida dedicate alla condivisione con tutta la compagine sociale. Possono far parte dei gruppi di lavoro tutti i soci in regola con i propri doveri associativi.

L'istituzione dei gruppi di lavoro avviene tramite decisione del consiglio direttivo. Tali gruppi di lavoro si attengono allo stesso funzionamento del consiglio direttivo. Ogni gruppo di lavoro deve essere dotato di un socio che funga da coordinatore di tutti i componenti dello stesso.

Il socio che funge da coordinatore di un gruppo di lavoro collabora con il Comitato Esecutivo come da art. 12 del presente regolamento.

I gruppi di lavoro non possono trasmettere informazioni ufficiali a soci o a terzi se non espressamente autorizzati dal comitato esecutivo.



ART. 19 - GRUPPO DI LAVORO DEL CENTRO STUDI

Tra i gruppi di lavoro si distingue, sin dalla creazione dell'Associazione, il "Gruppo di lavoro del Centro Studi" (a seguire "Centro Studi Federmep").

Il Centro Studi Federmep identifica un coordinatore che assume le funzioni di Direttore Scientifico dello stesso. Tale Direttore Scientifico deve essere identificato in un associato di rinomata ed indiscutibile esperienza accademica e/o professionale. Il Direttore Scientifico del Centro Studi Federmep assume la carica di rappresentante della categoria "Professionisti, Aziende ed Enti attinenti al Centro Studi" presso il Consiglio Direttivo e ha durata di 3 anni come ogni altro membro del consiglio stesso.

Si rimanda a un apposito regolamento la definizione degli obiettivi e delle modalità esecutive del Centro Studi Federmep.

ART. 20 - FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

L'assemblea è l'organo supremo dell'associazione. L'assemblea viene convocata dal presidente, o in sua assenza dal Vice-Presidente, e dal Segretario Generale, o in sua assenza dal membro anziano del consiglio direttivo.

L'Assemblea viene convocata con almeno 7 giorni di anticipo, anche per via telematica. La convocazione avviene per posta elettronica, anche non certificata.

Il Presidente ha il dovere di aprire i lavori dell'assemblea e definirne l'ordine del giorno. Il Segretario Generale ha il compito di gestire i lavori dell'assemblea.

Ogni Socio ha diritto di intervento in assemblea. Il socio deve chiedere parola 3 giorni prima al presidente, al Vice-presidente o al Segretario Generale, dando loro indicazione del tema trattato nel suo intervento. Gli interventi dei soci in assemblea hanno durata massima di 5 minuti.

È possibile, per membro del consiglio direttivo, prendere parola in assemblea anche senza preavviso, chiedendo una mozione d'ordine al segretario generale. In tal caso l'intervento non può essere superiore a tre minuti.

In caso un gruppo di lavoro debba presentare il risultato di un proprio lavoro all'assemblea potranno essere discusse modalità e tempi specifici. In ogni caso si raccomanda a chiunque di preparare il proprio intervento al fine di essere quanto più efficaci possibili nel rispetto del tempo richiesto a tutti coloro che assistono ai lavori dell'assemblea.

A SEGUITO DEL PRESENTE REGOLAMENTO ASSOCIATIVO, SI RIMANDA A REGOLAMENTI SPECIFICI:

- LA NORMATIVA SUI RIMBORSI SPESE
- LE NORME SPECIFICHE DI UTILIZZO DEL MARCHIO DELL'ASSOCIAZIONE
- LE NORME RALATIVE AI GRUPPI DI LAVORO

