



Regolamento Attuativo dello Statuto AIPi

Aggiornamento 2021

Premessa:

Il Regolamento Attuativo dello Statuto è redatto dal Consiglio di Amministrazione con l'ausilio di esperti e consulenza di enti di volta in volta invitati dal Presidente. Esso riunisce in un unico documento l'insieme delle norme giuridiche che disciplinano la conduzione ed il funzionamento dell'Associazione e che sono state gradualmente approvate nel corso della vita di quest'ultima riunendo in un unico testo quanto concerne la conduzione AIPi, partendo dallo Statuto e dalle consuetudini consolidate da delibere nel corso di oltre mezzo secolo di vita della Associazione. Se lo Statuto AIPi si occupa di indicare i principi fondamentali, lo scopo e le principali diramazioni interne grazie alle quali l'Associazione esercita il proprio ruolo, il Regolamento indica, dal punto di vista pratico, le modalità specifiche ed applicate quotidianamente che tutti i membri dell'Associazione devono rispettare.

Per quanto non detto esplicitamente nel Regolamento, fanno testo le delibere e linee guida degli organi competenti, ratificate dal CdA e regolarmente iscritte nel Registro dei Verbali. Il Regolamento può essere modificato secondo quanto stabilito dall'art. 10 dello Statuto.

INDICE GENERALE

Capitolo I

Organizzazione di AIPi: Associazione, Soci, Organi Statutari, Modalità di iscrizione, Dipartimenti

Capitolo II

Regolamento delle Sedi Regionali.

Capitolo III

Codice Deontologico e Regolamento delle Sanzioni Disciplinari.

Capitolo I

Organizzazione di AIPi: Associazione, Soci, Organi Statutari, Modalità di iscrizione, Dipartimenti

Articolo 1 - L'associazione:

- non persegue scopo di lucro;
- non persegue nessuno scopo politico, è apartitica;
- agisce rigorosamente nel nome della pari dignità sociale senza discriminazioni di etnia, di religione, di opinioni politiche, di genere, di sesso, di orientamento sessuale, di identità di genere;
- è indipendente da imprese commerciali ed industriali;

Articolo 2 - Soci

L'ammissione dei Soci avviene su domanda redatta dagli interessati su appositi formulari da presentarsi al Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) direttamente alla segreteria o tramite il Delegato Regionale della Regione nella quale l'aspirante socio esplica la propria attività professionale. La domanda dovrà essere corredata dalla documentazione richiesta dalle modalità previste dall'art 13.

L'accettazione della domanda avviene, entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla data di presentazione * ed è deliberata dalla Commissione Soci insieme al delegato territoriale e ratificata dal responsabile del CdA per le delegazioni territoriali.

** salvo necessità di proroghe o forza maggiore da motivarsi e comunicarsi al candidato).*

Articolo 3 - Doveri dei Soci

L'appartenenza ad AIPi ha carattere libero e volontario e impegna i soci al rispetto dello Statuto, del presente Regolamento e delle delibere assunte dagli organi statutari, nonché al pagamento senza dilazione di tutti i contributi associativi maturati negli anni in cui sia efficace l'iscrizione e di tutte le sanzioni

che venissero disposte a carico dell'associato, anche dopo la sua cessazione o esclusione, in dipendenza del presente regolamento.

Articolo 4 - Perdita della qualità di Socio

Ogni associato si impegna ad attenersi e a rispettare le norme contenute nel Codice Deontologico (cap. III, comma b già Codice dei Doveri); il non attenersi a tali obblighi morali è motivo delle sanzioni previste dal regolamento di disciplina, ivi compresa la radiazione da socio AIPi .

La qualità di Socio può venire meno per i seguenti motivi:

- a) per dimissioni da comunicarsi per iscritto al Presidente a mezzo raccomandata/ mail pec entro lo scadere dell'anno solare (31 Dicembre);
- b) per delibera di esclusione assunta dal CdA, sentito il Collegio dei Probiviri, per avere contravvenuto alle norme dello Statuto o del Regolamento o del Codice Deontologico, all'utilizzo non autorizzato del marchio (logo) AIPi ai sensi dell'art.13.5, per accertati motivi di incompatibilità o per altri motivi che comportano l'indegnità, secondo le norme previste dal regolamento disciplinare;
- c) previo avviso, per mancato pagamento della quota associativa entro il 31 marzo dell'anno sociale, incrementata dalle spese sostenute per l'incasso. Non potranno essere re-iscritti i soci radiati per morosità prima del decorso di 3 anni dalla data della radiazione. In ogni caso il socio radiato per poter essere riammesso nell'associazione, dovrà pagare gli insoluti previo accordo con il tesoriere.

Articolo 5 - Partecipazione alle riunioni degli Organi Direttivi e Statutari

La mancata partecipazione ingiustificata di un membro**, per due sedute consecutive nel corso di un anno, alle riunioni del CdA, del Collegio dei Revisori, del Collegio dei Probiviri, degli altri Organi Statutari e delle Commissioni operative, ne comporta la decadenza dall'incarico, che sarà pronunciata dal rispettivo organo di appartenenza.

****** *Per membro si può considerare anche il delegato territoriale o della commissione soci, invitato a partecipare e che si sia registrato.*

Articolo 6 - Elezione degli Organi Statutari - candidati al CdA: Requisiti, caratteristiche delle liste e votazione.

Quando l'Assemblea Generale è convocata per eleggere gli Organi Statutari, in apertura dovrà nominare una commissione elettorale composta da tre soci. Le operazioni di voto si svolgeranno per scrutinio segreto e in caso di assemblea a distanza anche attraverso votazione elettronica certificata. Per l'elezione del CdA, ogni associato potrà indicare al massimo sette preferenze.

Nel caso di non raggiungimento del numero richiesto per formare il CdA, resterà in carica il CdA uscente in attesa delle nuove elezioni da indire entro 90 giorni.

Il CdA eletto potrà avvalersi della collaborazione del CdA uscente per un periodo di almeno sei mesi.

Il CdA può essere rieletto per un massimo di due mandati consecutivi.

Ogni componente del CdA non può essere rieletto per più di due mandati consecutivi. Il mandato è di tre anni e inizia dall'insediamento ufficiale.

Almeno 5 dei soci professionisti che intendano candidarsi al CdA dovranno aver ricoperto incarichi statutari o riconosciuti nell'ambito dell'Associazione.

Le liste dovranno includere almeno sette candidati, di genere diverso in modo da assicurare il rispetto di quanto richiesto dalla disciplina di volta in volta vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Ciascun socio dovrà votare soltanto per una lista e può esprimere fino a massimo sette preferenze fra tutti i candidati in essa indicati, senza possibilità di variazioni, aggiunte o esclusioni. Ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le liste presentate dai soci, costituite di un minimo di sette candidati, sottoscritte da coloro che le presentano, dovranno essere depositate presso la sede sociale almeno 30 gg prima della data fissata per l'assemblea in prima convocazione e di ciò sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Unitamente a ciascuna lista, entro il termine di cui al precedente paragrafo, dovranno essere depositate le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano irrevocabilmente la candidatura e l'incarico (condizionatamente alla loro nomina) e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti normativamente previsti per le rispettive cariche.

Effettuata la votazione, verrà innanzitutto stabilita la graduazione tra le liste in relazione ai voti attribuiti a ciascuna di esse e risulterà prima la lista che avrà ottenuto la maggioranza dei voti espressi. I sette candidati più votati della lista vincente andranno a comporre il nuovo CdA.

Presentazione di più liste: saranno eletti dalla prima lista la maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione scelti in ordine di indicazione all'interno della lista stessa.

Qualora più liste abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procede a una votazione di ballottaggio tra tali liste da parte di tutti i legittimati al voto presenti in Assemblea, risultando eletti i candidati della lista che ottiene la maggioranza dei voti in Assemblea, in modo comunque da assicurare il rispetto di quanto richiesto dalla disciplina di volta in volta vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Articolo 7 - Sostituzione - Integrazione membri del CdA e dei componenti altre commissioni / collegi istituzionali

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, venissero a mancare uno o più membri del CdA, il Presidente convoca ufficialmente i primi candidati in graduatoria, tra i non eletti della lista vincente, invitandoli a sostituirli.

Questi ultimi, entro tre giorni, devono comunicare in forma scritta la loro accettazione o rinuncia.

In caso di indisponibilità di candidati votati e non eletti, dovuta a rinuncia degli stessi e/o ad esaurimento della lista, i membri del CdA, in riunione congiunta con il Collegio dei Probiviri, provvedono a reintegrare il plenum nominando altri soci professionisti, e/o in loro mancanza anche soci onorari o aderenti persona fisica, mantenendo i criteri di cui all'art. 13,4.

Il CdA così costituito sarà operativo a tutti gli effetti fino alla successiva Assemblea Generale ordinaria, che confermerà i nominati o eleggerà i nuovi membri del CdA in sostituzione di quelli venuti a mancare, con un mandato fino alla scadenza del CdA in carica.

Per analogia, possono essere sostituiti, in caso di provata necessità, anche i componenti della Commissione Soci, del Collegio dei Probiviri, dei Revisori dei Conti e delegati territoriali.

Articolo 8 - Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti dovrà riunirsi almeno una volta all'anno e relazionare per iscritto al CdA sul bilancio annuale e in generale sulla associazione.

Articolo 9 - Decentramento territoriale

Oltre alla Sede Nazionale, AIPi può articolarsi anche in Sedi Regionali preventivamente autorizzate dal CdA. (Vedere anche il Capitolo II riguardante il Regolamento delle Sedi Regionali)

Articolo 10 - Comitato Tecnico Scientifico

Il CdA nomina un Comitato Tecnico Scientifico per lo studio e la ricerca nei vari settori di AIPi, composto da almeno tre membri scelti tra quanti, anche non Soci, si siano distinti per la loro attività scientifica, di ricerca nell'ambito della progettazione d'interni, ovvero di promozione di iniziative a favore della professione del Progettista d'interni.

Articolo 11 - Rappresentanza e Poteri

Il Presidente ha la rappresentanza legale di AIPi. In caso di assenza, di suo impedimento o altra causa di forza maggiore o necessità tramite delega, la rappresentanza legale spetta al Vice Presidente più anziano per età anagrafica; in caso di sua assenza o impedimento, la rappresentanza legale spetterà all'altro Vice Presidente. Tutti i rapporti di AIPi con gli istituti di credito dovranno essere costituiti a firma congiunta dal Presidente e dal Tesoriere, previa delibera del CdA, mentre per eseguire operazioni bancarie in tali rapporti sarà sufficiente una sola delle due firma autorizzate. Il CdA potrà autorizzare anche la nomina di delegati alla firma in detti rapporti creditizi.

Articolo 12 - Rimborsi

Tutte le cariche sociali sono gratuite. Il CdA potrà deliberare, di volta in volta, eventuali rimborsi da versare ai Soci o componenti esterni nominati in commissioni tecnico/scientifiche, che abbiano sostenuto in proprio spese su incarico di AIPi; potrà deliberare, inoltre, rimborsi da determinarsi a seconda delle esigenze di natura organizzativa, per i Soci membri del CdA che ricoprono incarichi di rappresentanza, previo parere favorevole del Tesoriere ed entro i limiti approvati dal CdA.

Le eventuali richieste di rimborso dovranno pervenire in segreteria entro 30gg dalla data della spesa su modulo apposito e completo della pezza d'appoggio/ricevute /fatture.

Articolo 13 - Modalità di iscrizione ad AIPi

13.1- Dall'entrata in vigore del presente Regolamento attuativo, l'iscrizione a socio professionista viene distinta in:

- 1) Socio Professionista Senior**
- 2) Socio professionista Junior**

1) La domanda di ammissione a **Socio Professionista senior**, sia essa pervenuta direttamente alla segreteria, alla commissione soci o presentata

tramite il delegato territoriale, deve essere accompagnata dal questionario predisposto dall'Associazione, compilato a cura del richiedente e dalla documentazione comprovante:

- 1a)** titolo di studio
- 1b)** livello qualitativo del richiedente (portfolio lavori, curriculum professionale con almeno un progetto completo e facoltativamente ricerche, saggi, rappresentazione di opere d'interior design realizzate dietro suo progetto)
- 1c)** attestazione che certifichi l'esercizio della professione da almeno 3 anni in conformità alla vigente normativa fiscale (partita Iva), codice ateco.
- 1d)** (Facoltativo) Assicurazione professionale

L'ammissione diventa effettiva soltanto dopo il controllo documentale, la relazione del delegato territoriale, il parere favorevole della Commissione Soci ed il pagamento della quota di iscrizione e della quota sociale annua. Il richiedente provvisto di laurea triennale o magistrale in Architettura e/o equipollente viene ammesso direttamente con il solo controllo della documentazione amministrativa che comunque deve rispettare le caratteristiche ai punti 1a) 1b) 1c). Il tesserino AIPi è riservato ai soli soci professionisti senior. La Commissione Soci, sulla base delle sue stesse linee guida, controllerà il percorso associativo e comportamentale dei soci professionisti senior anche dopo l'iscrizione. Essa, inoltre, ha l'insindacabile giudizio di revocare l'ammissione in caso di dichiarazioni infedeli e qualora non vi sia una netta distinzione tra l'attività di interior designer professionista e attività commerciale nel settore arredamento, immobiliare e/o similare.

2) La domanda di ammissione a **Socio Professionista junior**, sia essa pervenuta direttamente alla segreteria, alla commissione soci o presentata tramite il delegato territoriale, deve essere accompagnata dal questionario predisposto dall'Associazione, compilato a cura del richiedente e dalla documentazione comprovante:

- 2a)** titolo di studio
- 2b)** livello qualitativo del richiedente: inizio attività di interior designer (portfolio lavori, curriculum professionale con almeno un progetto completo e facoltativamente ricerche, saggi, rappresentazione di opere d'interior design realizzate dietro suo progetto)
- 2c)** Attestazione che certifichi l'esercizio della professione in conformità alla vigente normativa fiscale (partita Iva) o praticantato in studio tecnico etc.
- 2d)** (Facoltativo) Assicurazione professionale;

L'ammissione diventa effettiva soltanto dopo il controllo documentale, la relazione del delegato territoriale, il parere favorevole della Commissione Soci ed il pagamento della quota di iscrizione e della quota sociale annua. Il richiedente provvisto di laurea triennale o magistrale in Architettura e/o equipollente viene ammesso direttamente con solo controllo documentazione amministrativa.

La commissione soci, insieme al delegato territoriale, può nominare un responsabile tutor per il professionista junior che ha massimo 3 anni per completare la preparazione e passare a socio professionista senior da art.13 comma 1 (senza pagare quota istruzione pratica).***

La Commissione Soci ha l'insindacabile giudizio di revocare l'ammissione in caso di dichiarazioni infedeli e qualora non vi sia una netta distinzione tra l'attività di interior designer professionista e attività commerciale nel settore arredamento e/o similare.

L'attuazione del presente articolo è meglio descritto e regolamentato dalle linee guida redatte e approvate dalla commissione soci e delegati territoriali.

**** Il passaggio sarà valutato dalla Commissione Soci previa relazione del delegato territoriale e/o tutor nominato.*

13.2) La domanda di ammissione a **Socio Aderente** sia per la persona fisica che figura giuridica interessata alle tematiche dell'architettura d'interni / Interior design, per motivi di studio, per interessi culturali e altro, (Università, scuole, aziende, media, associazioni) deve essere accompagnata dal questionario predisposto dalla Associazione e compilato dal richiedente, allegando la documentazione comprovante l'interesse per l'interior design (vedere i particolari nelle domande di iscrizione).

Il socio aderente, iscritto ad AIPi, può identificarsi secondo le seguenti caratteristiche da specificare all'atto d'iscrizione:

- a) Docenti area interior design/design;
- b) Ex professionisti AIPi in pensione;
- c) Interior designer dipendente;
- d) Titolare di studio di progettazione di attività commerciale di interior design/design;
- e) Studente in architettura/interior design/design.

Appartengono alla categoria di socio aderente figura giuridica le

- f) Università, Accademie, scuole pubbliche e private

g) Aziende, media, editoriali ed organizzatrici di manifestazioni

h) Aziende startup

che sono interessate e si occupano di interior design/design perseguendo gli scopi statutari dell'associazione.

I soci aderenti persona fisica possono partecipare all'assemblea generale senza diritto di voto.

I soci aderenti figura giuridica azienda e scuola nominano un delegato cadauno che va comunicato alla segreteria e che potrà partecipare in loro rappresentanza all'assemblea generale senza diritto di voto.

Il socio studente deve dimostrare di frequentare un corso di studi in architettura, interior design/design e/o altro equipollente. La sua adesione è gratuita e può partecipare alla vita sociale dell'associazione e all'assemblea senza diritto di voto.

13.3) La domanda di iscrizione come **Socio Sostenitore** deve essere presentata al CdA dal richiedente, corredata da documentazione idonea a chiarire le finalità/modalità della collaborazione. L'iscrizione e la relativa quota annuale è operativa per il primo anno e tacitamente rinnovata, in assenza di specifica lettera di dimissioni, come da Statuto e art. 4 comma a).

13.4) L'iscrizione a **Socio Onorario** può essere proposta:

- dal Presidente,
- dal CdA,
- dal Collegio dei Probiviri,
- o da almeno 1/10 dei soci Professionisti

e deve essere presentata all'Assemblea per l'approvazione.

La proposta sarà inserita all'Odg della prima Assemblea Generale e dovrà pertanto giungere in sede almeno un mese prima dell'Assemblea.

Il socio onorario, che in caso di necessità e dopo aver sentito il parere dei collegi/commissione di riferimento, a richiesta specifica e autorizzato dal CdA, può ricoprire ai sensi dell'articolo 7 i ruoli istituzionali presenti nell'associazione in caso di espressa necessità e per ripristinare pro tempore quorum e figure mancanti.

La partecipazione attiva all'associazione nei ruoli istituzionali consente all'onorario il voto in assemblea e poter corrispondere una quota annuale facoltativa.

13.5) Utilizzo del marchio (logo) AIPI e marchi della sua rete partner

Socio Professionista Senior e Junior

Può utilizzare il marchio (logo) AIPI su biglietti da visita, carta intestata, sito internet, insegne dello studio; è concesso anche l'uso dei loghi della rete partner AIPI: IFI / ECIA / NEB .

Socio aderente persona fisica a) b) c) d) e)

Può utilizzare il marchio (logo) AIPI su biglietti da visita, carta intestata, sito internet, insegne dello studio specificando la propria posizione di socio aderente. In nessun modo si potranno utilizzare di fianco al logo le diciture: “riconosciuto”, “accreditato”, “consigliato” e quant'altro possa indurre in errore il consumatore/committente non avendo l'associazione alcun titolo di accreditamento commerciale o formativo riservato per legge ad autorità preposte.

Socio aderente Figura giuridica f) g)

Può utilizzare il marchio (logo) AIPI su biglietti da visita, carta intestata, sito internet, insegne dello studio specificando la propria posizione di socio aderente. (azienda o scuola) .

In nessun modo si potranno utilizzare di fianco al logo le diciture: “riconosciuto”, “accreditato”, “consigliato” e quant'altro possa indurre in errore il consumatore/committente non avendo l'associazione alcun titolo di accreditamento commerciale o formativo riservato per legge ad autorità preposte.

Socio Onorario:

Può utilizzare il marchio (logo) AIPI su biglietti da visita, carta intestata, sito internet, insegne dello studio; è concesso anche l'uso dei loghi della rete AIPI: IFI / ECIA / NEB.

Articolo 14 - Rilascio del certificato di qualità del socio professionista e gestione CFP (crediti Formazione Professionali uso interno).

Il regolamento per il Registro Professionale con certificato qualità dell'interior designer professionista sarà redatto dal CdA e Commissione soci in conformità a quanto stabilito dalla legge 4 /2013 e indicazioni del MISE Ministero dello sviluppo economico.

Il rilascio della certificazione di qualità è riservato ai soli soci professionisti AIPI per l'attestazione delle competenze.

NOTA: In nessun modo si potranno rilasciare certificati di qualità, riconoscimenti e/o accreditamenti a soci aderenti sia persone fisiche che

figure giuridiche o studenti, che non svolgono la professione riconosciuta di interior designer.

Articolo 15 - Presidente Onorario

Il nominativo dell'eventuale Presidente Onorario può essere proposto dagli Organi di cui l'art. 12.4.

Articolo 16 - Sede Nazionale di AIPi.

La sede legale nazionale AIPi è attualmente in Milano Via S.A.M. Zaccaria, 3 e la sede operativa in Milano Via Principe Eugenio, 24.

Articolo 17 - Entrate dell'Associazione

Le entrate di AIPi sono gestite dal CdA per il tramite del Consigliere Tesoriere. Tali entrate sono costituite:

- a) tassa d'iscrizione ed esamina della pratica (v. domanda di iscrizione una tantum);
- b) quota annuale dei soci AIPi (professionista, aderente persona fisica e figura giuridica, sostenitore);
- c) quota di iscrizione al Registro Professionale con certificazione di qualità dei Progettisti in Interior design;
- d) contributi volontari dei Soci;
- e) contributi di terzi;
- f) lasciti e donazioni.
- g) fondi regionali, statali e europei.

Il socio moroso verso AIPi per quote associative o sanzioni, ovvero per parti di esse, è sospeso automaticamente dall'Associazione e dall'iscrizione al registro di cui al cap.I qualora non esegua il pagamento decorsi 30 giorni dalla ricezione di regolare messa in mora, con ogni conseguenza a suo carico stabilita dal presente regolamento. Il persistere della morosità oltre il termine dell'esercizio annuale in cui si è verificata, implica la radiazione automatica dall'associazione. Il socio moroso radiato ha:

- l'obbligo di riconsegnare l'attestato, il timbro e le eventuali tessere di identificazione ricevute da AIPi, entro 15 giorni dalla data di revoca o di cancellazione;
- l'obbligo di cessare l'impiego a qualsiasi titolo del marchio e logo AIPi;
- l'obbligo di non qualificarsi come iscritto alla associazione o al Registro Professionale della certificazione di qualità dei Progettisti I.D. AIPi;

- l'obbligo di dare avviso della revoca e cancellazione al proprio datore di lavoro, sia esso azienda pubblica, privata o singolo individuo.

Il CdA ha il compito di eseguire le disposizioni del presente articolo e, contro le sue deliberazioni, il socio interessato può svolgere ricorso ai Provvisori nel termine di 40 giorni dal ricevimento della comunicazione che le applica. In ogni caso il ricorso non sospende l'esecutività di tali deliberazioni né la facoltà del Consiglio di Amministrazione di eseguire ogni opportuna azione anche in sede giudiziaria per il recupero forzoso dei crediti di AIPI.

L'importo della tassa d'iscrizione una tantum, la quota di iscrizione al Registro Professionale, la quota associativa annuale, nonché il termine per il versamento di quest'ultima, sono proposti annualmente dal CdA ed approvati dall'Assemblea dei Soci.

Articolo 18 – Luogo dell'Assemblea

Il luogo dell'Assemblea Generale, da chiunque sia stata richiesta, è fissato dal CdA che, in tale scelta, avrà cura di temperare le esigenze dei soci e di AIPI. Essa potrà essere svolta anche online in caso di necessità.

Articolo 19 – O.d.G. Assemblea Generale

I soci aventi diritto di voto possono richiedere al Presidente, per iscritto, che nell'ordine del giorno dell'Assemblea Generale Ordinaria annuale venga inserito un argomento di proprio interesse, ad eccezione di quelli riservati all'Assemblea Generale Straordinaria.

La richiesta deve essere obbligatoriamente accolta se sottoscritta da almeno 1/10 dei soci aventi diritto al voto e deve pervenire al Presidente almeno 60 giorni prima della prima convocazione.

Le richieste di argomenti da discutere in Assemblea, pervenute entro 5 giorni dalla data della stessa, saranno inserite nell'Odg come "varie ed eventuali", rispettando l'ordine di arrivo in Sede.

Articolo 20 – Attività esterne CdA

Per il perseguimento degli scopi sociali, il CdA, previa informazione all'Amministratore Delegato, eventualmente incaricato degli aspetti esecutivi, può, a titolo esemplificativo:

- nominare Commissioni di studio;
- nominare un addetto all'Ufficio stampa ed alle pubbliche relazioni;
- nominare Commissioni tecniche;

- delegare uno o più soci a rappresentare AIPi in occasione di convegni, eventi o congressi a cui AIPi stessa partecipi.

Il CdA può conferire questi ed altri incarichi che ritenga opportuni a suoi membri e/o ad altri soci professionisti e aderenti persona fisica. Un socio professionista e aderente persona fisica, può anche far parte di più Commissioni non statutarie o ricevere più di uno degli incarichi sopra elencati a titolo esemplificativo, se il CdA non ne ravvisa la incompatibilità.

Articolo 21 – L’area per la Formazione

E’ l’unità organizzativa di tutti i soggetti che si occupano di formazione. Nell’ambito del Regolamento vengono stabiliti i rapporti con il mondo della formazione in termini di servizi, collaborazioni e vantaggi, (molti dei quali già in essere e tanti altri in fase di definizione), suggerendo percorsi didattici di crescita, attraverso la ricerca e il dialogo agendo come intermediari con il mondo professionale e le aziende, per favorire e guidare l’inserimento degli studenti nel mondo del lavoro.

L’area per la formazione, coordinata da un responsabile nominato dal CdA avrà tra i propri compiti:

- Verificare le caratteristiche delle scuole che chiedono di aderire ad AIPi
- Gestire i rapporti con le Università e Scuole post-diploma Italiane ed Europee
- Supporto alle Università e Scuole post-diploma per la stesura di corsi di specializzazione anche in conformità alle Normative della carta ECIA
- Promozione della presenza AIPi nel mondo della formazione anche sulla base delle Normative della carta ECIA
- Supporto alla formazione non formale e informale dello studente, integrandolo attraverso le istituzioni didattiche, nel network, fatto di professionisti, aziende, media ed associazioni dell’interior design, europee (ECIA) e mondiali (IFI), partners di AIPi.

Tale area è altresì supportata dal Comitato Tecnico-Scientifico, che svolge il ruolo di laboratorio di idee, innovazioni e dibattiti culturali sul tema della progettazione d’interni e sui temi connessi.

Il Dipartimento è formato da più tipologie di soci allo scopo di costituire un primo approccio alla realizzazione dei diversi stadi del “cursus honorum” del Progettista d’interni – Interior Designer – AIPi e che saranno strutturati in termini di formazione, training, esperienza professionale, “notorietà” professionali.

Articolo 22 – Area Relazioni Internazionali - Ambasciatore Aipi

L’area Relazioni Internazionali ha funzioni di rappresentanza professionale e di collegamento con:

i professionisti e le Associazioni similari a livello Europeo ed Internazionale;

i professionisti italiani residenti e/o operanti all'estero, attraverso la figura dell'ambasciatore AIPi nominato dal CdA. Lo scopo è favorire la reciproca conoscenza e lo scambio di esperienze attraverso incontri, convegni o altre iniziative culturali mirate alla promozione della professione di Progettista d'interni – Interior Designer . L'Ambasciatore Aipi agisce con gli stessi compiti e responsabilità del delegato territoriale da Capitolo 2 art.3.2;

Articolo 23 – Area Eventi

L'Area eventi si occupa attraverso comitati delle relazioni con l'esterno, programma iniziative culturali e di promozione per AIPi e segue i rapporti con la Stampa. I componenti sono nominati dal CdA, previa candidatura, e possono comprendere soci professionisti, aderenti, onorari e studenti.

Articolo 24 – Area per la tutela del consumatore/committente

L'area per la tutela del consumatore/committente è nominato dal CdA e può comprendere soci professionisti, aderenti, onorari e studenti. In tale ambito, il Collegio dei Probiviri impartisce, sulla base del Codice Deontologico e dello Statuto, le direttive per una corretta informazione del cliente/committente, con riferimento alle richieste di notizie che pervengono di AIPi sui soci anche attraverso un indirizzo mail dedicato: sportelloconsumatore@aipi.it

Tale area sovrintende l'applicazione delle norme contenute nel Codice Deontologico e cura le tematiche relative agli eventuali meccanismi di concorrenza fra i soci iscritti. Si occupa inoltre di approntare le forme ed i meccanismi di tutela dell'utenza previsti dal Codice Deontologico, prendendo come punto di riferimento il concetto di "responsabilità" del professionista del design d'interni.

Articolo 25 – Amministratore Delegato / CEO

L'Amministratore Delegato (o CEO) può curare la gestione organizzativa e amministrativa dell'AIPi secondo le direttive del CdA e del Presidente. Insieme ad altre figure del CdA convoca il CdA e svolge tutte le diverse funzioni attribuitegli dal Regolamento AIPi. Egli provvede alla redazione dei verbali dell'Assemblea generale e del Cda o nomina per la loro redazione, di volta in volta, un segretario. Svolge altresì tutti i compiti che gli sono appositamente delegati dal Presidente e dal CdA. Nel caso in cui un Consigliere ricopra l'incarico di Amministratore Delegato, manterrà il diritto di voto all'interno del CdA.

Articolo 26 - Consulenza legale

Il CdA può nominare annualmente un legale per dare consulenza legale ai soci professionisti ed aderenti persona fisica, gratuita (una consulenza annuale pro bono) o dietro corrispettivo. Gli importi sono determinati annualmente dal CdA. Ogni consulenza è rilasciata solo per richieste in materia di compensi e proprietà intellettuale relative alle problematiche legate all'attività professionale, compresi i rapporti contrattuali e tipologie di contratto tra l'interior designer e la committenza.

Capitolo II

Regolamento delle Sedi Regionali

Articolo 1 - Costituzione della Delegazione

Per consentire la presenza articolata di AIPi a livello locale, si costituisce la Delegazione Territoriale della Regione o delle Regioni.

Articolo 2 - Organi della Delegazione

Sono organi della Delegazione Territoriale:

- Assemblea dei soci residenti e/o operanti professionalmente nel territorio (soci professionisti, soci aderenti persona fisica, soci studenti, soci onorari) ;
- Delegato e vice delegato Territoriale;
- Comitato Territoriale.

Articolo 3 – Funzioni degli Organi Territoriali

3.1) Assemblea Territoriale dei soci:

- elegge il Delegato Territoriale ed eventualmente un vice;
- ogni anno deve approvare il programma di attività e deliberare sulle iniziative;
- viene convocata dal delegato territoriale ed in caso di necessità può essere convocata su richiesta di almeno un quarto dei soci territoriali, in regola con il pagamento delle quote associative o dal CdA della Sede Nazionale AIPi.

3.2) Delegato Territoriale:

è un socio professionista eletto dall'Assemblea Territoriale dei soci o nominato direttamente dal responsabile del Cda in mancanza di presenza o disponibilità di soci professionisti iscritti nel territorio, il mandato dura tre anni ed è rinnovabile per altri tre. (massimo 2 mandati consecutivi); partecipa o delega alla partecipazione il vice o altro membro del territorio, alle riunioni del CdA come uditore senza diritto di voto.

Nota: qualora non vi fosse alcun socio professionista disponibile al fine di assicurare comunque la presenza di Aipi sul territorio di riferimento e portare avanti le necessarie azioni di promozione dell'associazione, il CdA, attraverso il proprio responsabile delegato, può nominare pro tempore un delegato socio aderente (solo persona fisica) o onorario (CDA del 14-10-2021 Protocollo n. 087/2021).

- Esso rappresenta AIPi nel territorio, previe direttive conferite ed approvate dal CdA AIPi;
- Promuove lo sviluppo dell'Associazione e intraprende ogni iniziativa pertinente gli scopi previsti dallo Statuto nell'ambito del territorio di competenza;
- Coordina i programmi deliberati.
- Ha la responsabilità dell'uso responsabile della mail istituzionale della delegazione territoriale;
- In caso di decadenza (tre anni+tre anni) o rinuncia anticipata, il delegato territoriale si impegna a indire una assemblea territoriale e/o indicare un successore con requisiti idonei.

3.3) Vice delegato territoriale :

è un socio professionista o aderente persona fisica o onorario eletto dall'Assemblea Territoriale dei soci, (o nominato direttamente dal responsabile del Cda da comma 3.2) resta in carica tre anni ed è rinnovabile per altri tre (massimo 2 mandati consecutivi);

coadiuva il delegato territoriale nell'espletamento delle sue funzioni e può sostituirlo secondo necessità.

3.4) Comitato Territoriale e macro regione:

è composto da tre membri (Delegato compreso) soci professionisti (o aderenti persona fisica come da comma 3.2) eletti dall'Assemblea Territoriale e resta in carica tre anni;

coadiuva il Delegato Territoriale e vice nelle attività e nella gestione della Delegazione ed in particolare si impegna a svolgere attività informativa, promozione formativa e di consulenza verso istituti per l'istruzione privati e pubblici, associazioni e categorie/ordini professionali, enti pubblici, aziende, istituzioni presenti sul Territorio.

Nota: la costituzione di macro regioni deve essere considerata una soluzione pro-tempore in attesa di poter preferibilmente avere un delegato e un'assemblea

per ogni regione. Spetta al responsabile del CdA provvedere alla riorganizzazione delle delegazioni territoriali sentiti i delegati e locale assemblea dei soci.

Articolo 4 – Ammissione di nuovi soci

Il Delegato Territoriale, in collegamento con la Commissione Soci, concorre all'istruzione della pratica per l'ammissione dei nuovi soci professionisti senior e junior****

*****attività riservata solo al delegato socio professionista e onorario pro tempore e non consentita al delegato persona fisica aderente.*

Articolo 5 – Gestione finanziaria della Delegazione Territoriale

La Delegazione può finanziare le proprie attività con eventuali contributi di sponsorizzazione, autorizzati dal CdA e gestiti dall'Assemblea preposta (che curerà gli eventi per conto di AIPi) sotto il controllo del tesoriere dell'associazione.

Articolo 6 – Decadenza

Il CdA di AIPi può decretare la decadenza del delegato territoriale e del vice delegato territoriale nel caso di perdurante inattività degli stessi, per comportamento in contrasto con il codice deontologico (Cap.III com. b) o per mancata partecipazione a 2 assemblee del CdA consecutive senza giustificazione da art.5.

In caso di decadenza naturale (tre anni + tre anni) o rinuncia anticipata, il delegato territoriale si impegna a indire una assemblea e/o indicare un successore con requisiti idonei.

Articolo 7– Procedure di riunione

Il Consiglio di delegazione territoriale deve riunirsi almeno una volta ogni 6 mesi. La riunione deve venire presieduta dal Delegato Territoriale o, in sua assenza, dal Vice Delegato. Affinché una riunione sia ritenuta valida, dovranno risultare costantemente presenti almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio di delegazione territoriale.

Per ogni riunione deve venire stilato un verbale la cui copia deve essere recapitata al CdA di AIPi entro e non oltre 30 giorni dalla riunione.

Articolo-8 – Attività delle delegazioni Regionali

Le delegazioni territoriali svolgono attività locale in conformità alle finalità statutarie di AIPi ed in accordo preventivo con il CdA. Il delegato territoriale può

mettere a disposizione dell'associazione il proprio ufficio per le finalità del territorio e/o rapporti con il pubblico e potenziali soci, qualora i locali siano rispondenti ai criteri previsti dai regolamenti nazionali per salubrità e eliminazione di barriere architettoniche.

La concessione di disponibilità dell'ufficio ad Aipi, deve essere formalizzato con accordo da registrarsi nella locale agenzia delle entrate.

CAPITOLO III

- a) **Definizione del Progettista d'interni – Interior Designer AIPi**
- b) **Codice dei comportamenti e dei doveri professionali**
- c) **Regolamento delle sanzioni disciplinari**

a) DEFINIZIONE DEL PROGETTISTA D'INTERNI - INTERIOR DESIGNER AIPi

Il Progettista d'interni – Interior Designer è persona qualificata per istruzione, esperienza e capacità professionale che determina abilmente gli spazi indoor e outdoor per la qualità estetica e il benessere a tutela del cliente/utente.

b) CODICE DEI COMPORTAMENTI E DEI DOVERI PROFESSIONALI

Questo Regolamento è uno stralcio del Codice Deontologico accettato e controfirmato da tutte le associazioni di interior design iscritte ad **IFI International Federation of Interior Architects** e all'**ECIA European Council of Interior Architects - Interior Designers**, pertanto i soci AIPi sono tenuti a rispettarlo.

Esso è riservato ai soci professionisti (senior e junior) ma, per estensione, molte delle sue parti possono essere estese anche ai soci aderenti, siano essi persona fisica che figura giuridica.

Doveri Generali

Articolo 1

L'Interior Designer deve dar prova di obiettività e di equità quando è invitato a dare un parere strettamente professionale in merito alla proposta ed alla esecuzione di un lavoro.

Articolo 2

L'Interior Designer, prima di firmare un contratto, deve verificare che non vi siano clausole che possono costringere a scelte e decisioni contrarie alla sua coscienza professionale.

Articolo 3

Se un Interior Designer svolge più attività di natura diversa, queste debbono essere perfettamente distinte ed indipendenti. Ogni confusione tra attività, funzioni e responsabilità potrebbe generare malintesi e sospetti di illeciti profitti a scapito del committente. E' da escludere ogni accordo contrario agli interessi del Committente.

Articolo 4

L'Interior Designer, in quanto agente di cultura, si impegna al continuo miglioramento della propria competenza, aggiornandosi sistematicamente sulle innovazioni della disciplina in cui è specializzato e sugli sviluppi delle metodologie, degli strumenti, delle conoscenze connesse alla professione.(CFP)

Doveri verso i clienti

Articolo 5

Ogni impegno professionale dell'Interior Designer deve essere oggetto di un accordo scritto preliminare che definisca sia la natura e l'ampiezza dei suoi compiti ed interventi, sia le modalità di corresponsione del suo onorario.

Questa convenzione deve tener conto delle disposizioni del presente Regolamento e contenere esplicitamente le regole fondamentali definenti i rapporti fra l'Interior Designer ed il committente.

Articolo 6

L'interior Designer deve assumere ogni incarico in piena integrità e chiarezza ed evitare ogni situazione o atteggiamento incompatibili con i suoi obblighi professionali e suscettibili di creare dubbi su questa integrità e di screditare quindi la professione. Per tutta la durata del contratto, l'Interior Designer deve mettere a disposizione del committente la sua esperienza per l'espletamento della prestazione intellettuale

Articolo 7

L'Interior Designer deve evitare qualsiasi situazione in cui gli interessi siano tali da portarlo a privilegiarne altri che non siano quelli del committente o da alterare il suo giudizio e la lealtà verso quest'ultimo.

Articolo 8

L'Interior Designer è tenuto al segreto professionale.

Articolo 9

Gli incarichi affidati all'Interior Designer debbono essere espletati da lui o sotto il suo coordinamento. Egli deve rapportare il numero e l'entità degli incarichi accettati alle sue attitudini, alle sue competenze e conoscenze, alle sue possibilità d'intervento personale, ai mezzi di cui dispone ed alle esigenze particolari dettate dall'importanza e dal luogo di espletamento degli incarichi. Può ricorrere, in caso di necessità, a competenze esterne.

Articolo 10

L'Interior Designer deve astenersi dal dare qualsiasi valutazione millantatoria in merito al proprio livello di qualifica professionale (se non in possesso e certificato) o al riguardo dell'equipe che con lui eventualmente collabora.

Articolo 11

Se l'Interior Designer ha l'impressione che le disponibilità del committente siano inadeguate all'importo dei lavori proposti, ha il dovere di prospettare un quadro reale prima di accettare l'incarico. L'Interior Designer deve fornire ogni spiegazione necessaria alla comprensione dei progetti ed alla valutazione dell'entità del lavoro. A richiesta del committente, l'Interior Designer deve rendere conto dell'esecuzione del lavoro svolto e fornire ogni documentazione in merito. Deve altresì astenersi dal prendere decisioni o dal dare ordini che possano implicare una spesa imprevista.

Articolo 12

Se l'Interior Designer ha l'intenzione o la necessità di affidare ad altri parte dei lavori, deve preventivamente ottenere dal committente il relativo benestare per iscritto dove si precisa la retribuzione.

Articolo 13

La rescissione del contratto da parte dell'Interior Designer deve avvenire solo per motivi fondati come la manifesta perdita di fiducia da parte del cliente o l'insorgere di una situazione che pone l'Interior Designer in conflitto d'interessi, oppure di una situazione suscettibile di minacciare la sua indipendenza o infine la violazione da parte del committente di una o più clausole del contratto stipulato con l'Interior Designer.

Articolo 14

L'Interior Designer non può procedere ad attività presso uffici tecnico/amministrativi se non in possesso delle qualifiche necessarie.

Doveri verso i colleghi

Articolo 15

Gli Interior Designers sono tenuti ad un rapporto di correttezza e lealtà reciproca.

Articolo 16

La concorrenza tra colleghi non deve basarsi altro che sulla competenza e sui servizi offerti ai clienti. Sono da considerare atti di concorrenza sleale:

- ogni tentativo di appropriazione o sottrazione di clientela tramite sottovalutazione illusoria delle opere progettate e delle prestazioni;
- ogni tentativo di denigrazione tendente a soppiantare un collega in un incarico affidatogli.

Articolo 17

E' assolutamente vietata ogni azione tendente a screditare un collega.

Articolo 18

L'Interior Designer chiamato a sostituire un collega nella realizzazione di un contratto, accetterà l'incarico soltanto dopo averne informato quest'ultimo ed essersi assicurato di non dover agire in condizioni contrarie alla correttezza professionale e soltanto dopo essersi sincerato dell'avvenuto pagamento degli onorari dovuti al predecessore.

Articolo 19

Un Interior Designer chiamato a giudicare un collega o il suo operato, deve pronunciarsi solamente in piena cognizione di causa e con imparzialità. Le perizie eventualmente richieste o gli eventuali giudizi tecnici debbono escludere ogni atteggiamento fazioso.

Pareri e giudizi debbono essere sempre espressi e motivati chiaramente e scevri di opinioni personali.

Articolo 20

Il plagio è vietato.

Esercizio come dipendente

Articolo 21

L'Interior Designer con rapporto di dipendenza deve assicurarsi che il contratto che lo lega al datore di lavoro specifichi, nel modo più preciso possibile, la compatibilità dell'esercizio delle sue funzioni con le regole professionali.

Articolo 22

L'Interior Designer con rapporto di dipendenza che si renda conto di non poter adempiere agli incarichi nelle condizioni richieste dal presente Regolamento, deve farlo presente al suo datore di lavoro e all'Associazione.

c) REGOLAMENTO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Articolo 1 – Finalità del Regolamento e responsabilità degli iscritti ad AIPi

Il socio che si rende responsabile di violazioni al Codice di Comportamento o al Regolamento di AIPi o che, in violazione allo Statuto, agisca in contrasto con i fini di AIPi o per trarne vantaggi personali, è sottoposto a provvedimento disciplinare. L'ignoranza o l'errata interpretazione dello Statuto, del Regolamento e di tutte le altre norme non può essere invocata quale causa di giustificazione dell'illecito comportamento. Gli atti, le circolari e i comunicati ufficiali si presumono conosciuti a far data dalla loro comunicazione tramite lettera agli Associati o pubblicazione sul bollettino informativo di AIPi (sito e/o area riservata dello stesso)

Gli iscritti ad AIPi rispondono delle infrazioni commesse a titolo di dolo o di colpa, salvo diversa disposizione.

L'iscritto ad AIPi:

- a) risponde direttamente del proprio operato;
- b) risponde agli effetti disciplinari a titolo di responsabilità oggettiva dei fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento della propria attività professionale.

Articolo 2 – Competenza e procedimento disciplinare

La competenza a procedere disciplinarmente è attribuita al Collegio dei Probiviri. Il procedimento disciplinare prende avvio su istanza del Collegio dei Probiviri o su segnalazione del CdA.

Il procedimento disciplinare può essere attivato anche dal Delegato Territoriale che, raccolte le informazioni, ne daranno comunicazione all'interessato, al Presidente di AIPi e al Collegio dei Probiviri.

Il Collegio dei Probiviri non può infliggere alcuna sanzione disciplinare, senza che l'interessato sia stato preavvisato, con l'assegnazione di un termine non

inferiore a 20 giorni per esporre le proprie ragioni e formulare le proprie difese anche tramite un proprio legale di fiducia specificatamente nominato per atto scritto.

Il Collegio dei Probiviri, sulla scorta degli atti, convocherà le parti per la contestazione degli addebiti.

Il Collegio dei Probiviri ha facoltà di sentire testimoni preavvisando l'interessato, che ha diritto di partecipare alla loro audizione.

Articolo 3 – Sanzioni

Le sanzioni disciplinari sono:

- la sospensione, che consiste in una temporanea perdita del requisito
- associativo, per un periodo non inferiore al mese e non superiore
- all'anno;
- la radiazione, che consiste nell'espulsione definitiva di AIPi.

Il provvedimento è stabilito in proporzione alla gravità della violazione e all'entità dei danni cagionati. Il provvedimento è adottato dal CdA su decisione del Collegio dei Probiviri, il quale dovrà esprimere il proprio parere entro 90 giorni dall'attivazione del procedimento disciplinare. Nell'esercizio del suo potere discrezionale, Il Collegio dei Probiviri deve tener conto della gravità dell'infrazione desunta:

- dalla natura, dalla specie, dai mezzi, dall'oggetto, dal tipo, dal luogo e da ogni altra modalità dell'azione;
- dalla gravità del danno o del pericolo cagionato;
- dalla intensità del dolo o del grado di colpa;
- dalla personalità dell'incolpato, dei motivi che hanno determinato l'infrazione e dalla condotta contemporanea o susseguente al fatto;
- dell'eventuale recidiva.

Articolo 4 – Ammonimento

Possono comportare un ammonimento comportamenti contrari agli interessi di AIPi comportamenti deontologicamente scorretti la cui rilevanza, a giudizio del Collegio dei Probiviri, siano di entità tale da non comportare le sanzioni della sospensione o della radiazione.

Articolo 5 – Sospensione

Comportano l'**eventuale** sospensione:

- divieto di esercizio di attività professionale disposti dalla legge;
- la condanna ad una pena superiore a tre anni.

- comportamenti contrari agli interessi di AIPi;
- comportamenti deontologicamente scorretti.

Articolo 6 – Radiazione

Possono comportare la radiazione:

- comportamenti gravemente contrari agli interessi di AIPi;
- comportamenti deontologici gravemente scorretti.

Articolo 7 – Ricusazione/Astensione del Collegio dei Probiviri

I componenti del Collegio dei Probiviri possono essere ricusati per i motivi di cui all'Articolo 52 c.p.c. ed astenersi per i medesimi motivi.

Articolo 8 – Reiscrizione

Il socio radiato dall'Albo si può reinscrivere trascorsi almeno 3 anni facendo richiesta scritta al Cda che ne valuterà la posizione insieme al collegio dei probiviri.

Articolo 9 – Offesa alla dignità, al decoro ed al prestigio degli Organi Statutari

L'iscritto ad AIPi che pubblicamente, con parole, scritti od azioni lede gravemente la dignità, il decoro e il prestigio degli Organi Sociali di AIPi, può essere punito con sanzione inibitoria.

Articolo 10 – Organo di Appello

Attraverso il giudizio del Collegio dei Probiviri può essere ammesso ricorso ad un Collegio Arbitrale composto da tre membri: due nominati dalle parti ed il terzo scelto dal CdA tra i soci professionisti con una anzianità di almeno 5 anni ed esterno al CdA che valuterà la controversia proposta. Il CdA provvederà alla nomina del Presidente del Collegio Arbitrale in caso di disaccordo fra le parti. Il lodo è deliberato a semplice maggioranza.

Per quanto non espresso nel presente regolamento fa testo il CODICE CIVILE delle associazioni.

FINE

Letto e approvato all'unanimità dall'Assemblea online in seduta unica del 21 Dicembre 2021 ai sensi dello statuto art .20 dello statuto AIPi.

Registrato in archivio protocollo n° 160 data: 22 Dicembre 2021