

Regolamento ASSOPM

Versione 1.2 approvato dal CD in data 30/04/2026

Art. 1 – Scopo del Regolamento

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire le norme organizzative, operative e di funzionamento, in coerenza con quanto dettato dallo Statuto della Associazione.

Art. 2 – Tipologie di Socio

È possibile aderire all'associazione come una delle seguenti tipologie:

- Soci Fondatori;
- Soci Ordinari;
- Soci Sostenitori;
- Soci Onorari;
- Sostenitori Azienda;
- Simpatizzanti.

I soci si suddividono in soci professionisti e non professionisti:

- I soci professionisti sono: i Soci Ordinari e i Soci Sostenitori.
- I soci non professionisti sono: i Soci Fondatori e i Simpatizzanti.
- I Sostenitori Azienda non hanno carattere di socio.

L'adesione all'associazione è a tempo indeterminato, con rinnovo annuale, e non può essere disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso.

Art. 3 Profili professionali ASSOPM

ASSOPM prevede tre profili professionali:

- Project Manager
- Innovation Manager
- Sustainability Manager

Il Project Manager è il professionista responsabile dell'avvio, pianificazione, esecuzione, monitoraggio e chiusura dei progetti, operando in coerenza con i principi della norma UNI 11648:2022, che definisce i requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità.

Egli assicura il raggiungimento degli obiettivi di progetto in termini di tempi, costi, qualità e valore per gli stakeholder, integrando competenze tecniche, comportamentali e contestuali, anche in coerenza con la UNI ISO 21502:2021.

L'Innovation Manager è il professionista che supporta le organizzazioni nei processi di innovazione, favorendo lo sviluppo, l'adozione e la diffusione di nuove soluzioni tecnologiche, organizzative e di business, secondo quanto previsto dalla UNI 11814:2021.

Opera nella definizione delle strategie di innovazione, nella gestione dei processi innovativi e nel coordinamento delle iniziative progettuali ad alto contenuto innovativo, contribuendo alla competitività e alla trasformazione digitale e sostenibile delle organizzazioni.

Il Sustainability Manager è il professionista che presidia e integra i temi della sostenibilità nelle strategie e nei processi organizzativi, in linea con la UNI/PdR 109.1:2021.

Egli promuove l'equilibrio tra dimensione economica, ambientale e sociale (ESG), supportando l'organizzazione nella definizione di politiche sostenibili, nella rendicontazione non finanziaria e nella gestione degli impatti, contribuendo alla creazione di valore nel lungo periodo.

Art. 4 Modalità e requisiti di adesione all'Associazione

L'ammissione viene deliberata dal consiglio direttivo che può delegarla ad un'apposita commissione, previa presentazione di una domanda tramite modulo online, con la quale dichiara di condividere le finalità dell'associazione e di accettarne integralmente il presente statuto e regolamento.

La commissione provvede alle domande di ammissione entro trenta giorni dal loro ricevimento (per il computo di detto periodo si applicano peraltro le norme circa la sospensione feriale dei termini giudiziari); in assenza di un provvedimento di accoglimento della domanda entro il termine prescelto, si intende che essa è stata respinta. In caso di diniego espresso, l'associazione non è tenuta ad esplicitare la motivazione di detto diniego. L'ammissione è valida solo dopo il pagamento della quota associativa, se dovuta.

Per diventare socio dell'associazione è necessario essere in possesso di un titolo di studio di diploma di scuola media superiore ed aver compiuto 18 anni.

Possono diventare soci professionisti coloro che possiedono i previsti requisiti professionali.

Art. 5 Requisiti per il riconoscimento dello status di socio professionista

Ai fini del riconoscimento dello status di socio professionista, è richiesto il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti professionali:

- Possesso di una certificazione o attestazione professionale in corso di validità relativa al singolo profilo professionale:
 - Possesso di una certificazione come Project Manager accreditata da Accredia ai sensi della UNI 11648:2022 oppure attestato di qualità e qualificazione dei servizi, ai sensi della L. 4/2013;
 - Possesso di una certificazione come Innovation Manager accreditata da

Accredia ai sensi della UNI 11814:2021 oppure attestato di qualità e qualificazione dei servizi, ai sensi della L. 4/2013;

- Possesso di una certificazione come Sustainability Manager accreditata da Accredia ai sensi della UNI/PdR 109.1:2021 oppure attestato di qualità e qualificazione dei servizi, ai sensi della L. 4/2013;
- Possesso di una credenziale relativa rispettivamente alla disciplina del project management, dell'innovation management o del sustainability management, in corso di validità. Per credenziale si intendono le qualifiche riconosciute de facto a livella nazionale ed internazionale per attestare la conoscenza rispettivamente della disciplina del project management, innovation management o sustainability management. ASSOPM si riserva di valutare la qualità della qualifica sostenuta in riferimento all'effettivo riconoscimento di mercato;
- Esperienza professionale:
 - Almeno 2 anni di esperienza nel ruolo di riferimento (Project Manager, Innovation Manager o Sustainability Manager);
 - Almeno 2 anni di esperienza come Responsabile Unico di Progetto (RUP);
 - Almeno 2 anni di esperienza come docente, formatore o consulente negli ambiti sopra indicati.

Casi particolari: il consiglio direttivo potrà valutare la eventuale equivalenza ai fini della accettazione della iscrizione, di ulteriori titoli professionali non compresi tra quelli sopra elencati, come il possesso di altre qualificazioni di project management (es. diploma di laurea, diploma di Master, titolo di dottorato di ricerca) o la iscrizione ad ordini professionali.

Art. 6 Aggiornamento professionale e crediti formativi

I soci professionisti devono impegnarsi a partecipare ad attività di aggiornamento professionale al fine di soddisfare i requisiti di mantenimento della iscrizione all'associazione.

È richiesto di documentare la partecipazione ad attività di formazione formale e non formale per almeno 10 crediti /anno.

I crediti sono acquisibili tramite la partecipazione ad attività formative quali webinar, convegni e seminari organizzati dall'associazione stessa; sono inoltre ritenuti ammissibili i crediti rilasciati in seguito alla partecipazione di eventi formativi organizzati da altri enti su temi inerenti il project management, l'innovation management ed il sustainability management (es. corsi universitari di ogni ordine, PMI, PRINCE2, IPMA, Ordini e Collegi).

Sono riconosciuti 1 credito per ogni ora di partecipazione alle attività formative o come docente; per il riconoscimento dei crediti gli interessati dovranno presentare una attestazione rilasciata dall'organizzatore dell'attività formativa da cui risulti il numero dei crediti rilasciati e/o la durata.

Art. 7 Modalità di comunicazione dei crediti di aggiornamento professionale

I soci professionisti devono inviare comunicazione alla segreteria

(segreteria@assopm.it) entro il mese di dicembre delle attività di aggiornamento professionale svolte nel corso dell'anno fornendo tutte le evidenze oggettive per attestata l'acquisizione del numero minimo di crediti previsti.

L'Associazione si dota di strumenti idonei alla verifica dell'effettivo assolvimento dell'obbligo di aggiornamento professionale, attraverso la raccolta, registrazione e conservazione delle evidenze documentali trasmesse dai soci, nonché mediante verifiche a campione e controlli periodici effettuati dagli organi competenti.

L'Associazione garantisce la tracciabilità e la verifica dell'aggiornamento professionale dei soci mediante l'adozione di un sistema strutturato di gestione dei crediti formativi.

In particolare:

- è istituito un registro informatizzato dei crediti formativi, aggiornato sulla base delle comunicazioni ricevute dai soci;
- la segreteria verifica la completezza formale della documentazione trasmessa;
- il Consiglio Direttivo, o una commissione appositamente delegata, effettua controlli periodici e a campione sulla veridicità delle dichiarazioni e delle attestazioni prodotte;
- l'Associazione può richiedere integrazioni documentali o chiarimenti ai soci ai fini della verifica;
- l'esito delle verifiche è registrato e conservato agli atti dell'Associazione.

In caso di mancato assolvimento dell'obbligo di aggiornamento professionale, ovvero di mancata trasmissione della documentazione richiesta, il socio potrà essere soggetto a provvedimenti quali la sospensione temporanea dello status di socio professionista o altri provvedimenti previsti dallo statuto e dal presente regolamento.

Art. 8 Quota associativa

L'importo delle eventuali quote associative annuali previste per alcune tipologie di soci è deliberato dal consiglio direttivo entro il 31 dicembre dell'anno precedente e tali quote vengono indicate in una apposita pagina del sito web associativo.

La quota associativa si riferisce all'anno solare in corso.

Il pagamento delle quote associative va effettuato entro la scadenza del 31 gennaio, data che può essere prorogata dal consiglio direttivo, comunicandolo a tutti i soci, in base a particolari esigenze.

In qualsiasi caso, dato da esclusione o recesso, le quote associative non sono rimborsabili, fatto salvo quanto diversamente disposto per legge.

Art. 9 Morosità o altre cause di provvedimenti disciplinari

I soci che fossero in ritardo con il rinnovo di pagamento della quota associativa dovuta di oltre 30 giorni solari perdono la qualità di socio e decadono automaticamente da qualunque carica assunta all'interno dell'associazione.

Oltre che per questioni relative al decadimento per morosità, è compito del presidente, unitamente al consiglio direttivo, anche relativamente ai provvedimenti di censura, sospensione o radiazione dall'associazione (per le cause previste nello statuto), comunicare al socio l'applicazione del provvedimento adottato.

Art. 10 Assemblea dei soci

L'assemblea dei soci deve essere convocata dai soggetti previsti nello Statuto.

L'assemblea dei soci è convocata con avviso scritto tramite mail, contenente l'ordine del giorno, inviato a tutti i soci, almeno 15 giorni prima rispetto alla data del suo svolgimento. I soci professionisti possono richiedere l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno previa presentazione di richiesta scritta al consiglio direttivo che ne valuterà l'opportunità, entro e non oltre 10 giorni dalla data del suo svolgimento.

L'avviso di convocazione dovrà contenere l'indicazione di giorno, ora, luogo e modalità di svolgimento della riunione e relativo ordine del giorno.

L'assemblea si svolgerà preferibilmente tramite modalità web con l'utilizzo di piattaforme web di video conferenza.

All'assemblea possono partecipare tutte le tipologie di soci in regola con le norme dello statuto e del regolamento, ma il diritto di votazione è riservato ai soli soci professionisti.

I soci professionisti che si dovessero iscrivere all'associazione nel periodo che intercorre fra la data di convocazione dell'assemblea e l'assemblea stessa possono partecipare all'assemblea ma senza diritto di voto.

L'assemblea dei soci è presieduta dal presidente dell'associazione ovvero da un presidente nominato dall'assemblea stessa.

Le deliberazioni dell'assemblea sono prese secondo le maggioranze previste dallo statuto.

Un socio professionista impossibilitato a partecipare all'assemblea potrà delegarne un altro, tramite comunicazione da conservare agli atti. Ciascun socio professionista può ricevere non più di due deleghe da altri soci.

La mancata approvazione del bilancio consuntivo provoca l'immediata decadenza del consiglio direttivo: in questo caso il presidente ha l'obbligo di riconvocare entro 60 giorni l'assemblea dei soci per provvedere alla elezione del nuovo consiglio direttivo.

Art. 11 Elezioni

Le elezioni alle cariche associative avvengono con voto segreto, salvo che l'assemblea decida all'unanimità per il voto palese.

Il consiglio direttivo nomina un comitato elettorale, composto da 3 soci, che ha il compito di:

- Informare tutti i soci che possono essere presentate le candidature per il nuovo consiglio direttivo e per la carica di presidente, da inviare allegando il proprio curriculum vitae ed un programma di attività proposte (coerentemente con le finalità statutarie), almeno 30 giorni prima della convocazione dell'assemblea che ha all'ordine del giorno il rinnovo delle cariche associative;
- raccogliere le candidature escludendo quelle non corredate da cv e dal programma di attività proposte;
- verificare che il numero dei candidati sia superiore al numero dei componenti da eleggere per il consiglio (se il numero dei candidati è inferiore si proporrà alla assemblea di eleggerli per cooptazione su proposta del presidente eletto);

- verificare che le candidature a presidente rispettino il requisito di aver già fatto parte del consiglio direttivo.

Tutti i soci professionisti in essere iscritti nel registro dei soci alla data di convocazione dell'assemblea elettiva, possono candidarsi per il consiglio direttivo; alla carica di presidente possono candidarsi soltanto i soci professionisti che hanno fatto parte del consiglio direttivo per almeno un mandato.

Il presidente dell'assemblea presenta le diverse candidature raccolte dal comitato elettorale per il consiglio direttivo e per la carica di presidente. L'assemblea procede alla votazione per il consiglio direttivo. Vengono eletti i candidati in base al numero di preferenze ottenute. Successivamente l'assemblea procede ad effettuare la elezione del presidente nell'ambito dei membri del consiglio direttivo neo eletti.

Il presidente neoeletto ha il compito di convocare il nuovo consiglio direttivo.

Il verbale dell'assemblea deve riportare i risultati delle elezioni e l'indicazione completa di tutti gli eletti alle cariche sociali. Viene redatto dal segretario, sottoscritto dal presidente dell'assemblea e dal segretario e inserito nel libro dei verbali assembleari.

Possono essere elette non più di tre soci dipendenti dello stesso ente o azienda.

Art. 12 Riunioni del Consiglio Direttivo

Il consiglio direttivo si riunisce su convocazione del presidente o di almeno tre consiglieri del consiglio direttivo.

Le decisioni soggette a votazione sono approvate con almeno il 50% dei voti dei consiglieri.

Il consiglio direttivo è convocato con avviso scritto tramite mail, contenente l'ordine del giorno, inviato a tutti i consiglieri, almeno 15 giorni prima rispetto alla data del suo svolgimento. I consiglieri possono richiedere l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno previa presentazione di richiesta scritta al presidente che ne valuterà l'opportunità, entro e non oltre 10 giorni dalla data del suo svolgimento.

L'avviso di convocazione dovrà contenere l'indicazione di giorno, ora, luogo e modalità di svolgimento della riunione e relativo ordine del giorno.

Il consiglio direttivo si svolgerà preferibilmente tramite modalità web con l'utilizzo di piattaforme web di video conferenza.

I membri del consiglio direttivo sono rieleggibili senza limiti.

Il consiglio direttivo è responsabile di ogni spesa deliberata.

Ove il numero dei consiglieri, per dimissioni e/o surroghe, fosse inferiore a tre, il presidente dichiara lo scioglimento del consiglio e convoca l'assemblea per una nuova elezione di esso.

Un membro del consiglio direttivo che, per qualsiasi motivo, perde la qualità di socio cessa di fare parte del consiglio stesso e di ogni eventuale carica assegnata.

Il consiglio direttivo approva le modifiche al presente regolamento.

Art. 13 Commissioni

Il consiglio direttivo su proposta del presidente determina la creazione di commissioni a cui possono partecipare i soci in regola con l'associazione.

Di ogni commissione deve far parte almeno un membro del consiglio direttivo.

Art. 14 Comitato Tecnico Scientifico

Il comitato tecnico scientifico viene nominato dal consiglio direttivo e dura in carica quanto il consiglio direttivo.

Eventuali nuovi membri vengono proposti dal presidente ed approvati dal comitato tecnico scientifico.

Art. 15 Il collegio dei probiviri

Il collegio dei probiviri è convocato dal presidente dell'associazione entro 30 giorni dal momento in cui viene a conoscenza di qualunque fatto o circostanza riguardante possibili situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e violazioni del codice deontologico.

Il collegio dei probiviri, nell'espletamento delle sue funzioni, ha libero accesso a tutta la documentazione interna all'associazione, può, se lo ritiene necessario, convocare gli interessati per accertare la veridicità o meno di fatti e circostanze e, prima di infliggere una sanzione disciplinare, deve richiedere che l'interessato presenti entro 30 gg una memoria scritta a sua difesa.

Il collegio dei probiviri può deliberare in merito alle seguenti sanzioni disciplinari, graduate a seconda della gravità delle violazioni accertate:

1. la sanzione di censura, che consiste nel biasimo formale per la trasgressione commessa ed è inflitta nei casi di abusi o mancanze che non ledano il decoro e la dignità professionale o l'immagine dell'associazione;
2. la sospensione dall'associazione per un tempo non superiore ai due anni, si applica nel caso di abusi o mancanze gravi che ledano il decoro e la dignità professionale o l'immagine dell'associazione;
3. la radiazione dall'associazione, è pronunciata contro il socio che abbia, con la sua condotta, compromesso gravemente la propria reputazione e la dignità della professione o l'immagine dell'associazione.

Art. 16 Attività dell'Associazione

L'associazione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie in essere, potrà organizzare eventi, forum, simposi, workshop, convegni, attività formative, esami di certificazione, ecc. nonché promuovere e realizzare studi, ricerche e pubblicazioni – anche on line – di interesse per i soci e coerenti con le indicazioni riportate nell'art.2 dello statuto.

Art. 17 Trasparenza

La composizione degli organi sociali, i verbali delle assemblee dei soci, il bilancio preventivo e consuntivo, il codice etico e deontologico ed ogni altro atto approvato dagli organi associativi devono essere resi disponibili a tutti i soci mediante specifica comunicazione, anche tramite email, o mediante pubblicazione sul sito web dell'associazione.

Art. 18 Impegno di riservatezza

I soci si impegnano a non divulgare e a non rivelare a terzi, senza il permesso esplicito del consiglio direttivo, le informazioni, i documenti, le decisioni e qualunque dato o informazione di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività associativa.

Tali documenti, dati ed informazioni restano di proprietà esclusiva di ASSOPM e non potranno formare oggetto da parte del socio di comunicazioni, pubblicazioni, presentazioni, verbali o relazioni, sia in ambito nazionale che internazionale.

Art. 19 Responsabilità in merito alla riservatezza

Con riferimento alle tematiche esposte all'Art. 11, il socio dichiara di essere consapevole di dover rispondere penalmente e civilmente per il pregiudizio e/o danno che potesse essere arrecato ad ASSOPM in caso di mancato rispetto dell'impegno di riservatezza, accettando il foro di Latina quale foro competente in caso di controversia.

