

## STATUTO

### "ASSOCIAZIONE NAZIONALE HOME PERSONAL SHOPPER"

#### ARTICOLO 1. DENOMINAZIONE

È costituita ai sensi degli art. 36 del c/c e ss. del Codice Civile e nel rispetto della Legge nr. 4/2013, una Associazione Professionale a carattere nazionale denominata: **"ASSOCIAZIONE NAZIONALE HOME PERSONAL SHOPPER"**, in breve **"AHPS"** e di seguito anche semplicemente "Associazione".

L'Associazione è fondata su base volontaria, non ha vincoli di rappresentanza esclusiva, non persegue scopo di lucro e sarà di servizio agli associati, con il fine di valorizzare le competenze degli stessi. Essa è democratica, indipendente, apartitica e apolitica, garantendo la trasparenza delle attività e degli assetti associativi, l'osservanza dei principi deontologici, nonché una struttura organizzativa e tecnico-scientifica adeguata al raggiungimento delle finalità dell'Associazione.

#### ARTICOLO 2. SEDE

L'Associazione ha sede legale a Reggio di Calabria in Via G. Spagnolio, nr. 7 – 89128 (RC), la modifica della sede legale nello stesso comune non comporterà variazione dello Statuto, ma la sola delibera del Consiglio Direttivo, il quale potrà istituire sedi decentrate, delegazioni territoriali ed uffici, sia permanenti che temporanei, per particolari finalità, sul territorio nazionale ed estero.

#### ARTICOLO 3. DURATA

La durata dell'Associazione è a tempo indeterminato.

#### ARTICOLO 4. OGGETTO SOCIALE

##### 4.1. SCOPI

L'Associazione ai sensi della L. 4/2013 si prefigge di annoverare la figura professionale degli Home Personal Shopper, non organizzata in ordini e collegi, con lo scopo di:

1. far emergere, valorizzare e qualificare la professione di Home Personal Shopper;
2. far promuovere, anche attraverso specifiche iniziative, la formazione permanente dei propri iscritti, adottando un codice di condotta ai sensi dell'art. 27-bis del codice del consumo, vigilando sulla condotta professionale dei suoi associati, stabilendo anche sanzioni disciplinari per le eventuali violazioni del medesimo codice;
3. far promuovere forme di garanzia a tutela dell'utente, anche attraverso l'attivazione di uno sportello di riferimento per il cittadino consumatore;
4. Adottare un Codice Deontologico al quale dovranno attenersi gli associati;
5. far rappresentare e tutelare la figura professionale dell'Home Personal Shopper, operando in particolare per valorizzare le competenze degli associati e garantire il rispetto delle regole deontologiche, agevolando la scelta e la tutela degli utenti nel rispetto delle regole sulla concorrenza;
6. far promuovere e coordinare tutte le possibili iniziative, in ambito nazionale ed internazionale, volte al riconoscimento ed alla tutela della professione dell'Home Personal Shopper;
7. far sviluppare e fidelizzare i rapporti con altre Associazioni, Organizzazioni ed Enti Locali, nazionali ed esteri che si occupino di home shopping e/o di discipline affini o comunque inerenti o collaterali all'attività dell'home personal shopper;
8. predisporre un regolamento interno, che disciplini le principali regole a cui i propri associati devono attenersi, compreso l'obbligo di formazione permanente, delineandone le

caratteristiche necessarie per mantenere elevato il livello di preparazione a tutela dei propri utenti finali.

#### 4.2. ATTIVITÀ

L'Associazione, si propone di svolgere le seguenti attività istituzionali e strumentali, utili e necessarie per il conseguimento delle finalità associative:

1. formazione continua per l'aggiornamento e l'avanzamento tecnico-scientifico, anche mediante attività di informazione e di formazione in grado di favorire il continuo miglioramento culturale e professionale dei propri associati, avvalendosi anche dell'uso delle NITs - New Information Technologies, che consentono la formazione e l'aggiornamento a distanza;
2. organizzare e gestire corsi di aggiornamento e specializzazione rivolti a studenti, stagisti nonché ad utenti esperti;
3. far promuovere, organizzare e gestire, in proprio o in collaborazione con soggetti terzi, sia pubblici che privati, (quali persone fisiche, aziende, enti, associazioni e similari) la realizzazione di manifestazioni, mostre, premi, convegni, incontri, corsi, lezioni, stage, seminari, workshop, laboratori, congressi, conferenze, dibattiti, viaggi di studio, attività culturali e ricreativi di ogni genere e forma ed ogni altra iniziativa volta all'apprendimento, all'approfondimento, all'aggiornamento e alla qualificazione professionale, mettendo anche a disposizione dei propri associati, insegnanti e docenti, associati e/o esterni, sia in ambito regionale, nazionale ed estero;
4. realizzazione e gestione di una apposita piattaforma web ed utilizzo dei canali social, quale punto principale di incontro e comunicazione tra l'associazione ed i suoi utenti, secondo i criteri di trasparenza, correttezza, veridicità;
5. far promuovere studi, ricerche, convegni, seminari, e quant'altro possa permettere la conoscenza della professione di Home Personal Shopper, stimolando la partecipazione dei propri associati e no;
6. intraprendere l'attività editoriale è la diffusione dell'informazione, con qualsiasi mezzo di comunicazione in proprio o in collaborazione con terzi, per la pubblicazione di collane editoriali, di atti di convegni, di seminari, degli studi e delle ricerche compiute;
7. promuovere bandi di premi e di borse di studio;
8. ricercare e promuovere rapporti di collaborazione con Enti Pubblici, Istituzioni, Università, Organizzazioni e similari che operano a livello regionale, nazionale ed internazionali, finalizzate al coinvolgimento degli associati e all'erogazione di servizi agli stessi;
9. eseguire monitoraggi del panorama regionale, nazionale ed internazionale, relativamente all'attività di home shopping ed offrire ai propri associati le informazioni acquisite inerenti all'evoluzione della professione dell'home personal shopper;
10. compiere operazioni immobiliari, mobiliari, finanziarie e commerciali, pubblicitarie o editoriali occasionali e marginali, e comunque correlate allo scopo sociale, necessarie ed utili al raggiungimento delle sopra dette finalità e partecipare ad altre associazioni o società con oggetto analogo al proprio e potrà promuovere e partecipare ad associazioni analoghe;
11. amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti ovvero a qualsiasi titolo detenuti, esercitare in via meramente marginale e senza scopo di lucro, attività di natura commerciale per autofinanziamento;

12. svolgere qualsiasi altra attività connessa ed affine a quelle sopra indicate, ritenuta utile, di supporto o necessaria al conseguimento delle finalità istituzionali ed attinente alle medesime, sia direttamente che indirettamente;
13. richiedere occasionalmente prestazioni di lavoro autonomo o dipendente, anche ricorrendo ai propri associati.

È tassativamente escluso lo svolgimento di qualsiasi attività che sia riservata, ai sensi delle vigenti leggi, a professioni ricadenti in appositi Albi od Ordini professionali.

#### **ARTICOLO 5. PROFILO PROFESSIONALE HOME PERSONAL SHOPPER**

L'Home Personal Shopper è un professionista che svolge l'attività di consulenza per l'acquisto assistito di arredo, nella sua totalità.

La sua attività consiste nel fare acquisti per terze persone, accompagna il cliente o su delega dello stesso visita negozi online e offline, seleziona aziende, raccoglie preventivi e campioni, evade gli ordini, organizza le consegne, fino all'inserimento dell'oggetto acquistato nel contesto definitivo.

I settori coinvolti sono tutti quelli attinenti all'arredo d'interni ed esterni, all'architettura d'interni, alle aziende di design, fino al broccantage, tuttavia senza mai sovrapporsi ad essi, né direttamente né indirettamente. Di fatto l'attività definisce una nuova figura professionale autonoma e distinta dalle suddette attività, senza ingerenze e/o sovrapposizioni tra i vari ambiti professionali, riservate e organizzate per legge in Ordini o Collegi.

#### **ARTICOLO 6. ASSOCIATI e RAPPORTI ASSOCIATIVI**

Possono essere associati tutte le persone fisiche, cittadine italiane o straniere, senza distinzione di sesso, genere, età, cittadinanza e razza, che aderiscono all'Associazione condividendone i principi e gli ordinamenti generali, ovvero coloro che con la propria capacità ed esperienza professionale esercitano in forma individuale l'attività di Home Personal Shopper, non inserita in ordini o collegi. Gli associati all'atto dell'iscrizione sottoscrivono di attenersi con scrupolosa lealtà e con solidale cooperazione agli obblighi statutari e alla disciplina dell'Associazione, rispettando le deliberazioni dell'Assemblea Sociale, del Consiglio Direttivo e degli altri Organi Sociali, nonché i Regolamenti Interni e il Codice Deontologico. Divengono associati le persone la cui domanda di ammissione verrà accettata dal Consiglio Direttivo e che verseranno, all'atto dell'ammissione, la quota associativa.

Le somme versate per le quote associative hanno validità di un anno solare non sono rimborsabili, né trasmissibili in nessun caso, non sono rivalutabili e non costituiscono in nessun caso titolo di proprietà.

Il versamento della quota annuale deve essere effettuato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

Gli associati godranno tutti degli stessi diritti e doveri e si distinguono in:

- Associato Fondatore
- Associato PROfessionista (PRO)
- Associato Starter
- Associato Onorario

**Associato Fondatore:** colui che è intervenuto alla costituzione dell'Associazione, ha diritto di voto ed è eleggibile alle cariche sociali. La qualità di Associato Fondatore ha carattere permanente, non è soggetta a rivalidazione annuale, ma solo al pagamento della quota associativa, tale qualità si perde per abbandono dell'attività professionale di home personal shopper, dimissioni, morosità, indegnità, non ottemperanza alle modalità di uso delle qualifiche da parte dell'Associato. L'Associato fondatore ha maturata esperienza della professione, pertanto la sua qualifica è equiparata alla qualifica di Associato Professionista (PRO).

Sono previsti, in base a ragionevoli parametri valutati e proposti dal Consiglio Direttivo, Status particolari per alcuni Associati Fondatori, la cui presenza, negli organi deliberativi sia valutata come necessaria per lo sviluppo e l'affermazione dell'Associazione, a condizione però, che tale presenza non falsi la complessiva composizione dell'organo direttivo e ne condizioni permanentemente le deliberazioni.

**Associato PROfessionista:** persona fisica con formazione specifica in home shopping ed elevata conoscenza della professione, che esercita in modo sapiente. L'Associato PRO rappresenta il punto di arrivo delle conoscenze professionali dell'Home Personal Shopper all'interno di AHPS e può ottenere l'Attestato di Qualità e di Qualificazione professionale dei servizi prestati, ai sensi della L.4 /2013. Per essere ammesso come Associato PRO è indispensabile essere in possesso di diploma di scuola media superiore oltre eventuali titoli formativi specifici conseguiti presso strutture formative riconosciute dall'Associazione.

**Associato Starter:** persona fisica che si è appena avvicinata a questa nuova professione, ma non possiede una adeguata e qualificata formazione specifica. L'associato Starter raggiunge il completamento della formazione specifica in home shopping seguendo con diligenza il percorso di qualità inserito nel piano di aggiornamento continuo di AHPS, integrandolo con l'acquisizione di competenze specifiche conseguite presso strutture formative riconosciute dall'Associazione e compiendo uno stage formativo obbligatorio, della durata minima di tre mesi, presso un associato PRO o un'altra comprovata figura professionale, durante il quale l'associato starter possa svolgere almeno una consulenza di home shopping comprovata con la presentazione di un portfolio illustrativo.

Per essere ammesso come Associato Starter è indispensabile essere in possesso di diploma di scuola media superiore e, fino al raggiungimento della conoscenza completa specifica della professione, non ha diritto di voto né può accedere alle cariche sociali.

La condizione di Associato Starter non può avere una durata superiore a tre anni: alla scadenza l'associato starter può, se è in possesso dei requisiti, chiedere l'iscrizione come Associato Professionista.

Tutti gli associati devono essere in possesso dei requisiti formativi minimi previsti dallo Statuto e dal Regolamento Interno, appartengono alla categoria professionale che l'associazione rappresenta, condividendone i fondamenti scientifici, i principi, le finalità e il codice deontologico interno.

Sono demandati al Regolamento interno gli specifici requisiti di ammissione e di mantenimento di iscrizione all'associazione, nonché la formulazione del percorso formativo di qualità, necessario al completamento della formazione specifica in home shopping, che permette di ottenere la qualifica di Associato PRO.

L'associato ammesso sarà iscritto nell'apposito Registro – Elenco Professionale suddiviso nelle Sezioni:

Associati PROfessionisti e Associati Starter.

### **Associati Onorari**

Gli associati Onorari sono personalità altamente rappresentative del mondo del design d'arredo, che si sono distinti per particolari meriti e benemerienze a favore di tale settore, dell'Associazione e della professione di Home Personal Shopper in generale. Il numero degli associati Onorari è illimitato. La qualifica di associato Onorario ha carattere permanente, non ha diritto di voto, non può accedere alle cariche sociali e non ha oneri di mantenimento, ma soggetta a revisione periodica. Tale qualifica si perde per dimissioni, indegnità, non ottemperanza alle modalità di uso della qualifica da parte dell'Associato definite nel successivo Articolo. 8. Sono demandati al Regolamento interno i requisiti di ammissione e di mantenimento della carica di Associato Onorario.

## **ARTICOLO 7. PARTNER**

### **7.1 Main Partner**

Sono Main Partner tutte le imprese fisiche, società pubbliche e private, enti, associazioni, fondazioni o quant'altro, interessate e/o attive nel settore dell'arredo di design, per interessi commerciali, culturali, di studio ed altro, che credono alle finalità dell'Associazione e desiderano seguire e sostenere le attività associative, anche con elargizioni di denaro e contributi di vario genere.

### **7.2 Regional Partner**

Sono Regional Partner tutte le imprese, società e quant'altri, interessati e/o attivi nel settore dell'arredo di design e non, che per motivi commerciali ed altro, condividono l'oggetto sociale dell'Associazione e desiderano seguire e sostenere le attività associative, anche con convenzioni, elargizioni di denaro e contributi di vario genere.

## **ARTICOLO 8. PERDITA DELLA QUALIFICA DI ASSOCIATO**

Gli Associati perdono la qualifica di associato:

- per dimissioni volontarie previa comunicazione scritta al Consiglio Direttivo;
- per causa di morte;
- su delibera del Consiglio Direttivo per accertati motivi di incompatibilità e/o per aver contravenuto alle norme ed obblighi del presente Statuto, dei Regolamenti Interni e Codice Deontologico;
- per mancato rinnovo della quota annuale, se non versata entro 15 giorni dall'ultimo sollecito trasmesso via e-mail dalla segreteria dell'associazione;

Nei confronti degli associati possono essere adottati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- il richiamo scritto;
- la sospensione;

- l'espulsione.

Gli associati sono espulsi qualora non ottemperino alle disposizioni del presente Statuto, ai Regolamenti Interni e al Codice Deontologico o alle deliberazioni prese dagli organi sociali, quando si rendono morosi nel pagamento delle quote sociali e quando, in qualunque modo, arrechino danni materiali o morali all'Associazione ed alla sua credibilità.

Gli associati espulsi per morosità potranno, dietro domanda, essere riammessi pagando una nuova quota di iscrizione. Gli associati espulsi per altre ragioni potranno ricorrere contro il provvedimento preso dal Consiglio Direttivo nella prima assemblea ordinaria.

I provvedimenti nei confronti degli associati saranno presi e motivati dal Consiglio Direttivo a maggioranza assoluta dei suoi membri.

È facoltà dell'associato, o su eventuale delibera del Consiglio Direttivo, stipulare una polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.

## **ARTICOLO 9. DIRITTI E OBBLIGHI DEGLI ASSOCIATI**

### **Gli Associati hanno il diritto di:**

- partecipare alle Assemblee Ordinarie e Straordinarie;
- godere dell'elettorato attivo e passivo con diritto di voto;
- conoscere i programmi con i quali l'Associazione intende attuare gli scopi sociali;
- partecipare alle attività promosse dall'Associazione;
- usufruire di tutti i servizi dell'Associazione.

### **Gli Associati sono obbligati a:**

- rispettare ed osservare il presente Statuto, i Regolamenti Interni e Codice Deontologico e le deliberazioni adottate dagli Organi Sociali;
- pagare la quota associativa alla scadenza stabilita;
- svolgere le attività preventivamente concordate;
- mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'Associazione;
- utilizzare il marchio dell'associazione professionale secondo le disposizioni del Consiglio Direttivo ed in applicazione dell'art.4 della Legge 4/2013;
- indicare in ogni documento e rapporto scritto con il cliente, l'espresso riferimento, agli estremi della legge 14 gennaio 2013, n. 4. L'inadempimento rientra tra le pratiche commerciali scorrette tra professionisti e consumatori, di cui al titolo III della parte II del codice del consumo, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, ed è sanzionato ai sensi del medesimo codice;
- partecipare attivamente alle specifiche iniziative formative promosse dall'Associazione professionale in rispetto del codice di condotta ai sensi dell'art.27-bis del codice del consumo di cui di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206;
- non compiere atti che danneggino gli interessati e l'immagine dell'associazione.

## **ARTICOLO 10 - REGOLAMENTO DELL'USO DEL MARCHIO E DEL LOGO**

Agli associati è concessa la facoltà di usufruire del logo ufficiale dell'Associazione nel proprio sito web, nella carta intestata, sui biglietti da visita e altra documentazione inerente l'attività svolta come professionista Home Personal Shopper, come indicato nel Regolamento Interno, nel Codice Deontologico ed in base a quanto disposto dall'art.4 della Legge 4/2013;

## **ARTICOLO 11. ATTESTATO DI QUALITÀ E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI SERVIZI PRESTATI AI SENSI DELLA LEGGE 4/2013**

L'associato che ne ha i requisiti come esattamente indicati nel Regolamento Interno può richiedere all'Associazione il rilascio dell'attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati ai sensi della legge 4/2013. L'attestazione ha validità pari al periodo per il quale il professionista risulta iscritto all'associazione professionale che la rilascia ed è rinnovata a ogni rinnovo dell'iscrizione, verificati di volta in volta la persistenza dei requisiti professionali, per un corrispondente periodo. Gli associati che hanno conseguito l'attestazione potranno indicare nei documenti scritti non soltanto di essere iscritti all'Associazione Professionale Home Personal Shopper, ma di essere anche in possesso dell'Attestato di Qualità e Qualificazione professionale dei servizi prestati, rilasciata ai sensi degli art. 4, 7 e 8 della legge 4/2013.

## **ARTICOLO 12. ANNO SOCIALE**

L'anno sociale inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

## **ARTICOLO 13. ORGANI**

Gli organi dell'Associazione sono:

- a) l'Assemblea degli associati
- b) il Consiglio Direttivo
- c) il Presidente
- d) il Collegio dei Revisori dei conti –organo facoltativo-
- e) il Comitato Scientifico –organo facoltativo-
- f) Il Comitato di Formazione Permanente
- g) Il Collegio dei Probiviri

Tutte le cariche sociali non comportano retribuzione, né costituiscono in nessun caso rapporto di subordinazione, possono essere rimborsate solo le spese documentate e effettivamente sostenute per l'espletamento dell'incarico assegnato, fatta salva la possibilità di corrispondere compensi di natura forfettaria e previa decisione del Consiglio Direttivo a coloro che hanno ricevuto formalmente incarichi e cariche all'interno della struttura organizzativa, svolgendo le relative attività.

## **ARTICOLO 14. ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI**

L'Assemblea è composta da tutti gli associati in regola con il versamento della quota associativa, essa è sovrana ed è il massimo organo deliberativo dell'Associazione, rappresenta la universalità degli Associati e le sue deliberazioni, assunte in conformità dello Statuto, sono vincolanti per gli stessi.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione il quale nomina un Segretario e se necessario due Scrutatori. Il Segretario dell'Associazione ha il compito di constatare, all'inizio della riunione, il diritto di partecipare all'Assemblea o la regolarità delle deleghe.

L'Assemblea degli Associati può essere ordinaria o straordinaria.

**L'Assemblea ordinaria** viene convocata per deliberare:

- l'elezione del Consiglio Direttivo;

- l'approvazione preventiva e consuntiva del rendiconto economico-finanziario e della relazione annuale;
- la definizione delle linee generali del programma annuale delle attività;
- le quote associative annuali su proposta del Consiglio Direttivo;
- sugli argomenti posti alla sua attenzione dal Consiglio Direttivo;
- sull'approvazione dei Regolamenti Interni e del Codice Deontologico;
- sulla decisione inappellabile relativa all' espulsione dell'associato da questi opposta;
- l'istituzione del Collegio dei Revisori dei conti;
- l'istituzione del Comitato Scientifico;
- l'elezione dei membri degli organi direttivi dell'Associazione previsti dal presente Statuto;
- sulla ratifica dei provvedimenti di competenza della stessa, adottati dal Consiglio Direttivo per motivi di urgenza;  
su quant'altro demandato ad essa dalla Legge.

L'Assemblea straordinaria viene convocata per deliberare:

- le richieste di modifica dello Statuto;
- lo scioglimento e la messa in liquidazione dell'Associazione;
- il trasferimento della sede sociale, con la precisazione che il trasferimento all'interno del medesimo Comune non costituisce modifica statutaria.

#### **ARTICOLO 15. CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI**

L'Assemblea sia in seduta ordinaria che in seduta straordinaria può essere convocata ogni qualvolta il Consiglio Direttivo a maggioranza dei due terzi lo reputi necessario e qualora ne faccia richiesta un terzo degli associati, in tal caso l'avviso di convocazione deve essere comunicato entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta e l'Assemblea deve essere tenuta entro 30 giorni dalla convocazione.

L'Assemblea è convocata con avviso scritto inviato, anche a mezzo di strumenti informatici, ad ogni singolo associato almeno 15 giorni prima dalla data di prima convocazione e affisso nella bacheca presso la sede dell'Associazione. L'avviso deve contenere l'indicazione della data, l'ora, il luogo e l'ordine del giorno dei lavori dell'adunanza.

La seconda convocazione può essere fissata anche nello stesso giorno della prima.

L'Assemblea può riunirsi anche in un luogo diverso dalla sede sociale, purché in Italia, solo previa delibera del Consiglio direttivo.

È ammessa la possibilità di indire e svolgere le assemblee ordinarie e straordinarie degli associati e del Consiglio Direttivo mediante videoconferenza/teleconferenza o qualsiasi altra modalità purché venga consentita al Presidente la possibilità di identificare i partecipanti, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità, a condizione che l'avviso di convocazione contenga l'indicazione del luogo e dell'ora della piattaforma elettronica sulla quale si terrà la riunione.

L'Assemblea ordinaria è valida, in prima convocazione, quando interviene la metà più uno degli aventi diritto; in seconda convocazione è valida qualunque sia il numero degli associati presenti. Ogni associato ha diritto a un voto e può rappresentare su delega scritta un massimo di altri due associati. Le votazioni assembleari sono palesi, se trattano di questioni riguardanti aspetti personali devono avvenire con scrutinio segreto. Le deliberazioni sono valide se sono approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti.

Le deliberazioni assembleari vengono verbalizzate, su apposito registro, da un segretario appositamente nominato e sottoscritti dal Presidente, dal segretario verbalizzante e dagli eventuali scrutatori. Il verbale può essere consultato da tutti gli associati che hanno il diritto di trarne copia. L'Assemblea straordinaria segue le stesse modalità di convocazione, di svolgimento e di delibera previste per l'Assemblea ordinaria; tuttavia, per deliberare sulle modifiche allo statuto è necessaria una maggioranza di voti pari almeno alla metà più uno dei presenti, mentre per deliberare in merito allo scioglimento è necessaria una maggioranza di voti pari almeno ai 4/5 degli associati.

#### **ARTICOLO 16. CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Consiglio Direttivo può essere composto da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri, eletti fra gli associati fondatori e gli associati iscritti da almeno un triennio nel libro associati. Dura in carica quattro anni ed i suoi componenti sono rieleggibili per due mandati consecutivi, successivamente all'interruzione è possibile ricandidarsi. Elegge in seno il Presidente, il Vicepresidente e attribuisce eventuali deleghe ai consiglieri, per il conseguimento degli scopi associativi.

Nel caso di dimissioni dalla carica di Presidente, il Consiglio Direttivo provvederà alla nomina di un nuovo Presidente scelto tra i propri membri.

Nel caso di dimissioni o decadenza dei consiglieri, se venisse a mancare il numero minimo previsto, il Consiglio Direttivo decade, restando in carica per l'ordinaria gestione fino alla convocazione, entro e non oltre 30 giorni, di un'Assemblea degli associati per l'elezione del nuovo Consiglio Direttivo; in caso non venisse a mancare il numero minimo, verrà nominato per cooptazione un nuovo membro, chiedendone la convalida alla prima Assemblea utile.

I Consiglieri decadono qualora, senza giustificato motivo, non partecipino a tre sedute consecutive.

Il Consiglio Direttivo è l'organo amministrativo e di governo dell'Associazione e viene convocato dal Presidente quando lo ritiene necessario, o quando ne faccia richiesta la maggioranza assoluta dei suoi membri, con avviso scritto, inviato anche a mezzo di sistemi informatici, almeno cinque giorni prima della riunione ed è validamente costituito se è presente la maggioranza dei suoi membri; se il Consiglio Direttivo è riunito con la presenza di tutti i membri, non è indispensabile che sia formalmente convocato.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente e delibera validamente con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, qualora si verifichi la parità di voti, prevale il voto del Presidente. Ogni riunione del Consiglio Direttivo viene verbalizzata, su apposito registro, da un segretario nominato appositamente dal Presidente ed i verbali saranno sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante.

#### **Il Consiglio Direttivo deve:**

- curare l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Associazione con l'esclusione dei compiti riservati dal presente Statuto all'Assemblea degli associati;
- deliberare sulle domande di ammissione all'Associazione e sull'esclusione degli associati;
- attuare le deliberazioni dell'Assemblea degli associati;
- stabilire le quote sociali che gli associati devono pagare annualmente e gli altri eventuali contributi
- redigere i programmi di attività sociale previsti dallo Statuto;
- predisporre il rendiconto economico -finanziario da presentare all'Assemblea degli associati;
- approvare tutti gli atti e contratti inerenti l'attività sociale;

- formulare i Regolamenti Interni ed il Codice Deontologico da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea degli associati;
- riconoscere particolari Status per alcuni associati Fondatori;
- riconoscere le strutture formative aventi i requisiti necessari per la formazione degli Home Personal Shopper e deliberare in merito alle interconnessioni delle stesse con l'Associazione;
- deliberare circa le sanzioni disciplinari nei confronti degli associati;
- nominare il Direttore del Comitato Scientifico;
- ratificare la nomina degli altri membri del Comitato Scientifico;
- nominare il Direttore del Comitato Formazione Permanente;
- ratificare la nomina degli altri membri del Comitato Formazione Permanente.

#### **ARTICOLO 17. IL PRESIDENTE**

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio e dispone del potere di firma, a lui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nell'ambito degli scopi sociali, può eseguire spese, incassi ed accettare donazioni di ogni natura ed a qualsiasi titolo da pubbliche amministrazioni, enti e privati, nei limiti del raggiungimento dell'oggetto sociale, rilasciando liberatorie quietanze. Egli potrà, all'occorrenza, delegare formalmente parte dei propri poteri, ai membri del Consiglio Direttivo, sulla base dell'organizzazione dei compiti specifici individuati e assegnati dallo stesso, a suo giudizio potrà revocare o modificare i compiti e l'assegnazione delle mansioni delegate. Convoca e presiede il Consiglio Direttivo e ne esegue le deliberazioni, segue e controlla le attività secondo le direttive e le deliberazioni assunte dall'assemblea generale degli associati, provvede alla tenuta e all'eventuale compilazione dei libri sociali.

Nei casi di necessità e di urgenza, il Presidente assume i poteri di competenza del Consiglio Direttivo sottoponendoli a ratifica alla prima riunione utile.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le mansioni di ordinaria amministrazione saranno svolte dal Vicepresidente. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Direttivo che lo ha nominato e può essere rieletto.

#### **ARTICOLO 18. IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Il Collegio dei Revisori dei Conti è un organo facoltativo, atto a controllare la correttezza e regolarità del rendiconto economico-finanziario. Se deliberato, si compone di tre membri effettivi e due supplenti, nominati dall'assemblea che ne indica il presidente. I membri devono essere scelti tra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili. I Revisori durano in carica quattro anni e sono rieleggibili, possono essere revocati per giusta causa dall'assemblea. La carica di revisore dei conti è incompatibile con ogni altra carica, il compenso è deliberato dall'assemblea, gli stessi possono partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Nell'esercizio della loro funzione i revisori hanno il potere in qualsiasi momento di richiedere informazioni e documenti in visione nonché di procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione, di controllo e redazioni di relazioni, da allegare al bilancio predisposto dal Consiglio direttivo.

## **ARTICOLO 19. COMITATO SCIENTIFICO**

Il Comitato Scientifico è un organo facoltativo. La sua istituzione deve avvenire con delibera dell'Assemblea degli associati. Se deliberato si compone di un numero massimo di cinque membri che saranno coordinati dal Direttore Scientifico il quale sarà nominato dal Consiglio Direttivo; esso proporrà al Consiglio Direttivo i nominativi degli altri membri la cui nomina sarà ratificata dal Consiglio stesso, i componenti durano in carica quattro anni e sono rieleggibili per due mandati consecutivi, successivamente all' interruzione è possibile ricandidarsi.

I membri del Comitato Scientifico saranno nominabili qualora abbiano un curriculum scientifico-didattico che attesti contributi importanti per la conoscenza e lo sviluppo dell'attività di home personal shopper, eventualmente anche documentato da pubblicazioni, studi, ricerche e specifici apporti. Il comitato Scientifico è un organo propositivo del Consiglio Direttivo, i suoi pareri non sono vincolanti. Per il raggiungimento degli scopi statutari il Consiglio direttivo potrà nominare, per singoli interventi o per aree di ricerca ed intervento, comitati specifici, chiamandone a far parte soggetti idonei allo scopo o rappresentanti di enti ed istituzioni anche tra i non aderenti all'Associazione, nominandone composizione e le attribuzioni.

Il Comitato Scientifico promuove lo sviluppo della disciplina, nonché definisce limiti e ambiti operativi della professione di home personal shopper, elabora programmi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi approvati dal Consiglio Direttivo ne segue lo svolgimento e verifica i risultati conseguiti. Il funzionamento del Comitato Scientifico segue le regole previste per il Consiglio Direttivo.

Il Comitato Scientifico svolge inoltre funzioni di rappresentanza allo scopo di: valorizzare l'immagine dell'Associazione in ambito nazionale ed internazionale; curare le relazioni esterne; divulgare i risultati conseguiti attraverso la ricerca scientifica e promuovere momenti di scambio intra e interdisciplinari.

## **ARTICOLO 20. COMITATO FORMAZIONE PERMANENTE**

Il Comitato Formazione Permanente si compone di un numero massimo di cinque membri, che saranno coordinati dal Direttore nominato dal Consiglio Direttivo; esso proporrà al Consiglio Direttivo i nominativi degli altri membri la cui nomina sarà ratificata dal Consiglio stesso, i componenti durano in carica quattro anni e sono rieleggibili per due mandati consecutivi, successivamente all' interruzione è possibile ricandidarsi. Il Comitato Formazione Permanente è una struttura tecnico-scientifica che si occupa della verifica, su richiesta del Consiglio Direttivo, dei titoli di ammissione ad associato e dei requisiti per il rilascio dell' Attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati ai sensi della legge 4/2013, predisponendo inoltre la realizzazione e l'istituzione di incontri, lezioni, corsi, stage, convegni, conferenze e dibattiti intesi allo sviluppo continuo della formazione, finalizzata al mantenimento degli standard qualitativi del professionista Home Personal Shopper.

## **ARTICOLO 21. COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

Il Collegio dei Probiviri è l'organo di garanzia statutaria e di giustizia interna dell'Associazione.

Il Collegio dei Probiviri viene scelto sulla base di una lista di candidati proposta dal Presidente tra soggetti dotati di indubbia moralità, scelti tra i soci ordinari iscritti da almeno 3 anni all'associazione, che non ricoprano cariche associative istituzionali.

Il Collegio è composto da almeno due membri ed un massimo di tre, al fine di garantire imparzialità.

I Probiviri durano in carica tre anni e sono rieleggibili. Possono assistere alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo con diritto di intervento su problematiche attinenti alle loro funzioni.

Ogni probiviro, ferma restando la garanzia del contraddittorio, ha il compito di:

- vigilare sul rispetto delle regole di condotta previste dall'Associazione;
- dirimere le controversie tra gli associati e tra gli organi associativi;
- adottare provvedimenti disciplinari in caso di violazioni dello statuto, del codice deontologico, dei regolamenti interni dell'associazione;
- accertare le cause di incompatibilità per chi ricopre cariche associative;
- proporre all'Assemblea generale lo scioglimento anticipato di un organo;
- interpretare, consultare e decidere su eventuali controversie;
- comminare sanzioni per le violazioni allo statuto e ai regolamenti;
- Interpretare lo Statuto e il Codice Deontologico;
- Ricevere le segnalazioni sulle violazioni del Codice Deontologico o su eventuali controversie tra soci, procedere con l'attività istruttoria e trasmettere l'esito al Consiglio Direttivo.

Le decisioni del Collegio sono comunicate al Presidente nazionale e al Consiglio Direttivo; tuttavia, gli interessati possono impugnarle innanzi all'Assemblea generale, nella prima seduta ordinaria utile.

Il funzionamento del Collegio dei Probiviri è regolato da un regolamento interno.

Il ricorso al Collegio dei Probiviri costituisce condizione di procedibilità per poter adire l'Autorità giudiziaria ordinaria in relazione alle materie deferite al Collegio medesimo ai sensi del presente Statuto.

Per ogni controversia che non sia stata definita nei modi di cui sopra è competente in via esclusiva il foro del luogo in cui ha sede l'Associazione.

## **ARTICOLO 22. CLAUSOLA COMPROMISSORIA**

Le eventuali controversie tra gli associati e/o tra questi e l'Associazione o gli Organi saranno sottoposte, con esclusione di ogni altra giurisdizione, alla competenza del Collegio dei Probiviri e di un arbitro, che sarà nominato dal collegio o se in disaccordo, dal Presidente della Camera di Commercio del foro competente che in questo caso è quello di Reggio Calabria; essi giudicheranno ex bono et aequo, senza formalità di procedura entro 60 giorni ed il loro giudizio sarà inappellabile.

## **Articolo 23. PATRIMONIO**

Il patrimonio dell'associazione è costituito da:

- dai beni mobili, immobili e denaro, pervenuti per donazione o successione;
- i beni di ogni specie acquistati per il raggiungimento dell'oggetto sociale;
- i beni mobili degli associati o di terzi dati in uso, si intendono, salvo patto contrario, concessi in comodato gratuito.

#### **ARTICOLO 24. FONTI DI FINANZIAMENTO**

Le entrate dell'Associazione sono costituite da:

- le rendite del patrimonio di cui all'articolo 22;
- quote e contributi degli associati;
- elargizioni di privati, donazioni varie e lasciti non vincolati;
- contributi erogati dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti e finanziamenti pubblici e/o privati, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari;
- contributi dell'unione europea e di organismi internazionali;
- proventi delle attività associative;
- proventi di marginali attività produttive e commerciali eventualmente esercitate;
- rimborsi derivanti da convenzioni;
- erogazioni liberali degli associati e dei terzi, considerate sempre infruttuose d'interesse;
- da eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio;
- fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche occasionali;
- proventi derivanti da attività connesse;
- proventi derivati da sponsorizzazioni;
- entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento;
- da ogni altra entrata che concorrerà ad incrementare l'attivo sociale in osservanza delle vigenti disposizioni di legge.

#### **ARTICOLO 25. RENDICONTO ECONOMICO-FINANZIARIO**

Il rendiconto economico-finanziario decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il conto consuntivo contiene tutte le entrate e le spese sostenute dell'anno trascorso, il conto preventivo contiene le previsioni di spesa e di entrata per l'esercizio annuale successivo. Il rendiconto economico e finanziario deve essere redatto dal Consiglio Direttivo, entro il 30 marzo, e presentato all'Assemblea degli associati, per l'approvazione, entro il 30 aprile, o qualora ne ricorrano i motivi entro 60 gg da tale data, unitamente alla relazione sull'attività dell'Associazione.

Il rendiconto, nei giorni precedenti l'Assemblea e sino all'approvazione, deve essere depositato in copia presso la sede legale, affinché gli associati possano prenderne visione e chiederne copia a loro spese.

#### **ARTICOLO 26. AVANZI DI GESTIONE**

Gli utili o gli avanzi di gestione saranno interamente reinvestiti per la realizzazione delle attività istituzionali. E' espressamente vietata qualsiasi distribuzione, anche in modo indiretto o differito, di utili o avanzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitale salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla Legge.

#### **ARTICOLO 27. MODIFICHE STATUTO**

Lo statuto vincola alla sua osservanza gli associati, esso costituisce la regola fondamentale di comportamento dell'associazione stessa. Il presente Statuto può essere modificato, su richiesta di uno degli organi o da almeno un decimo degli Associati, con deliberazione straordinaria dell'Assemblea approvate dall'Assemblea con la presenza di almeno tre quarti degli Associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **ARTICOLO 28. REGOLAMENTI INTERNI**

Il consiglio direttivo ha il potere in via generale di produrre regolamenti interni, non in contrasto con il presente statuto.

#### **ARTICOLO 29. SCIoglIMENTO**

Lo scioglimento può essere proposto dal Consiglio direttivo, o da un terzo degli associati. La decisione di scioglimento è demandata all'Assemblea straordinaria e per deliberare lo scioglimento e la conseguente devoluzione del patrimonio, occorre, a sensi di legge, il voto favorevole della maggioranza degli associati.

In caso di scioglimento o cessazione, esaurita la procedura di liquidazione, il patrimonio residuo dovrà essere devoluto ad altre associazioni con finalità analoghe o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 comma 190 della Legge 23.12.1996 n.662, salvo destinazioni imposte dalla Legge.

#### **ARTICOLO 30. DISPOSIZIONI FINALI**

Lo statuto e tutti gli atti regolamentari dell'Associazione stabiliscono e sempre dovranno stabilire una disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente ogni limitazione in funzione della temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per tutti gli associati il diritto di voto per l'approvazione del bilancio e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione e per ogni altra decisione presa dall'Assemblea degli associati.

#### **ARTICOLO 31. RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle norme in materia di Enti contenute nel libro I del Codice Civile e, in subordine, alle norme contenute nel libro V dello stesso Codice ed alle norme previste dalle specifiche leggi speciali disciplinanti la materia nonché alle disposizioni della LEGGE 14 gennaio 2013, n. 4 che disciplina in materia di professioni non organizzate e seguenti.

**Reggio Calabria, 24 luglio 2024**

**IL SEGRETARIO**

**Marisa Cristina Zinnarello**

**IL PRESIDENTE**

**Letizia Vittoriano**