

**ANAI**  
**Associazione Nazionale Archivistica Italiana**

**STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE**

*approvato dall'Assemblea dei soci il 29 marzo 2014 , entrato in vigore il 15 settembre 2014;  
comprendente le modifiche e integrazioni agli artt. 14 c.4, 24 c.2, 37 c.6 lett.c)  
approvate dall'Assemblea dei soci del 22 novembre 2014;  
entrato in vigore il 1° gennaio 2015.*

## INDICE

### TITOLO I – COSTITUZIONE, SCOPI, MEZZI DI AZIONE

Art. 1 - *Costituzione*

Art. 2 - *Scopi*

Art. 3 - *Mezzi d'azione*

Art. 4 - *Regolamenti*

### TITOLO II – DEFINIZIONI

Art. 5 - *Attività archivistiche professionali*

### TITOLO III – SOCI E ADERENTI: REQUISITI E OBBLIGHI

Art. 6 - *Composizione*

Art. 7 - *Soci ordinari*

Art. 8 - *Soci onorari*

Art. 9 - *Soci juniores*

Art. 10 - *Amici degli Archivi*

Art. 11 - *Sostenitori*

Art. 12 - *Codice di deontologia*

Art. 13 - *Perdita della qualità di socio*

### TITOLO IV – ATTESTAZIONE E CERTIFICAZIONE PROFESSIONALE

Art. 14 - *Attestazioni professionali*

Art. 15 - *Certificazione professionale*

### TITOLO V – ORGANI

Art. 16 - *Organi dell'Associazione*

Art. 17 - *Assemblee dei soci*

Art. 18 - *Sessioni ordinarie delle Assemblee*

Art. 19 - *Sessioni straordinarie delle Assemblee*

Art. 20 - *Convocazione delle Assemblee*

Art. 21 - *Validità delle Assemblee*

Art. 22 - *Deliberazioni*

Art. 23 - *Rappresentanza nelle Assemblee*

Art. 24 - *Rinnovo delle cariche sociali*

Art. 25 - *Referendum*

Art. 26 - *Consigli direttivi*

Art. 27 - *Compiti dei Consigli*

Art. 28 - *Sedute dei Consigli: validità*

Art. 29 - *Sedute dei Consigli: periodicità*

Art. 30 - *Presidenti*

Art. 31 - *Presidente onorario*

Art. 32 - *Conferenza dei presidenti*

Art. 33 - *Tesoriere*

Art. 34 - *Segretario*

Art. 35 - *Collegio dei sindaci*

Art. 36 - *Collegio dei probiviri*

Art. 37 - *Comitato tecnico scientifico*

Art. 38 - *Incompatibilità delle cariche*

Art. 39 - *Gratuità delle cariche*

### TITOLO VI – FINANZE E PATRIMONIO

Art. 40 - *Patrimonio*

TITOLO VII – MODIFICA DELLO STATUTO e SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 41 - *Modifica dello Statuto*

Art. 42 - *Scioglimento dell'Associazione e devoluzione del patrimonio*

Art. 43 - *Rinvio*

Art. 44 - *Norme transitorie e finali*

## TITOLO I – COSTITUZIONE, SCOPI, MEZZI DI AZIONE

### Art. 1 - Costituzione

1. L'ANAI - Associazione Nazionale Archivistica Italiana, costituita nel 1949, riunisce persone che svolgono professionalmente attività archivistiche (come specificato all'art. 5) e a essa possono aderire persone, istituzioni, enti, aziende che siano interessate a quanto concerne gli archivi e le iniziative che riguardano il mondo degli archivi. L'Associazione non ha fini di lucro e ha sede legale in Roma. L'Associazione aderisce al Consiglio Internazionale degli Archivi (ICA – *International Council on Archives*) e può aderire a Associazioni e organizzazioni di rappresentanza in ambito sia nazionale sia internazionale.

### Art. 2 - Scopi

1. L'Associazione ha gli scopi di:
  - a. rappresentare - in ogni ambito culturale, scientifico, tecnico, giuridico, legislativo, politico - le istanze relative a tutto quanto attiene la professione archivistica, le caratteristiche e l'organizzazione degli archivi (correnti, di deposito e storici, qualunque sia la tipologia e il formato - analogico e/o digitale - della documentazione trattata e custodita) e dei servizi archivistici;
  - b. tutelare, sotto ogni aspetto e in ogni sede, la dignità, il ruolo e l'attività professionale degli archivisti;
  - c. affermare, accrescere e tutelare la specificità e la qualità della professionalità degli archivisti, mediante l'identificazione delle attività professionali tipiche dell'archivista, la definizione di principi deontologici, la verifica del loro rispetto e il rilascio di attestazioni di qualità e di competenza professionale;
  - d. tutelare la funzione degli archivisti e il loro ruolo nella gestione documentale delle pubbliche amministrazioni e degli enti privati e contribuire, in ogni sede, a definire gli orientamenti e le scelte in materia;
  - e. sviluppare attività volte alla tutela, alla conservazione, alla fruizione e alla valorizzazione del patrimonio archivistico;
  - f. promuovere, sviluppare e collaborare a iniziative specifiche rivolte allo studio, alla formazione e alla definizione di norme attinenti gli archivi digitali, con particolare riguardo alla loro formazione, gestione e conservazione e ai temi dell'innovazione e della comunicazione dei dati;
  - g. promuovere l'organizzazione e lo sviluppo di archivi e di servizi archivistici che tengano in considerazione i diritti e i bisogni di tutti i cittadini di oggi e di domani;
  - h. promuovere e condurre attività editoriali, iniziative di informazione e di comunicazione sui temi di propria competenza e interesse;
  - i. promuovere e condurre attività di formazione e aggiornamento professionale ed ogni iniziativa intesa allo sviluppo dell'attività scientifica e tecnica degli archivisti;
  - j. favorire le relazioni degli archivisti italiani tra loro, con colleghi stranieri e con tutti coloro che si interessano agli archivi e alle discipline archivistiche.

### Art. 3 - Mezzi d'azione

1. Per l'attuazione dei propri scopi l'Associazione ha cura in particolare di:
  - a. predisporre e mantenere un *Elenco dei Soci*, un *Elenco degli Amici degli archivi* e un *Elenco dei Sostenitori*;
  - b. predisporre e mantenere, ai sensi della normativa vigente in materia di professioni non organizzate, un *Registro delle attestazioni professionali* rilasciate ai soci;

- c. adottare un *Codice di deontologia* che contempri un insieme di regole di carattere etico a cui gli associati devono fare riferimento nello svolgimento delle attività professionali e nei rapporti con terzi, con i colleghi e con l'Associazione;
  - d. organizzare Commissioni e Gruppi di studio e di lavoro per la trattazione e/o l'approfondimento di specifici temi o aspetti di natura tecnico professionale;
  - e. promuovere progetti, congressi, convegni di studio, conferenze, mostre documentarie e ogni altra attività culturale e tecnico-scientifica riguardante la conservazione, la fruizione, la valorizzazione del patrimonio archivistico;
  - f. pubblicare e diffondere - avvalendosi di ogni mezzo di comunicazione (e in particolare utilizzando strumenti web) - studi e notizie di interesse per gli archivisti, favorendo e incrementando la collaborazione da parte dei soci alle pubblicazioni dell'Associazione e ad altre pubblicazioni specializzate italiane e straniere;
  - g. costruire, ampliare e intensificare i rapporti e la collaborazione con la pubblica amministrazione, con gli istituti universitari e di ricerca, con enti, associazioni, aziende e privati che siano interessati agli archivi, alla ricerca storica e a tutte le questioni inerenti la produzione e conservazione della documentazione nella concezione unitaria dell'archivio, inteso nella sua dimensione di flusso da archivio corrente, ad archivio di deposito e storico, qualunque sia la tipologia e il formato (analogico e/o digitale) della documentazione trattata;
  - h. organizzare e promuovere corsi, seminari e altre iniziative intese alla formazione e all'aggiornamento professionale e continuo degli archivisti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di formazione a distanza, piattaforme e-learning, web television;
  - i. istituire uno sportello di riferimento per gli utenti delle prestazioni professionali degli archivisti, ai sensi della normativa vigente in materia di professioni non organizzate, e pubblicare sul sito web istituzionale dell'Associazione le modalità del suo funzionamento.
2. L'Associazione, attraverso il proprio sito web istituzionale, assicura adeguata pubblicità degli assetti, della composizione e dei lavori degli organi sociali attraverso la pubblicazione dei verbali delle riunioni, dei resoconti della gestione e delle attività associative.
  3. Per perseguire i propri scopi sociali, l'Associazione potrà stabilire rapporti di collaborazione e/o stipulare convenzioni e accordi con enti pubblici o privati, aziende, consorzi, organizzazioni, altre associazioni, nazionali e/o estere, purché perseguano finalità coerenti con gli obiettivi sopra evidenziati.
  4. Per perseguire i propri scopi sociali, l'Associazione potrà compiere tutte le operazioni necessarie, mobiliari e immobiliari, ivi comprese assunzioni di personale, operazioni di conto corrente, richieste di finanziamenti e fidi, accettazione di lasciti e donazioni, nell'adempimento degli obblighi previsti dalla legge.

#### **Art. 4 - Regolamenti**

1. I Regolamenti sono adottati dall'Assemblea nazionale su proposta del Consiglio direttivo nazionale. Le proposte del Consiglio possono essere sottoposte all'Assemblea in seduta ordinaria o straordinaria e devono essere approvate con voto a maggioranza dei presenti e la presenza di almeno il 15% dei soci aventi diritto al voto. Il *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*, che integra il presente statuto prevedendo i titoli di studio e i requisiti professionali di iscrizione, è adottato con le stesse maggioranze previste per le modifiche statutarie. I Regolamenti disciplinano, in coerenza con il presente Statuto, lo svolgimento di funzioni e specifiche attività dell'Associazione; contengono norme di comportamento vincolanti per tutti gli iscritti e gli aderenti o per ciascuna delle relative categorie. I Regolamenti sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Associazione, con indicazione della data della loro entrata in vigore. Fino all'adozione dei Regolamenti, le relative attività sono svolte compatibilmente con il quadro normativo e pattizio vigente.

2. Il *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*, per la cui redazione il Consiglio direttivo nazionale si avvale delle proposte del Comitato tecnico scientifico di cui all'art. 37, in conformità con il presente Statuto e con la normativa vigente in materia di professioni non organizzate:
  - a. fissa i titoli di studio e i requisiti professionali per essere iscritti o associati e stabilisce i tempi e i modi per le richieste di iscrizione e del suo rinnovo annuale;
  - b. detta le norme per la tenuta dell'*Elenco dei soci* e degli *Elenchi degli Amici degli archivi* e dei *Sostenitori*;
  - c. detta le norme per la predisposizione e l'aggiornamento annuale del *Registro delle attestazioni professionali* rilasciate ai soci;
  - d. definisce i requisiti per il mantenimento dell'iscrizione nel *Registro delle attestazioni professionali*;
  - e. prevede le modalità per il rilascio delle attestazioni;
  - f. stabilisce tempi e modi di verifica periodica del mantenimento del possesso dei requisiti da parte dei professionisti certificati;
  - g. assicura indipendenza e continuità di funzionamento al Comitato tecnico scientifico.
  
3. Il *Regolamento amministrativo e contabile*:
  - a. disciplina la gestione delle entrate e delle uscite dell'Associazione e le modalità della loro registrazione, nonché la redazione dei bilanci annuali preventivo e consuntivo;
  - b. regola i rapporti economici e contabili tra organi nazionali e sezioni regionali.
  
4. Il *Regolamento per le Commissioni e i Gruppi di lavoro*: detta le modalità di formazione, composizione e funzionamento di gruppi di lavoro, commissioni e comitati costituiti dall'Associazione.

## TITOLO II – DEFINIZIONI

### Art. 5 - Attività archivistiche professionali

1. Costituiscono attività archivistiche professionali quelle definite dalla Norma UNI sulla professione archivistica o da altra normativa tecnica in vigore in materia di archivi e di singoli documenti, che si presentino su qualsiasi supporto e in qualsiasi formato (analogico o digitale) e in particolare:
  - a. ogni attività connessa con la formazione, la gestione, la conservazione e la trasmissione degli archivi (dati e documenti) e il mantenimento della loro integrità;
  - b. l'individuazione, sulla base di studi e ricerche, della natura, provenienza, autenticità e rilevanza di archivi, raccolte di documenti e singoli documenti;
  - c. la tutela e la fruizione degli archivi storici e il mantenimento della loro integrità;
  - d. la comunicazione e la mediazione nei confronti dell'utenza degli aspetti giuridico-amministrativi e culturali della documentazione archivistica;
  - e. la determinazione e l'applicazione dei metodi di riordinamento di archivi e raccolte di documenti, nel rispetto delle loro peculiarità archivistiche, istituzionali e storiche, nonché la determinazione e l'applicazione dei metodi di elaborazione e redazione dei relativi strumenti di descrizione e ricerca secondo criteri tradizionali e/o mediante la creazione, implementazione e conservazione di sistemi informativi;
  - f. la progettazione, la direzione e/o l'effettuazione di interventi di ricognizione, conservazione, restauro, riordinamento, descrizione, inventariazione e valorizzazione degli archivi, raccolte di documenti e singoli documenti, nonché il collaudo della loro esecuzione;
  - g. l'elaborazione dei piani di conservazione dei documenti d'archivio, su qualsiasi supporto e in qualsiasi formato (analogico o digitale), tesi a operare la selezione tra quelli da conservare permanentemente e quelli da proporre per lo scarto, nel rispetto delle norme vigenti e la conduzione delle conseguenti operazioni di versamento e scarto;

- h. la progettazione e la consulenza per l'istituzione, l'organizzazione e la gestione di servizi documentari e archivistici, sia informatici che tradizionali;
- i. le funzioni di collaborazione tecnico-scientifica e di direzione di istituti, strutture e servizi, sia pubblici che privati, aventi ad oggetto la gestione di servizi documentari e archivistici e la tutela, conservazione, fruizione e valorizzazione degli archivi;
- j. l'organizzazione e lo svolgimento di attività di formazione tecnico-scientifica, aggiornamento professionale e tutoraggio in materia archivistica, nonché le attività di didattica degli archivi e negli archivi;
- k. le funzioni di perito e di arbitro in ordine a tutte le attribuzioni di cui alle lettere precedenti, ivi compresa la stima patrimoniale;
- l. la consulenza e il supporto per ricerche e consultazioni sia per ragioni di studio sia per fini giuridico-amministrativi.

### **TITOLO III – SOCI e ADERENTI: REQUISITI e OBBLIGHI**

#### **Art. 6 - Composizione**

1. L'Associazione è composta da Soci ordinari, onorari e juniores. Partecipano inoltre alla vita dell'Associazione, in qualità di aderenti, gli Amici degli Archivi e i Sostenitori.
2. La domanda di iscrizione all'Associazione deve essere proposta per iscritto secondo le modalità previste dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali* di cui all'art. 4 e comporta l'accettazione integrale del presente Statuto, del Codice deontologico e dei Regolamenti. All'atto dell'iscrizione, i soci e gli aderenti, per quanto di loro spettanza, dichiarano di aderire ed accettare le prescrizioni dello Statuto, del Codice deontologico e dei Regolamenti.
3. Il possesso dei requisiti di iscrizione deve sussistere ed essere comprovato alla data della domanda. La perdita dei requisiti previsti dagli artt. 7, 9 e 11 determina la decadenza dalla qualità di socio ai sensi dell'art. 13. In ogni caso la perdita temporanea dell'impiego non determina la decadenza da socio.

#### **Art. 7 - Soci ordinari**

1. Possono far parte dell'Associazione come Soci ordinari, in seguito a domanda accolta dal Consiglio direttivo nazionale, che verifica il possesso dei requisiti come specificati nel *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*:
  - a. gli archivisti di Stato, in possesso del Diploma rilasciato dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica degli Archivi di Stato o di altri titoli di studio in materie archivistiche conseguiti dopo un corso di durata almeno biennale, in attività di servizio o in quiescenza;
  - b. coloro che svolgono funzioni di archivistica quali preposti o addetti in archivi generali o servizi archivistici delle pubbliche amministrazioni e di enti e aziende privati ovvero in archivi storici di enti pubblici, ecclesiastici e privati, in possesso del Diploma rilasciato dalle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica degli Archivi di Stato o di altri specifici titoli di studio conseguiti dopo un corso di durata almeno biennale o di avere acquisito una adeguata ed equivalente formazione in materie archivistiche, valutabile secondo i criteri indicati dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*, in attività di servizio o in quiescenza;
  - c. i docenti e i ricercatori universitari in materie archivistiche e di gestione della documentazione, in attività di servizio o in quiescenza;
  - d. coloro che svolgono professionalmente attività archivistiche tra quelle descritte dall'art. 5, nella *Norma UNI sulla professione archivistica* o da altra normativa tecnica in vigore in materia di archivi, e siano in possesso del Diploma rilasciato dalle Scuole di archivistica, paleografia e

diplomatica degli Archivi di Stato o altri specifici titoli di studio conseguiti dopo un corso di durata almeno biennale ovvero abbiano acquisito una adeguata ed equivalente formazione in materie archivistiche, valutabile secondo i criteri indicati dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*,

in regime di attività libero professionale o in quiescenza;

- e. coloro che svolgono qualificate attività istituzionali, scientifiche o culturali in campo archivistico in strutture pubbliche o private, nonché gli ispettori archivistici onorari di cui all'art. 44 del DPR n. 1409/1963. L'ammissione degli appartenenti a questa categoria deve essere valutata sulla base dei criteri indicati dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*.

2. I Soci ordinari sono tenuti al pagamento di una quota associativa annuale stabilita dall'Assemblea nazionale.

#### **Art. 8 - Soci onorari**

1. Sono Soci onorari, nominati dall'Assemblea nazionale, su proposta del Consiglio direttivo nazionale o del Consiglio direttivo di una Sezione regionale, coloro che si siano segnalati per particolari notevoli meriti nei confronti degli Archivi o dell'Associazione.
2. I soci onorari non sono tenuti al pagamento di una quota associativa annuale.

#### **Art. 9 - Soci juniores**

1. Coloro che non rientrano nelle categorie elencate nell'art. 7, ma sono iscritti a corsi di studio o stanno seguendo percorsi formativi professionalizzanti sulla base di quanto previsto dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*, ovvero abbiano conseguito i relativi diplomi o attestati da non più di ventiquattro mesi e non svolgano ancora attività professionale tale da potere essere iscritti come soci ordinari, possono far parte dell'Associazione come Soci juniores, in seguito a domanda accolta dal Consiglio direttivo nazionale.
2. I Soci juniores sono tenuti al pagamento di una quota annuale stabilita dall'Assemblea nazionale in misura inferiore a quella dei Soci ordinari.
3. I Soci juniores hanno diritto a una riduzione sulle quote di partecipazione, stabilite per i Soci ordinari, alle iniziative promosse dall'Associazione quali convegni, seminari, corsi di formazione e aggiornamento.
4. Per i Soci juniores l'Associazione, anche in collaborazione con altri soggetti, può organizzare specifiche attività di tirocinio individuale, valutabili ai fini dell'art. 14.
5. I Soci juniores partecipano, senza diritto di voto, alle Assemblee nazionali e regionali ed eleggono al loro interno, contestualmente alle elezioni dei Consigli direttivi nazionale e regionali, un loro rappresentante che partecipa alle riunioni dei Consigli, senza diritto di voto.
6. La permanenza nella condizione di Socio junior è limitata nel tempo sulla base di quanto indicato dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*, che definisce il periodo entro il quale il Socio junior deve presentare domanda di passaggio a Socio ordinario dimostrando di avere conseguito i relativi requisiti. In caso contrario, il Socio junior decade.



### **Art. 10 - Amici degli Archivi**

1. Possono aderire all'Associazione, come Amici degli Archivi, in seguito alla presentazione di domanda accolta dal Consiglio direttivo nazionale, coloro che, pur non rientrando in alcuna delle categorie professionali di cui agli art. 7, 8 e 9, siano interessati agli archivi, alla conoscenza e all'approfondimento di tematiche che riguardano gli Archivi.
2. Gli Amici degli Archivi sono tenuti al pagamento di una quota annuale stabilita dall'Assemblea nazionale in misura non inferiore a quella dei Soci ordinari.
3. Agli Amici degli Archivi possono essere applicate condizioni agevolate per la partecipazione alle iniziative promosse dall'Associazione quali convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento.
4. Gli Amici degli Archivi partecipano, senza diritto di voto, alle Assemblee nazionali e regionali.

### **Art. 11 - Sostenitori**

1. Possono aderire all'Associazione come Sostenitori, in seguito alla presentazione di domanda accolta dal Consiglio direttivo nazionale che verifica il possesso dei requisiti come specificati dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*:
  - a. gli enti, le aziende o i soggetti di qualunque genere dotati di servizi archivistici e/o possessori di archivi storici;
  - b. i privati proprietari, possessori o detentori di archivi di rilevante interesse;
  - c. gli enti, le aziende o i soggetti di qualunque genere che svolgono attività di descrizione, trattamento, conservazione e gestione di archivi, oppure qualificate attività relative agli archivi.
2. I Sostenitori contribuiscono all'attività dell'Associazione con il pagamento di una quota associativa annuale pari almeno al doppio della quota stabilita per i Soci ordinari.
3. L'Associazione pubblicizza in modo adeguato l'adesione dei Sostenitori.
4. Ai Sostenitori possono essere applicate condizioni agevolate per la partecipazione alle iniziative promosse dall'Associazione quali convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento.
5. I Sostenitori partecipano senza diritto di voto alle Assemblee nazionali e regionali, designando per iscritto ognuno un proprio rappresentante.
6. I Sostenitori possono richiedere di essere sentiti su specifiche questioni dai Consigli direttivi nazionale o delle Sezioni regionali.

### **Art. 12 - Codice di deontologia**

1. Il *Codice di deontologia* dell'Associazione, al cui rispetto tutti i soci e gli aderenti sono tenuti, è adottato dall'Assemblea nazionale dei soci su proposta del Consiglio direttivo nazionale. Il Codice comprende i doveri di provvedere agli adempimenti previdenziali, fiscali e assicurativi previsti dalla normativa, l'obbligo dell'aggiornamento permanente, eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi e le relative sanzioni.
2. Il *Codice di deontologia* costituisce codice di condotta professionale ai sensi e in conformità con la normativa vigente.

### **Art. 13 - Perdita della qualità di socio o di aderente**

1. La qualità di Socio o di Aderente (Amico degli Archivi o Sostenitore) si perde:
  - per dimissioni;
  - per decadenza;
  - per sospensione temporanea;
  - per esclusione permanente.
2. Le dimissioni debbono essere comunicate per iscritto, anche per via telematica, al Consiglio direttivo nazionale e decorrono dalla data della loro accettazione.
3. La decadenza si verifica per la perdita dei requisiti previsti dagli artt. 7, 9 e 11, ovvero per morosità ultra-biennale. La decadenza è dichiarata dal Consiglio direttivo nazionale.
4. Qualora un socio o un aderente si rendano responsabili di inosservanza delle disposizioni del presente Statuto, del Codice deontologico o dei Regolamenti, ovvero qualora arrechi grave danno morale o materiale all'Associazione, il Collegio dei probiviri, su proposta del Consiglio direttivo nazionale, può infliggere le seguenti sanzioni:
  - a. richiamo, nei casi di non particolare gravità;
  - b. sospensione temporanea del socio o dell'aderente, per un periodo da uno a ventiquattro mesi, in caso di violazioni gravi, da valutarsi in relazione al grado di volontarietà o di colpa dell'infrazione ed alle sue conseguenze;
  - c. espulsione dall'Associazione, nei casi particolarmente gravi, valutati secondo i medesimi criteri.
5. Durante il periodo di sospensione non possono essere esercitati i diritti e le facoltà che discendono dalla qualità di socio o aderente, salvo il solo diritto di recesso immediato dall'Associazione. La sospensione viene resa pubblica mediante annotazione negli elenchi degli iscritti e degli aderenti, pubblicati sul sito web istituzionale dell'Associazione. Le attestazioni e le certificazioni eventualmente rilasciate al socio o all'aderente non sono valide per il periodo di sospensione.
6. L'espulsione dall'associazione non fa venir meno, per l'anno in corso, l'obbligo del versamento della quota di iscrizione, se dovuta.

## **TITOLO IV – ATTESTAZIONE E CERTIFICAZIONE PROFESSIONALE**

### **Art. 14 - Attestazioni professionali**

1. L'Associazione rilascia ai soci che ne facciano richiesta al Consiglio direttivo nazionale le attestazioni professionali previste dalla normativa vigente per le Associazioni professionali e ne tiene il Registro sulla base dei requisiti e con le modalità per il rilascio e il rinnovo prescritte dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*.
2. Il rilascio delle attestazioni comporta il pagamento di un contributo, stabilito dal Consiglio direttivo nazionale.
3. L'Associazione, nel rispetto delle norme vigenti, tiene, aggiorna periodicamente e rende pubblico il *Registro delle attestazioni professionali* di cui all'art. 3, in cui sono iscritte le persone cui sono state rilasciate le attestazioni professionali, con gli estremi della documentazione dei requisiti e l'indicazione delle eventuali sanzioni comminate.

4. Le attestazioni sono basate sul parere espresso dal Comitato tecnico-scientifico secondo le modalità previste dal Regolamento di cui al comma 1 e rilasciate dal Presidente del Consiglio direttivo nazionale.

### **Art. 15 - Certificazione professionale**

1. L'Associazione può costituire, anche insieme con altre associazioni professionali, ai sensi della normativa vigente in materia di professioni non organizzate, un organismo che effettui la certificazione della professione archivistica o stabilire accordi con organismi di certificazione esistenti al medesimo fine.
2. Al fine di cui al comma precedente, il Consiglio direttivo nazionale, su parere del Comitato tecnico scientifico, cura la redazione di un *Regolamento per la certificazione* che, ove l'Associazione proceda al rilascio diretto della certificazione, comprenda la costituzione di un Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità secondo le norme vigenti e la redazione di un *Manuale di qualità per la professione archivistica*, che sono approvati in via definitiva dall'Assemblea nazionale.

## **TITOLO V – ORGANI**

### **Art. 16 - Organi dell'Associazione**

1. Sono organi nazionali dell'Associazione:
  - a. l'Assemblea nazionale dei soci,
  - b. il Consiglio direttivo nazionale,
  - c. il Presidente del Consiglio direttivo nazionale,
  - d. la Conferenza dei Presidenti delle Sezioni regionali,
  - e. il Collegio dei sindaci,
  - f. il Collegio dei probiviri.
2. Il Consiglio direttivo nazionale, il Collegio dei sindaci, il Collegio dei probiviri sono eletti dall'Assemblea nazionale dei soci e durano in carica per un quadriennio.
3. Sono organi delle Sezioni regionali dell'Associazione:
  - a. L'Assemblea dei soci,
  - b. il Consiglio direttivo,
  - c. il Presidente del Consiglio direttivo.
4. I Consigli direttivi regionali sono eletti dalle rispettive Assemblee e durano in carica per un quadriennio.
5. Il mandato di Presidente del Consiglio direttivo nazionale e di Presidente del Consiglio direttivo di Sezione regionale può essere rinnovato consecutivamente per una sola volta. Il mandato di Consigliere dei Consigli direttivi nazionale e di Sezione regionale, di Proboviro e di Sindaco possono essere rinnovati consecutivamente per due volte.

### **Art. 17 - Assemblee dei soci**

1. L'Assemblea nazionale dei Soci è costituita dai soli soci ordinari e onorari.

2. Le Assemblee regionali dei soci sono costituite dai soci ordinari ed onorari che risiedono o svolgono la loro attività professionale nella regione.
3. I soci ordinari hanno diritto di voto nelle Assemblee nazionali e regionali se in regola con il versamento delle quote sociali alla data indicata dai Presidenti nell'atto di convocazione dell'Assemblea elettorale, dando almeno dieci giorni di tempo per mettersi in regola con il pagamento delle quote sociali, e in assenza di provvedimenti sanzionatori a loro carico.
4. Alle Assemblee nazionale e regionali partecipano, senza diritto di voto, i Soci juniores, gli Amici degli Archivi e i rappresentanti dei Sostenitori. Essi non sono computati ai fini dei quorum costitutivi.
5. Nel corso delle Assemblee convocate per l'elezione dei Consigli direttivi nazionale e regionali i Soci juniores nominano, tra di loro, un rappresentante che partecipa alle riunioni dei predetti Consigli senza diritto di voto. Hanno diritto di concorrere alla nomina i soli Soci juniores che non abbiano subito provvedimenti disciplinari e che siano in regola con il versamento delle quote sociali alla data indicata nell'atto di convocazione. La convocazione deve prevedere almeno dieci giorni di tempo per mettersi in regola con il pagamento delle quote sociali

#### **Art. 18 - Sessioni ordinarie delle Assemblee**

1. L'Assemblea nazionale dei soci è convocata dal Presidente del Consiglio direttivo nazionale in sessione ordinaria almeno una volta l'anno per approvare i bilanci (consuntivo e preventivo) e le relazioni annuali del Presidente del Consiglio direttivo nazionale e del Presidente del Collegio dei sindaci e per deliberare sulle questioni poste all'Ordine del giorno.
2. Le Assemblee regionali si riuniscono in sessione ordinaria almeno una volta l'anno per approvare i bilanci (consuntivo e preventivo) e le relazioni annuali del Presidente del Consiglio direttivo della Sezione regionale e per deliberare sulle questioni poste all'Ordine del giorno.

#### **Art. 19 - Sessioni straordinarie delle Assemblee**

1. L'Assemblea nazionale si riunisce in sessione straordinaria ogni qualvolta il Presidente del Consiglio direttivo nazionale lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno: cinque membri del Consiglio direttivo oppure tre Presidenti di Sezioni regionali oppure un terzo dei soci, nonché nel caso di scioglimento del Consiglio direttivo ai sensi dell'art. 26.
2. Le Assemblee regionali dei soci si riuniscono in sessione straordinaria ogni qualvolta il Presidente del Consiglio direttivo nazionale o il Presidente del Consiglio direttivo della Sezione regionale lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno tre membri del Consiglio direttivo della Sezione regionale oppure da un terzo dei soci della Sezione, nonché nel caso di scioglimento del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 26.

#### **Art. 20 - Convocazione delle Assemblee**

1. Il Presidente del Consiglio direttivo nazionale:
  - a. convoca l'Assemblea nazionale, dandone comunicazione per via telematica, mediante e-mail e pubblicazione sul sito web dell'Associazione (con comunicazione pubblica o attraverso apposita area riservata), o per posta cartacea solo se esplicitamente richiesto, almeno 30 giorni prima della data fissata per la riunione e trasmette contestualmente l'Ordine del giorno e, nel caso di Assemblea ordinaria, la comunicazione della data entro cui saranno resi

disponibili per consultazione la Relazione annuale sull'attività dell'Associazione, il Bilancio consuntivo e preventivo e la Relazione dei Sindaci;

- b. forma l'Ordine del giorno, su proposta del Consiglio direttivo, ponendovi anche gli argomenti proposti da almeno tre Sezioni regionali, tramite i relativi Presidenti, prima della data della convocazione.

2. I Presidenti dei Consigli direttivi delle Sezioni regionali:

- a. convocano le Assemblee regionali, dandone comunicazione ai soci per via telematica, mediante e-mail e pubblicazione sul sito web dell'Associazione (con comunicazione pubblica o attraverso apposita area riservata), o per posta cartacea solo se esplicitamente richiesto, almeno 20 giorni prima della data fissata per la riunione e trasmette contestualmente l'Ordine del giorno e, nel caso di Assemblea ordinaria, la comunicazione della data entro cui saranno resi disponibili per consultazione la Relazione annuale sull'attività della Sezione, il Bilancio consuntivo e preventivo;
- b. formano l'Ordine del giorno, su proposta dei rispettivi Consigli direttivi, ponendovi anche gli argomenti proposti dal Consiglio direttivo nazionale o da almeno cinque soci della Sezione, prima della data della convocazione.

### **Art. 21 - Validità delle Assemblee**

1. L'Assemblea nazionale è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente o rappresentata almeno la metà più uno dei soci aventi diritto al voto.
2. In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci aventi diritto al voto, presenti o rappresentati.
3. Le medesime condizioni sono richieste per la validità delle Assemblee delle Sezioni regionali.

### **Art. 22 - Deliberazioni**

1. Le deliberazioni sia dell'Assemblea nazionale sia delle Assemblee delle Sezioni regionali, vengono prese a maggioranza semplice dei presenti di persona o per delega, ove non previsto diversamente.

### **Art. 23 - Rappresentanza nelle Assemblee**

1. Il socio che non interviene all'Assemblea nazionale o a quella regionale può farsi rappresentare da altro socio avente diritto al voto, mediante delega scritta. Ciascun socio può ricevere non più di tre deleghe.
2. I membri in carica dei Consigli direttivi, nazionale o regionali, del Collegio dei sindaci e del Collegio dei probiviri non possono ricevere deleghe per l'elezione dei rispettivi collegi né votare per l'approvazione del loro operato.
3. La verifica dei poteri spetta al Collegio dei probiviri per quanto riguarda l'Assemblea nazionale, ai membri del Seggio elettorale per le Assemblee delle Sezioni regionali.

### **Art. 24 - Rinnovo delle cariche sociali**

1. Alla scadenza delle cariche sociali prevista dall'art. 16 i Presidenti del Consiglio direttivo nazionale e dei Consigli direttivi delle Sezioni regionali convocano la rispettiva Assemblea dei soci ai sensi dell'art. 18. La convocazione dell'Assemblea elettorale deve avvenire entro la scadenza del mandato e comunque non oltre quattro mesi dalla medesima.

2. Ai fini dell'eleggibilità nei consigli direttivi nazionale e regionali, le candidature individuali, le liste di candidati e i relativi programmi devono essere presentati al segretario di competenza almeno 10 giorni prima della data in cui si svolge l'Assemblea convocata per il rinnovo degli Organi sociali, con le modalità specificate nell'atto di convocazione della rispettiva Assemblea. Di candidature e programmi si dà pubblicità sul sito web dell'Associazione al momento della ricezione.
3. Ciascuna Assemblea elegge il Presidente della riunione e i membri del Seggio elettorale e stabilisce l'orario di apertura e chiusura delle operazioni di voto.
4. Le schede per l'elezione delle cariche sociali sono consegnate personalmente dai membri del Seggio elettorale ai soci o ai loro delegati - nei limiti fissati dall'art. 23 - che risultino regolarmente iscritti ai sensi dell'art. 17.
5. La lista dei soci aventi diritto al voto - verificata dal Collegio dei probiviri - è pubblicata nei locali ove si svolgono le operazioni elettorali e sul sito web dell'Associazione.
6. Per l'elezione del Consiglio direttivo nazionale, del Collegio dei sindaci, del Collegio dei Probiviri e dei Consigli direttivi delle Sezioni regionali i soci aventi diritto al voto esprimono:
  - a. quattro preferenze nel caso del Consiglio direttivo nazionale;
  - b. tre preferenze del caso del Collegio dei sindaci, del Collegio dei Probiviri e dei Consigli direttivi delle Sezioni regionali.
7. Quando non regolarmente espletate alla scadenza naturale dei Consigli direttivi nazionale e di Sezioni regionali, le Assemblee elettorali sono convocate:
  - a. dal Collegio dei Probiviri per il Consiglio direttivo nazionale;
  - b. dal Presidente del Consiglio direttivo nazionale, sentito il parere del Collegio dei Probiviri, per i Consigli direttivi delle Sezioni regionali.

#### **Art. 25 - Referendum**

1. Quando esistano speciali motivi di urgenza o di opportunità, il Presidente del Consiglio direttivo nazionale, su proposta del Consiglio direttivo nazionale o dai Consigli direttivi di almeno tre Sezioni regionali e udito il Collegio dei probiviri, può sottoporre ai Soci per referendum, che potrà essere effettuato anche per via telematica, la decisione su argomenti specificamente formulati e articolati nelle loro parti indipendenti. Lo spoglio dei voti è eseguito congiuntamente dal Consiglio direttivo nazionale e dal Collegio dei probiviri. Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice, salvo quanto previsto dall'art. 41.

#### **Art. 26 - Consigli direttivi**

1. Il Consiglio direttivo nazionale si compone di sette membri eletti tra i soci aventi diritto al voto, dei quali
  - a. almeno uno appartenente alla categoria dei soci di cui alla lettera a. (Archivisti di Stato),
  - b. almeno uno appartenente alla categoria dei soci di cui alla lettera b. (Archivisti di Enti),
  - c. almeno due appartenenti alla categoria dei soci di cui alla lettera d. (Archivisti libero professionisti)del comma 1 dell'art. 7.
2. I Consigli direttivi delle Sezioni regionali si compongono di cinque membri eletti tra i soci aventi diritto al voto, dei quali, salvo impossibilità per mancanza di soci eletti nelle rispettive categorie:
  - a. almeno uno appartenente alla categoria dei soci di cui alla lettera a. (Archivisti di Stato),

- b. almeno uno appartenente alla categoria dei soci di cui alla lettera b. (Archivisti di Enti)
- c. almeno uno appartenente alla categoria dei soci di cui alla lettera d. (Archivisti libero professionisti)

del comma 1 dell'art. 7.

3. Fanno parte del Consiglio direttivo nazionale e di quelli delle Sezioni regionali i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti, salvo il disposto di cui ai commi precedenti. In caso di parità di voti, si considera eletto il candidato con la maggiore anzianità di iscrizione all'Associazione.
4. Qualora, indipendentemente dall'esercizio delle operazioni di cui all'art. 38 e delle conseguenti sostituzioni, si verificano vacanze, subentrano nei Consigli direttivi - fino ad un massimo di tre per quello nazionale e di due per quelli delle Sezioni regionali - i candidati che seguono in graduatoria, nel rispetto delle indicazioni di riserva dei posti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.
5. Qualora le vacanze superino il numero prescritto o non sia possibile procedere alle surrogazioni previste dal presente articolo, il consiglio è sciolto. Esso tuttavia rimane in carica per l'ordinaria amministrazione, con l'obbligo di indire entro 30 giorni l'Assemblea straordinaria, da tenersi entro i successivi 60 giorni, con le modalità previste dall'art. 24.

### **Art. 27 - Compiti dei Consigli**

1. È compito del Consiglio direttivo nazionale dare attuazione ai deliberati dell'Assemblea nazionale, esaminare, per la verifica dell'armonizzazione con le attività a livello nazionale dell'Associazione, le iniziative proposte dai Consigli direttivi delle Sezioni regionali, promuovere l'attività dell'Associazione, dandone opportuna notizia ai Presidenti delle Sezioni regionali e, anche tramite l'attività di divulgazione di questi ultimi, a tutti i Soci. Esso interviene inoltre in via sostitutiva, previo parere dei Proviviri, in caso di inadempienza dei presidenti e dei consigli direttivi delle Sezioni regionali al rinnovo delle cariche sociali.
2. È compito dei Consigli direttivi delle Sezioni regionali collaborare a livello locale all'attività dell'Associazione e dare attuazione ai deliberati dell'Assemblea nazionale e dell'Assemblea dei soci della propria Sezione regionale. Essi sottopongono al Consiglio direttivo nazionale, per la verifica dell'armonizzazione con le attività a livello nazionale dell'Associazione, i deliberati dell'Assemblea della Sezione regionale relativi alle iniziative locali e trasmettono al medesimo i deliberati relativi ad argomenti proposti per l'Ordine del giorno dell'Assemblea nazionale.
3. Entro 15 giorni dalla elezione, e comunque dopo che siano effettuate le opzioni di cui all'articolo 38, il Consiglio direttivo nazionale elegge nel proprio seno un Presidente, un Vicepresidente; nomina inoltre un Tesoriere e un Segretario ed eventualmente un Vicesegretario anche scegliendoli tra i soci estranei a esso. Al verificarsi di vacanze in dette cariche, il Consiglio procede entro 15 giorni alla sostituzione.
4. Con le medesime modalità vengono effettuate le elezioni del Presidente e di un Vicepresidente, nonché la nomina del Tesoriere e di un Segretario da parte dei Consigli direttivi delle Sezioni regionali.
5. Le funzioni di Segretario e Vicesegretario del Consiglio direttivo nazionale possono essere affidate a non soci.

### **Art. 28 - Sedute dei Consigli: validità**

1. Le sedute del Consiglio direttivo nazionale sono valide quando vi partecipino almeno cinque componenti. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza di voti dei presenti. In caso di parità

prevale il voto del Presidente. Per le elezioni alle cariche di cui all'art. 27 è richiesta la maggioranza dei voti dei consiglieri.

2. Medesime sono le condizioni di validità delle sedute dei Consigli direttivi delle Sezioni regionali, salvo il fatto che è richiesta la presenza di almeno tre componenti.
3. È valida la partecipazione dei membri dei Consigli alle sedute in video o audio conferenza. Il numero legale si intende raggiunto ai fini di cui al comma 1 con almeno quattro membri partecipanti di persona e ai fini di cui al comma 2 con almeno tre membri partecipanti di persona. Il Segretario verbalizzante, presente nel luogo in cui si svolge la riunione, indica a verbale la partecipazione di componenti presenti in video o audio conferenza.

#### **Art. 29 - Sedute dei Consigli: periodicità**

1. Il Consiglio direttivo nazionale si riunisce almeno cinque volte l'anno e quando il Presidente ne ravvisi l'opportunità o ne sia richiesto per iscritto da almeno tre consiglieri o dai Collegi dei probiviri e/o dei Sindaci.
2. I Consigli direttivi delle Sezioni regionali si riuniscono almeno tre volte l'anno e ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi l'opportunità o ne sia richiesto per iscritto da almeno due consiglieri.

#### **Art. 30 - Presidenti**

1. Il Presidente del Consiglio direttivo nazionale ha la rappresentanza legale dell'Associazione e la firma sociale. In caso di assenza o di impedimento è sostituito dal Vicepresidente.
2. Il Presidente può delegare ad altri componenti del Consiglio direttivo nazionale, ai Presidenti delle Sezioni regionali, a componenti dei Consigli direttivi delle Sezioni regionali o a singoli soci il compimento di specifici atti e operazioni che rientrino nelle proprie competenze. Può autorizzare i Presidenti delle Sezioni regionali a utilizzare il nome ed il simbolo dell'Associazione in specifiche attività o iniziative.
3. I Presidenti delle Sezioni regionali possono, a nome dell'Associazione concludere e sottoscrivere i contratti e compiere gli atti di ordinaria amministrazione che si rendano necessari per la gestione delle relative sedi e per l'attività locale dell'Associazione, entro gli importi stabiliti annualmente dal Consiglio direttivo nazionale o a fronte di delega scritta del Presidente nazionale. La rappresentanza legale dell'Associazione non può essere delegata e spetta al solo Presidente nazionale.
4. I Presidenti delle Sezioni regionali inviano entro il 10 febbraio di ogni anno al Consiglio direttivo nazionale la Relazione sullo stato della Sezione e i Bilanci (consuntivo e preventivo) predisposti dal Tesoriere della Sezione regionale e approvati dai rispettivi Consiglio direttivo e Assemblea dei soci.

#### **Art. 31 - Presidente onorario**

1. L'Assemblea nazionale può conferire, su proposta del Consiglio direttivo nazionale, la dignità di Presidente onorario a persona che si sia resa particolarmente benemerita dell'Associazione.

#### **Art. 32 - Conferenza dei presidenti**

1. I Presidenti delle Sezioni regionali si riuniscono in Conferenza con il Presidente e con il Consiglio direttivo nazionale almeno una volta nel corso dell'anno, entro il mese di maggio, al fine di



armonizzare le attività di cui all'art. 27 e, segnatamente, le rispettive programmazioni da sottoporre al Consiglio direttivo nazionale, e ogni qualvolta il Presidente del Consiglio direttivo nazionale ne ravvisi l'opportunità.

### **Art. 33 - Tesoriere**

1. Il Tesoriere gestisce i fondi dell'Associazione secondo le disposizioni del Consiglio direttivo nazionale. Redige, entro il mese di marzo di ogni anno i bilanci consuntivo e preventivo dell'Associazione. I bilanci, dopo l'approvazione del Consiglio direttivo nazionale, sono sottoposti all'approvazione del Collegio dei sindaci e quindi, per la definitiva approvazione, all'Assemblea nazionale dei soci.
2. Per la gestione contabile dell'Associazione si avvale della Segreteria amministrativa e, secondo quanto previsto dal *Regolamento amministrativo e contabile*, coordina i Tesorieri delle Sezioni regionali cui è affidata la gestione dei fondi amministrati dalle Sezioni regionali.

### **Art. 34 - Segretario**

1. Il Segretario dell'Associazione stende i verbali delle riunioni del Consiglio direttivo nazionale, delle Assemblee nazionali e dei Congressi e ne conserva i relativi registri; cura la tenuta dell'*Elenco dei soci* distinto per categorie, del *Registro delle attestazioni professionali* e del *Registro delle certificazioni*; assolve tutte le funzioni inerenti al servizio di Segreteria e di archivio. In caso di assenza o di impedimento è sostituito da un Vicesegretario, che collabora con lui, specialmente in occasione di Assemblee e Congressi.
2. I Segretari delle Sezioni regionali stendono i verbali delle riunioni dei Consigli direttivo e delle Assemblee dei soci della Sezioni regionali e ne conservano i relativi registri; curano la tenuta dello schedario dei soci compresi nella circoscrizione di competenza, distinto per categorie, sulla base degli elenchi comunicati dal Segretario dell'Associazione; assolvono tutte le funzioni inerenti al servizio di Segreteria e di archivio.
3. I Segretari e i Vicesegretari decadono dal loro ufficio insieme con il Consiglio che li ha nominati.

### **Art. 35 - Collegio dei sindaci**

1. Il Collegio dei sindaci è composto di tre membri effettivi e due supplenti, eletti indistintamente tra i soci aventi diritto al voto, con le medesime modalità stabilite per l'elezione del Consiglio direttivo nazionale. Sono membri effettivi i soci che hanno riportato il maggior numero di voti; sono membri supplenti il quarto e il quinto socio nell'ordine di graduatoria dei voti riportati.
2. L'eletto con il maggior numero di voti assume la carica di Presidente del Collegio.
3. Il Collegio dei sindaci esercita il controllo contabile sulla gestione dei fondi dell'Associazione e compila la *Relazione* di cui all'articolo 18.
4. Il Collegio dei sindaci si riunisce con tre componenti. Le sedute sono valide quando vi partecipino almeno due membri effettivi. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza di voti dei presenti.

### **Art. 36 - Collegio dei probiviri**

1. Il Collegio dei probiviri è composto di tre membri effettivi e due supplenti, eletti indistintamente tra i soci aventi diritto al voto, con le medesime modalità stabilite per l'elezione del Consiglio direttivo nazionale. Sono membri effettivi i soci che hanno riportato il maggior numero di voti; sono membri

supplenti il quarto e il quinto socio nell'ordine di graduatoria dei voti riportati. L'eletto con il maggior numero di voti assume la carica di Presidente del collegio.

2. Il Collegio dei probiviri è competente a giudicare i soci e gli aderenti deferitigli dal Consiglio direttivo nazionale per violazione del presente Statuto, dei Regolamenti o del Codice deontologico, ovvero per aver arrecato grave danno morale o materiale all'Associazione ai sensi dell'art. 13.
3. Il Collegio dei probiviri è altresì competente in via esclusiva a giudicare sulle controversie sorte nell'ambito dell'Associazione sull'osservanza dello Statuto, dei Regolamenti o del Codice deontologico, nonché su quelle, sorte tra soci, aderenti, organi sociali e strutture tecniche, che abbiano ad oggetto l'attribuzione e la ripartizione di competenze e poteri agli organi sociali o il loro corretto esercizio.
4. Il Collegio dei probiviri risolve le questioni interpretative dello Statuto, del Codice deontologico e dei Regolamenti che gli siano state sottoposte dagli organi sociali.
5. Nei casi e con le modalità previste dal presente Statuto, dai Regolamenti e dal Codice deontologico gli iscritti e gli aderenti possono ricorrere al Collegio dei probiviri avverso le deliberazioni degli organi dell'Associazione. Il ricorso deve essere presentato entro 30 giorni dalla pubblicazione della deliberazione sul sito internet dell'Associazione o dalla comunicazione individuale all'interessato se anteriore.
6. Il presente articolo costituisce, per tutti i soci e gli aderenti, che lo accettano espressamente all'atto dell'iscrizione, clausola compromissoria per arbitrato irrituale in relazione alle controversie di cui ai commi 2 e 3.
7. Il Collegio dei probiviri, sulla base di quanto previsto dalla normativa in materia di professioni non organizzate e dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*, svolge le funzioni di Commissione di disciplina.
8. Il Collegio dei probiviri dà pareri nei casi previsti dal *Codice di deontologia* e su questioni sottoposte dal Consiglio direttivo nazionale. Esercita ogni altra attribuzione a esso eventualmente conferita dai Regolamenti.
9. Il Consiglio direttivo nazionale sottopone al Collegio dei probiviri le questioni per le quali riceve richiesta da almeno 10 soci o da una Sezione regionale.
10. In caso di inadempienza da parte del Presidente e del Consiglio direttivo nazionale nella convocazione delle Assemblee per il rinnovo delle cariche sociali, il Collegio dei probiviri provvede agli adempimenti di sua iniziativa.
11. In caso di inadempienza da parte del Presidente e dei Consigli direttivi delle Sezioni regionali nella convocazione delle Assemblee per il rinnovo delle cariche sociali, il Collegio dei probiviri fornisce parere al Consiglio direttivo nazionale affinché intervenga in via sostitutiva.
12. Il Collegio dei probiviri si riunisce con tre componenti. Le sedute sono valide quando vi partecipino almeno due membri effettivi. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza di voti. È valida la partecipazione di membri del Collegio alle sedute in video o audio conferenza. Il numero legale si intende raggiunto con almeno due membri effettivi partecipanti di persona.

### **Art. 37 - Comitato tecnico scientifico**

1. Il Comitato tecnico-scientifico è organo di consulenza del Consiglio Direttivo nazionale relativamente all'attività scientifica dell'Associazione e di valutazione e garanzia in merito all'attività di attestazione e certificazione.
2. Il Comitato tecnico scientifico è nominato dal Consiglio direttivo nazionale, che ne sceglie i componenti tra i soci ed eventuali esperti, anche non soci, che abbiano acclamate competenze in campo archivistico.
3. Il Comitato decade alla scadenza del mandato del Consiglio direttivo che lo ha nominato e viene nominato alla prima riunione del Consiglio direttivo dopo la sua elezione.
4. È composto da un numero di componenti che può variare da 3 a 7.
5. Alla sua prima riunione elegge un presidente.
6. Il Comitato tecnico scientifico, sulla base di quanto previsto dal *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali*, ha il compito di:
  - a. verificare i requisiti dei soci che richiedono il rilascio di attestazioni di qualità professionale,
  - b. valutare le attività formative seguite dai soci ai fini dell'aggiornamento obbligatorio delle attestazioni,
  - c. esprimere pareri ai fini della formulazione delle attestazioni, che vengono rilasciate dal Presidente del Consiglio direttivo nazionale.
7. Ove l'Associazione proceda al rilascio diretto della certificazione professionale ai sensi delle norme vigenti in materia di professioni non organizzate, il Comitato svolge l'attività di certificazione secondo le modalità di cui all'art 15 c. 2.
8. Il Comitato tecnico scientifico, ai sensi della normativa vigente in materia di professioni non organizzate, fornisce consulenza su questioni ad esso sottoposte dal Consiglio direttivo relative all'attività scientifica dell'Associazione, con particolare riferimento alla formazione permanente (per cui costituisce struttura di riferimento), alle attività editoriali, all'organizzazione di seminari e convegni e alle attività professionali degli associati.

### **Art. 38 - Incompatibilità delle cariche**

1. Le cariche di membro del Consiglio direttivo nazionale, del Collegio dei sindaci e del Collegio dei probiviri sono incompatibili tra loro e con quella di Presidente di uno dei Consigli direttivi regionali.
2. I soci che risultano eletti a più cariche debbono optare per una di esse entro otto giorni. Al loro posto subentrano i soci che seguono nell'ordine della graduatoria dei voti riportati.
3. Le cariche di Tesoriere, Segretario e Vicesegretario sono incompatibili con quelle di membri del Collegio dei sindaci e del Collegio dei probiviri.
4. La carica di Presidente del Consiglio direttivo nazionale è incompatibile con la funzione di dirigente centrale dell'amministrazione archivistica. La carica di Presidente del Consiglio direttivo di una Sezione regionale è incompatibile con la funzione di Direttore regionale per i Beni culturali e paesaggistici e di Soprintendente archivistico regionale.

5. Tutte le cariche sociali sono incompatibili con la qualità di titolare di incarico professionale remunerato da parte dell'Associazione, con l'eccezione per gli incarichi occasionali di docenza o di contratto di fornitura di beni e servizi ove il suo affidamento sia effettuato secondo le procedure di garanzia e obiettività previste dal *Regolamento amministrativo e contabile*.

#### **Art. 39 - Gratuità delle cariche**

1. L'assunzione e l'espletamento delle funzioni connesse alle cariche associative è gratuito. È comunque previsto il rimborso delle spese sostenute e rendicontate dagli associati incaricati di svolgere qualsiasi attività autorizzata dall'Associazione, sulla base di quanto previsto dal *Regolamento amministrativo e contabile*.

### **TITOLO VI – FINANZE E PATRIMONIO**

#### **Art. 40 - Patrimonio**

1. Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:
  - a. fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio;
  - b. sovvenzioni, donazioni o lasciti da parte di associati o terzi;
  - c. qualsiasi altro bene materiale o immateriale di proprietà dell'Associazione.
2. Le entrate dell'Associazione sono costituite da:
  - a. quote associative di cui agli artt. 7, 9, 10 e 11 e/o di adesione annuali;
  - b. contributi straordinari, stabiliti in relazione a particolari iniziative e/o esigenze, che richiedano disponibilità eccedenti quelle del bilancio ordinario;
  - c. versamenti volontari degli associati;
  - d. contributi, finanziamenti ecc. concessi dallo Stato, da Enti pubblici, Amministrazioni locali Istituti di credito, Aziende private, persone;
  - e. proventi derivanti dall'attività di formazione, editoriale e da ogni attività, iniziativa e manifestazione organizzate dall'Associazione;
  - f. ogni altra entrata che concorra ad incrementare l'attivo dell'Associazione.
3. È vietato distribuire ai soci proventi, utili o fondi di riserva.
4. Il 25% delle quote sociali relative ai soci appartenenti a ciascuna Sezione regionale è destinato al funzionamento della medesima.
5. Una quota variabile, compresa (a seconda del tipo di iniziativa, dell'utile previsto e dell'impegno richiesto a livello nazionale) tra un minimo del 10% e un massimo del 25% dei ricavi lordi generati dalle attività sviluppate dalle Sezioni regionali è devoluto alla cassa nazionale a titolo di partecipazione alle spese generali di amministrazione e gestione dell'Associazione e per la promozione di iniziative nell'interesse di tutti gli iscritti.
6. Il comma 5 si applica reciprocamente alle iniziative e attività sviluppate a livello nazionale quando alla loro organizzazione e gestione la rispettiva Sezione regionale abbia contribuito attivamente in modo significativo.

## **TITOLO VII – MODIFICA DELLO STATUTO e SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE**

### **Art. 41 - Modifica dello Statuto**

1. La modifica del presente statuto può essere proposta con deliberazione del Consiglio direttivo nazionale, dell'Assemblea nazionale, di almeno tre Assemblee regionali o da almeno un terzo dei soci ordinari.
2. Le modifiche verranno predisposte dal Consiglio direttivo nazionale, che terrà conto di eventuali indicazioni o mozioni approvate nell'Assemblea nazionale o in quelle delle Sezioni regionali.
3. Le modifiche saranno sottoposte all'approvazione dei soci in Assemblea straordinaria o mediante referendum ed entreranno in vigore:
  - a. in assemblea, con l'approvazione di una maggioranza relativa del 25 per cento dei soci aventi diritto al voto;
  - b. in sede di referendum, con l'approvazione della metà più uno dei soci aventi diritto di voto, al momento della convocazione del referendum.

### **Art. 42 - Scioglimento dell'Associazione e devoluzione del patrimonio**

1. Per sciogliere l'Associazione è richiesta una deliberazione dei tre quarti dei soci aventi diritto al voto.
2. In caso di scioglimento il patrimonio va devoluto ad associazioni con finalità simili o allo Stato con destinazione alle istituzioni centrali di tutela del patrimonio archivistico. L'archivio è devoluto all'Archivio centrale dello Stato.

### **Art. 43 - Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle vigenti norme di legge.

### **Art. 44 - Norme transitorie e finali**

1. I soci ordinari, onorari e juniores iscritti al momento dell'approvazione delle modifiche allo Statuto, nonché i sostenitori, mantengono la loro rispettiva qualifica ai sensi del presente Statuto.
2. Il *Regolamento di iscrizione e delle attestazioni professionali* di cui all'art 4 c.2 in prima applicazione è redatto dal Consiglio direttivo nazionale e approvato in via definitiva dall'Assemblea.