

STATUTO

Articolo 1 - DENOMINAZIONE

L'associazione assume la denominazione: "ACCADEMIA DEL CERIMONIALE - PROTOCOL ACADEMY", in sigla "ADCPA".

Articolo 2 - SEDE SOCIALE

La società ha sede in Roma, attualmente alla Via Sabotino 17. Essa può istituire sedi secondarie ed uffici operativi in Italia e all'estero.

Articolo 3 - PATRIMONIO

Il patrimonio dell'associazione è costituito dai beni sociali, dai proventi dell'attività sociale, nonché dai contributi ricevuti tanto dagli associati che da terzi.

Ai fini fiscali e amministrativi, oltre che del presente atto, il patrimonio viene convenzionalmente fissato dagli associati in euro 18.000,00, corrispondente ad una quota individuale di euro 1.000,00, versata dai soci.

Articolo 4 - SCOPO SOCIALE

L'associazione si occupa delle materie del cerimoniale e del protocollo, con ciò intendendo il complesso di norme, consuetudini, convenzioni e procedure che sovrintendono ai molteplici aspetti della vita sociale nei cui ambiti si stabiliscono relazioni individuali e collettive, per il cui buon andamento deve essere garantito l'ordinato svolgimento delle attività connesse attraverso la ricerca e l'utilizzazione di codici di condotta condivisi e di una conseguente, adeguata comunicazione interna e, ove necessario, esterna.

Ai fini del presente statuto, rientrano fra le materie riassunte nel termine "cerimoniale" il protocollo militare; il protocollo diplomatico; il protocollo ecclesiastico; il protocollo cavalleresco; la convivialità delle cerimonie pubbliche; la convivialità degli eventi privati; le onorificenze cavalleresche e le decorazioni nonché l'araldica e la simbologia; le onorificenze civili; le tenute speciali; l'interpretazione delle leggi, dei regolamenti e delle prassi di natura protocollare; la corrispondenza.

La conoscenza specialistica di dette regole, sostenuta da un'esperienza maturata nelle istituzioni pubbliche italiane e, in alcuni casi, in istituzioni private ovvero in associazioni provviste di apparati



formali sedimentati nel tempo, costituisce il fondamento dell'appartenenza alla presente associazione e il patrimonio culturale e professionale che gli associati intendono custodire, trasmettere, implementare.

L'attività che costituisce lo scopo sociale si esplica nei seguenti settori:

- progettazione e fornitura di servizi di consulenza e di assistenza professionale alle pubbliche amministrazioni, agli enti comunitari ed internazionali, agli organismi di diritto pubblico, alle imprese pubbliche e private in qualunque forma costituite, alle organizzazioni della società civile, ai liberi professionisti, alle associazioni, ai soggetti privati, negli ambiti della organizzazione di eventi semplici e complessi tenuti al rispetto di regole di cerimoniale, di relazioni istituzionali e di buona comunicazione;
- organizzazione e realizzazione di corsi di formazione teorica e pratica ovvero di informazione, diversamente graduati a seconda degli obiettivi dei committenti, anche in materie specialistiche attinenti all'impiego delle regole generali del cerimoniale e del protocollo nonché delle relazioni pubbliche con una spiccata ispirazione al dialogo; nello stesso ambito, organizzazione e realizzazione di corsi di aggiornamento, convegni, seminari, attività di studio e ricerca. Costruzione di modelli organizzativi orientati al consolidamento di attività di cerimoniale e di protocollo;
- rilascio, su richiesta, di giudizi di conformità protocollare di atti, documenti e comportamenti nonché revisione in punto di conformità protocollare di progetti organizzativi di cerimonie ed eventi;
- predisposizione delle attività di comunicazione e di quanto possa essere connesso alla cura dell'immagine di un evento e dei suoi partecipanti.

L'associazione potrà svolgere attività di editoria, con l'eccezione di quella quotidiana, in campo letterario e/o scientifico nelle materie attinenti allo scopo sociale, attraverso qualsiasi mezzo di comunicazione, sia cartaceo che telematico e multimediale. L'associazione ricercherà, a livello nazionale ed internazionale, relazioni tali da poter consentire di partecipare alla realizzazione di corsi di educazione alle regole del cerimoniale, anche di livello universitario e post universitario, in collaborazione con istituzioni scolastiche, università ed istituti di ricerca, sia italiani che internazionali.

L'associazione potrà rilasciare attestati di frequenza ai corsi direttamente organizzati.

Nel perseguimento degli scopi sociali e delle attività ordinate al loro conseguimento, l'associazione potrà prendere in locazione, uso o comodato, beni mobili e immobili necessari all'esercizio delle



[Handwritten signature]

proprie attività statutarie. Potrà fornirsi delle autorizzazioni eventualmente necessarie allo svolgimento delle proprie attività statutarie; potrà stipulare polizze assicurative e o fidejussorie ove richieste e/o necessarie per la copertura dei rischi di responsabilità civile connessi all'esercizio delle proprie attività statutarie.

Potrà assumere personale dipendente, secondo le proprie esigenze operative, nelle forme contrattuali previste dalla legge ovvero avvalersi di consulenze deliberate dal Consiglio.

Per il raggiungimento dello scopo sociale, l'associazione potrà curare la promozione pubblicitaria dei propri servizi e della propria organizzazione.

Articolo 5 - SOCI

Possono acquisire la qualità di socio, previa domanda rivolta al Presidente dell'Accademia del Cerimoniale – Protocol Academy, persone con riconosciuta esperienza nel settore di attività di cui al presente statuto. La conoscenza specialistica della materia del cerimoniale e dei protocolli, integrata da esperienze maturate nelle istituzioni pubbliche italiane, comunitarie ed internazionali, ovvero in istituzioni ed enti privati, ivi comprese società commerciali e industriali, o ancora in associazioni provviste di apparati formali sedimentati nel tempo, costituisce il requisito essenziale di partecipazione, cui si aggiungono adeguate garanzie di moralità, correttezza e capacità professionale.

L'aspirante socio deve presentare domanda di ammissione, corredata di curriculum e sostenuta dal consenso espresso di almeno tre soci, al Presidente il quale, dopo avere informato i soci anche con modalità elettronica, trasmette la domanda, unitamente alle eventuali opposizioni pervenute nel termine di 15 giorni dalla comunicazione, all'Assemblea che delibera sull'ammissione dell'aspirante socio alla sua prima riunione. La deliberazione dell'Assemblea deve essere motivata.

Il Presidente quindi provvede a comunicare la decisione all'interessato.

I nuovi soci sono tenuti al versamento della quota associativa di euro 1.000,00 e all'osservanza del presente statuto e dei suoi regolamenti attuativi.

Ogni socio può recedere dall'associazione, dandone motivata comunicazione al Presidente pro tempore, ma non potrà pretendere la liquidazione nei suoi confronti del patrimonio sociale, se non dopo aver ottemperato alle obbligazioni sociali nonché ad ogni altro onere che sia legittimamente posto a suo carico.

La delibera di accoglimento della domanda di recesso è assunta a maggioranza semplice dell'Assemblea.

Provincia di Roma
Accademia del Cerimoniale
Protocol Academy

Handwritten signature

Ogni socio deve dare il proprio contributo per la gestione dell'associazione secondo la propria esperienza e capacità.

Il socio può essere escluso dall'associazione, con deliberazione assunta a maggioranza semplice dell'Assemblea, per i seguenti motivi:

- 1) quando non ottemperi alle disposizioni del presente statuto, dei regolamenti nonché delle delibere adottate dagli organi sociali;
- 2) quando arrechi danni morali o materiali all'associazione attraverso lo svolgimento di attività in conflitto con gli scopi sociali perseguiti dall'Accademia del Cerimoniale - Protocol Academy;
- 3) per reiterata assenza ingiustificata dall'attività e/o dalla vita associativa;
- 4) per indegnità.

Articolo 6 - DISPOSIZIONE ETICA

I soci devono astenersi dallo svolgere attività, perseguendo un loro interesse patrimoniale diretto, che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi dell'Accademia. In ogni caso i soci devono evitare di trovarsi nella condizione che il proprio dovere professionale, con riguardo alla procedura nella quale si esplica, possa anche indirettamente essere influenzato da interessi diversi da quelli propri della medesima procedura.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituisce fattispecie di conflitto di interessi la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Accademia.

Articolo 7 - ORDINAMENTO

Gli organi collegiali dell'associazione il Consiglio, l'Assemblea.

Consiglio è organo direttivo dell'associazione e ne fanno parte il Presidente, gli Amministratori, il Tesoriere.

In caso di cessazione anticipata del Presidente o degli Amministratori o del Tesoriere, l'Assemblea provvede alla immediata elezione dei sostituti.

L'Assemblea, composta da tutti i soci, è convocata dal Presidente o, in caso di impedimento, dall'Amministratore anziano, che la presiede e ne fissa l'ordine del giorno.

L'Assemblea entro la fine del mese di febbraio di ogni anno esamina ed approva il rendiconto annuale.



L'Assemblea può essere convocata dal Presidente su formale richiesta di almeno un terzo dei soci con indicazione dell'ordine del giorno.

Articolo 8 - AMMINISTRAZIONE

L'associazione è amministrata da due soci, con firma congiunta e/o disgiunta degli atti di gestione. Gli amministratori sono eletti dall'Assemblea a maggioranza assoluta. Gli amministratori hanno la rappresentanza dell'associazione, loro delegata dal Presidente, e individuano, sentito il Direttore Scientifico, le risorse umane e tecniche per lo svolgimento dell'attività dell'associazione curando l'affidamento e la buona organizzazione delle prestazioni professionali da erogare ai committenti.

La durata in carica degli amministratori è biennale e rinnovabile. Gli amministratori hanno l'obbligo del rendiconto nei confronti dei soci e non possono compiere alcun atto di straordinaria amministrazione senza il consenso esplicito della maggioranza assoluta dei soci.

Tutti i soci rispondono personalmente delle obbligazioni sociali regolarmente assunte, tranne coloro che se ne siano dissociati per iscritto e motivatamente, i quali risponderanno nei limiti della loro quota associativa.

Gli amministratori che abbiano operato al di fuori del proprio mandato o in violazione delle norme statutarie o regolamentari, risponderanno personalmente delle obbligazioni assunte, tenendo indenni gli altri soci.

Il rendiconto annuale deve essere presentato al 31 dicembre di ogni anno.

Gli amministratori hanno cura di informare l'Assemblea dell'andamento amministrativo e contabile dell'associazione, con un rapporto semestrale.

L'associazione non ha scopo di lucro. Eventuali avanzi di gestione confluiranno in un fondo per il funzionamento dell'associazione e l'assolvimento dei suoi scopi sociali.

I soci, con deliberazione dell'Assemblea, partecipano al ripiano di eventuali perdite di gestione in forma paritetica.

L'associazione corrisponderà gli emolumenti, convenuti in apposito regolamento, ai soci che avranno effettuato personalmente le prestazioni professionali connesse alla realizzazione delle attività statutarie. Il pagamento sarà effettuato soltanto dopo che sia intervenuto il saldo delle competenze dell'associazione da parte del terzo beneficiario delle prestazioni.

Landolfi

I soci, convocati in Assemblea, eleggono amministratori, per il primo biennio, il dott. Francesco Natale e l'avv. Alessandro Diotallevi i quali, presenti, accettano la carica loro conferita e dichiarano che alla loro nomina non osta alcun impedimento di legge.

Contestualmente, l'Assemblea procede alla nomina del Direttore scientifico nella persona del dott. Massimo Sgrelli che, presente, accetta l'incarico.

Il Direttore scientifico, che dura in carica tre anni, può essere nuovamente nominato. Egli partecipa anche alle riunioni del Consiglio, se richiesto dai suoi componenti. Sovrintende alla cura e allo sviluppo degli scopi culturali e scientifici dell'associazione, provvede all'aggiornamento tecnico-scientifico dei soci e definisce i moduli didattici nell'ambito dell'attività formativa richiesta ed erogata dall'Accademia del Cerimoniale - Protocol Academy.

Il Tesoriere dell'associazione, eletto a maggioranza assoluta dall'Assemblea tra i soci per la durata di un biennio e riconfermabile nell'incarico, deposita i fondi dell'associazione in uno o più istituti di credito presso i quali è accreditato in nome e per conto dell'associazione. Le modalità gestionali sono stabilite nel Regolamento.

In sede di costituzione dell'associazione, dai soci viene indicato Tesoriere la dott.ssa Luciana Narducci che accetta l'incarico.

Con le stesse modalità del Direttore scientifico viene nominato Segretario Generale la dott.ssa Laura Terranova che, presente, accetta l'incarico.

Il Segretario Generale, che dura in carica per un triennio e può essere nuovamente nominato, partecipa a tutte le riunioni del Consiglio e dell'Assemblea, effettua le verbalizzazioni delle predette riunioni, provvede agli adempimenti gestionali derivanti dalle deliberazioni degli organi collegiali e cura le relazioni con i privati e con gli enti pubblici e privati per la realizzazione delle attività formative e sociali dell'Accademia del Cerimoniale - Protocol Academy.

Lo statuto dell'associazione può essere modificato con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dell'Assemblea.

Il funzionamento ordinario dell'associazione è assicurato da regolamenti e convenzioni interne conformi alla lettera e allo spirito del presente statuto.

Articolo 9 - PRESIDENTE

Il Presidente viene eletto dall'Assemblea dei soci a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Rimane in carica per un triennio ed è rieleggibile. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Accademia del

Cerimoniale - Protocol Academy, che può delegare congiuntamente o disgiuntamente agli amministratori, è il garante della attività dell'associazione, ne cura il corretto espletamento e ne assicura la continuità, principalmente in occasione del rinnovo delle cariche sociali.

In sede di costituzione, i soci eleggono Presidente dell'associazione il Dott. Sandro Gori.

Articolo 10-RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Ogni controversia nascente tra i soci o tra questi e gli amministratori ovvero tra gli amministratori fra di loro, verranno devolute ad un organismo di mediazione scelto di comune accordo fra le parti della controversia. In caso di mancato accordo, si farà ricorso all'organismo di mediazione della Camera di Commercio di Roma.

In caso di mancato raggiungimento di un accordo conciliativo, la controversia verrà devoluta ad un collegio formato da tre arbitri, nominati a cura del presidente del tribunale di Roma. L'arbitrato sarà irrituale e senza vincoli di procedura e gli arbitri agiranno quali amichevoli compositori. Il loro lodo sarà definitivo e non impugnabile, se non per i casi previsti espressamente dalla legge.

Articolo 11 - SCIOGLIMENTO

L'associazione viene sciolta in caso di impossibilità di raggiungere lo scopo sociale, ovvero, in caso di mancanza di tutti i soci.

Articolo 12 - LIQUIDAZIONE

Gli amministratori pro tempore, in veste di liquidatori, ovvero il liquidatore necessario dell'associazione, quando quest'ultima si trovi ad avere meno di due associati e non possa essere ricostituita, provvederanno senza indugio a liquidare il patrimonio dell'associazione, ad assolvere le eventuali obbligazioni di legge, a distribuire il residuo in misura paritetica se del caso.

Articolo 13 - DISPOSIZIONI APPLICABILI

Per tutto quanto non espressamente previsto in questo statuto valgono le disposizioni del codice civile.

