NORME STATUTARIE, REGOLAMENTARI E DEONTOLOGICHE ANCEP

A CURA

DELLA SEGRETERIA GENERALE ANCEP

EDIZIONE 2024 – IV

(*aggiornata a gennaio 2024*)

STATUTO

DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE CERIMONIALISTI ENTI PUBBLICI

TITOLO I

DENOMINAZIONE - SEDE - DURATA - SCOPO

ART. 1

Denominazione

1. È costituita un'Associazione senza scopo di lucro con la denominazione: "Associazione Nazionale Cerimonialisti Enti Pubblici - ANCEP" retta dal presente Statuto.

ART. 2

Sede

1. L'Associazione ha sede a Bologna ed è articolata sul territorio nazionale. La sede nazionale può essere trasferita con deliberazione della Delegazione Nazionale. La Delegazione Nazionale ha facoltà di istituire e sopprimere sedi secondarie ovvero di trasferire la sede sociale ovunque in Italia.

ART. 3

Durata

1. La durata dell'Associazione è stabilita fino al 31 dicembre 2050 e, con delibera dell'Assemblea dei Soci, potrà essere anticipatamente sciolta o prorogata.

ART. 4

Scopo

1. L'Associazione si rivolge a quanti operano all'interno della Pubblica Amministrazione nel settore del Cerimoniale e delle relazioni esterne e a coloro

che interagiscono con la Pubblica Amministrazione nei medesimi ambiti. La quota dei professionisti esterni alla Pubblica Amministrazione non può superare la quota del 30 per cento del totale degli iscritti. Questi ultimi sono tenuti a provvedere a norma di legge alla propria copertura assicurativa per responsabilità professionale.

ART. 5

Finalità

1. L'Associazione si prefigge di perseguire le seguenti finalità:

– concorrere a promuovere e diffondere la conoscenza delle corrette forme di rappresentanza istituzionale in quanto esplicite espressioni dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione così come previsto dalla Costituzione della Repubblica Italiana;
– operare per il riconoscimento delle professionalità che operano in questo ambito affermando la funzione dei Cerimonialisti ed il loro ruolo;
– favorire lo sviluppo culturale, le relazioni e lo scambio di esperienze e competenze fra i Cerimonialisti, sia a livello nazionale che internazionale;
– promuovere e mantenere rapporti con Associazioni che, con finalità affini, svolgono la propria attività in ambito pubblico o privato.

2. Per conseguire le finalità sopra illustrate, l'Associazione opererà per:

– favorire l'affermarsi della cultura e del ruolo del settore cerimoniale nell'ambito dell'attività di rappresentanza istituzionale;
– promuovere la crescita culturale e professionale di coloro che si occupano di cerimoniale e dell'attività di rappresentanza istituzionale, anche producendo materiali informativi e didattici, e promuovendo corsi e altre iniziative per la formazione e l'aggiornamento professionale dei Cerimonialisti anche in collaborazione con Enti, Istituzioni, aziende e le loro associazioni;
– produrre e mettere a disposizione dei soci tutto il materiale, a stampa o su altri supporti, esistente sulla materia, al fine della creazione di una cultura condivisa sul tema e di fornire attività di supporto i soci che ne facciano richiesta.

3. Al fine di favorire la massima trasparenza, e a tutela della collettività, l'Associazione istituisce un apposito Sportello del Cittadino presso la propria sede nazionale. Le modalità operative saranno dettagliate nel Regolamento.

TITOLO II

SOCI

ART. 6

Categorie soci

1. I Soci dell'ANCEP sono suddivisi in tre categorie:

a) soci;
b) soci senior;
c) soci sostenitori.

2. Tutti i soci devono avere la disponibilità di un indirizzo e-mail o fax.

ART. 7

Elenco soci

1. Per iscriversi all'Associazione, i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

a) svolgere effettive funzioni di Cerimonialista con mansione adeguatamente documentata;
b) possedere un diploma di scuola media superiore ed avere frequentato un adeguato percorso di formazione specifica, gestito da enti formativi di riconosciuta e qualificata esperienza nel settore o promosso direttamente dall'Associazione.

2. L'ammissione è subordinata al versamento della quota di iscrizione e alla verifica dei requisiti da parte di una apposita Commissione esaminatrice.
3. I soci hanno diritto di voto e possono ricoprire qualsiasi carica associativa.

4. La qualità di socio si perde per decesso, dimissioni, incompatibilità con le finalità e le attività dell'Associazione, mancato versamento della quota associativa.

ART. 8

Soci senior

1. Possono essere soci senior coloro che, pur non svolgendo più attività effettiva, hanno esercitato per almeno cinque anni la funzione di Cerimonialista o di responsabile di strutture del cerimoniale presso enti pubblici.
2. La mansione effettivamente svolta dovrà essere attestata tramite documentazione riferibile all'ente stesso.
3. L'ammissione è subordinata al versamento della quota di iscrizione e alla verifica dei requisiti da parte della Commissione esaminatrice.
4. I soci senior hanno diritto di voto e possono ricoprire qualsiasi carica associativa.
5. La qualità di Socio senior si perde per decesso, dimissioni, incompatibilità con le finalità e le attività dell'Associazione, mancato versamento della quota associativa.

ART. 9

Soci sostenitori

1. Possono essere soci sostenitori enti pubblici o loro associazioni rappresentative, che decidano di sostenere l'Associazione tramite il versamento della quota stabilita dalla Delegazione nazionale. I soci sostenitori hanno diritto di voto ma non possono ricoprire cariche associative diverse da quella di membro del Comitato scientifico.

ANCEP
Associazione Nazionale
Cerimonialisti Enti Pubblici

ART. 10

Diritti e doveri dei soci

1. Diritti:

– diritto alla partecipazione, all'elezione delle cariche sociali e agli altri momenti deliberativi previsti dallo Statuto;
– diritto alla eleggibilità a tutte le cariche sociali;
– diritto ad essere informati sulle attività degli organi sociali;
– diritto ad una adeguata valorizzazione della propria professionalità con la partecipazione a specifiche offerte formative.

2. Doveri

– dovere di concorrere al raggiungimento delle finalità sociali partecipando attivamente ai programmi dell'Associazione;
– dovere di migliorare la propria professionalità con continuità e relazionandosi ai programmi formativi dell'Associazione;
– dovere di correttezza professionale nei confronti dei cittadini e degli organismi istituzionali con cui si collabora o si intrattengono relazioni professionali.

TITOLO III

PATRIMONIO

ART. 11

Composizione

1. Il patrimonio sociale è costituito:

a) dalle quote associative;
b) dalle contribuzioni volontarie e straordinarie anche di carattere non patrimoniale (es. libri, arredi, strumenti informatici, etc.);

2. Sono contribuzioni volontarie e straordinarie le erogazioni da chiunque corrisposte all'Associazione a titolo di liberalità. Sia le quote associative che le

contribuzioni sono acquisite a titolo definitivo dall'Associazione e come tali non sono rimborsabili, sono intrasmissibili e non sono rivalutabili.

ART. 12

Quote

1. Le quote associative sono versate annualmente dai soci secondo l'importo determinato dalla Delegazione Nazionale, ed in ossequio alle modalità ed ai tempi di riscossione dalla stessa deliberate.

TITOLO IV

ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

ART. 13

Organi

1. Organi dell'Associazione sono l'Assemblea dei soci, il Presidente, la Delegazione Nazionale, il Comitato Scientifico, la Commissione Esaminatrice, il Segretario Generale, il Tesoriere e il Collegio dei Probiviri.

ART. 14

Assemblea

1. Le decisioni dei soci, salvo quanto previsto dal successivo comma II del presente articolo, sono adottate mediante convocazione dell'Assemblea oppure mediante consultazione scritta; le decisioni sono adottate a maggioranza semplice dei votanti.
2. Le delibere relative alle modifiche del presente Statuto, al cambiamento dello scopo sociale, allo scioglimento anticipato o alla proroga della durata dell'Associazione sono adottate con la maggioranza assoluta dei soci.

ANCEP
Associazione Nazionale
Cerimonialisti Enti Pubblici

ART. 15

Funzionamento Assemblea

1. L'Assemblea è convocata su iniziativa della Delegazione Nazionale ove ritenuto opportuno e comunque almeno una volta all'anno in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto consuntivo.
2. La convocazione dell'Assemblea è fatta a cura della Delegazione Nazionale mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della prima e seconda convocazione, e l'elenco delle materie da trattare. Tale avviso deve essere inviato ai soci almeno 15 giorni prima della data fissata a mezzo fax o posta elettronica presso gli indirizzi che i soci stessi hanno comunicato al momento della richiesta di adesione e successive modifiche comunicate almeno 30 giorni prima della predetta data.
3. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza semplice dei presenti salvo che abbiano ad oggetto le delibere di cui all'art. 14 II comma.
4. L'Associazione delibera, con metodo assembleare, in merito all'approvazione del bilancio e del rendiconto, alla nomina delle cariche associative e alla loro eventuale revoca, relativamente agli indirizzi e direttive generali dell'Associazione, in merito ad eventuali modifiche del presente Statuto, al cambiamento dello scopo sociale, allo scioglimento anticipato o alla proroga della durata dell'Associazione.
5. L'Assemblea è presieduta dal Presidente della Delegazione nazionale; in caso di sua assenza o impedimento sarà presieduta dal Delegato più anziano in età.
6. L'Assemblea stessa designa, anche tra non soci, il Segretario di riunione.
7. È ammesso il voto per delega in misura non superiore a una sola delega per socio.

ART. 16

Consultazione scritta

1. Nel caso si opti per il sistema della consultazione scritta dovrà essere redatto apposito documento scritto, dal quale dovrà risultare con chiarezza:

– l'argomento oggetto della decisione;
– il contenuto in termini operativi della decisione e le eventuali autorizzazioni ad essa conseguenti;
– la menzione dell'eventuale parere del Comitato scientifico.

2. Copia di tale documento dovrà essere trasmessa a tutti i soci i quali entro i sette giorni successivi, o nel diverso maggior termine indicato nel documento, dovranno rinviare alla Associazione apposita dichiarazione scritta in calce alla copia del documento ricevuto, nella quale dovranno esprimere il proprio voto favorevole o contrario ovvero l'astensione. La mancanza di dichiarazione entro il termine equivale a voto di astensione.
3. Le trasmissioni previste nel presente comma potranno avvenire con qualsiasi mezzo e/o sistema di comunicazione che consenta un riscontro della spedizione e del ricevimento, compresi il fax e la posta elettronica. In questi ultimi casi le trasmissioni ai soci dovranno essere fatte al numero di fax e/o all'indirizzo di posta elettronica che risultano dall'elenco dei soci.

ART. 17

Deliberazioni

1. Le deliberazioni dell'Associazione sono constatate da verbale firmato dal Presidente, che contenga, tra l'altro, l'indicazione del numero dei soci favorevoli, contrari e astenuti, e comunicate a tutti i soci mediante e-mail o fax.

ART. 18

Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'Associazione ed è eletto dall'Assemblea tra i soci, presiede anche la Delegazione Nazionale ed è il legale rappresentante dell'Associazione.

ART. 19

Rappresentanza

1. La rappresentanza dell'Associazione in giudizio e di fronte ai terzi spetta al Presidente.

ART. 20

Delegazione Nazionale

2. La Delegazione Nazionale è eletta dall'Assemblea ed è composta da non meno di sette persone, scelte tra i soci e i soci senior, più il Presidente.
3. I componenti la Delegazione Nazionale rimangono in carica per tre anni, salvo revoca o dimissioni, e possono venire rieletti. Restano comunque in carica fino all'Assemblea che prevede il rinnovo delle cariche.

ART. 21

Compiti della Delegazione Nazionale

1. Alla Delegazione Nazionale sono riservati i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione senza limitazione alcuna, con la sola esclusione di quanto la legge, e il presente Statuto riservano inderogabilmente ai soci.
2. La Delegazione Nazionale nomina tra i suoi componenti uno o più Vicepresidenti.
3. La Delegazione Nazionale nomina il Segretario Generale, il Tesoriere, il Comitato Scientifico, la Commissione Esaminatrice e il Collegio dei Probiviri.

Ha facoltà di istituire Commissioni disciplinate nel regolamento dell'Associazione.

4. La Delegazione nazionale può costituire delle Delegazioni regionali, interregionali e/o di settore, con il compito di curare l'attività decentrata dell'Associazione.
5. Gli ex Presidenti partecipano a titolo consultivo alle riunioni della Delegazione Nazionale. L'ultimo ex Presidente in ordine temporale partecipa a titolo deliberativo e assume il titolo di Past President.

ART. 22

Decisioni della Delegazione Nazionale

1. Le decisioni della Delegazione Nazionale di regola sono adottate mediante riunione o mediante consultazione scritta anche per via telematica.
2. Le decisioni sono prese a maggioranza dei delegati.
3. In caso di parità dei voti prevarrà quello del Presidente.

ART. 23

Convocazione della Delegazione Nazionale

1. La Delegazione nazionale si riunisce per deliberare con metodo assembleare presso la sede sociale o in altro luogo, tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario e quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei suoi componenti.
2. Di regola la convocazione è fatta almeno 7 giorni prima dell'adunanza, salvo che nei casi d'urgenza nei quali può avvenire telefonicamente o per e-mail 3 giorni prima di quello della riunione.
3. Le riunioni sono valide anche senza le formalità di convocazione qualora siano presenti, personalmente o per delega, tutti i componenti la Delegazione nazionale.
4. Delle deliberazioni è redatto verbale sottoscritto dal Presidente.

ART. 24

Decisioni della Delegazione Nazionale mediante consultazione scritta

1. Nel caso si opti per il sistema della consultazione scritta, dovrà essere redatto apposito documento scritto, dal quale dovrà risultare con chiarezza:

– l'argomento oggetto della decisione;
– il contenuto in termini operativi della decisione e le eventuali autorizzazioni ad essa conseguenti;
– la menzione dell'eventuale parere del Comitato scientifico.

2. Copia di tale documento dovrà essere trasmessa a tutti i componenti i quali entro i sette giorni successivi, o nel diverso maggior termine indicato nel documento, dovranno trasmettere alla Associazione apposita dichiarazione scritta in calce alla copia del documento ricevuta, nel quale dovranno esprimere il proprio voto favorevole o contrario ovvero l'astensione. La mancanza di dichiarazione entro il termine equivale a voto di astensione.
3. Le trasmissioni previste nel presente comma potranno avvenire con qualsiasi mezzo e/o sistema di comunicazione che consenta un riscontro della spedizione e del ricevimento, compresa la posta elettronica. In questi ultimi casi le trasmissioni ai soci dovranno essere fatte all'indirizzo di posta elettronica che risulta dall'elenco dei soci.

ART. 25

Comitato Scientifico

1. Il Comitato scientifico è nominato dalla Delegazione Nazionale tra personalità autorevoli nell'ambito della cultura del cerimoniale e materie affini ed è composto da un numero non inferiore a 3 (tre) e non superiore a 7 (sette) membri.

ART. 26

Commissione Esaminatrice

2. La Commissione Esaminatrice è composta da un massimo di 5 membri, scelti dalla Delegazione Nazionale in prevalenza tra i soci senior o persone esterne all'Associazione; uno dei suoi membri funge da coordinatore su incarico della Delegazione nazionale.
3. La Commissione Esaminatrice esprime alla Delegazione Nazionale, su richiesta della medesima, un parere eventuale sulle richieste di adesione dei soci.
4. La Commissione Esaminatrice basa la propria valutazione sui curricula dei candidati ed eventualmente su un colloquio finalizzato a verificare la conoscenza da parte del candidato dell'organizzazione istituzionale e degli atti normativi che regolano il protocollo di Stato e le attività di rappresentanza.
5. La Commissione Esaminatrice, su richiesta della Delegazione Nazionale, può elaborare programmi di percorsi formativi ed altre iniziative culturali possibilmente a carattere innovativo da proporre ai soci.

ART. 27

Segretario Generale

1. Il Segretario generale opera per la realizzazione delle iniziative promosse dall'Associazione, coordinandosi con il Presidente e con la Delegazione Nazionale.

ART. 28

Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene i conti dell'Associazione e coadiuva il Presidente nella stesura del bilancio consuntivo e preventivo.

ANCEP
Associazione Nazionale
Cerimonialisti Enti Pubblici

ART. 29

Collegio Probiviri

1. Il Collegio dei Probiviri, nominato dalla Delegazione Nazionale, si compone di tre soci, uno dei quali ne assumerà la presidenza.
2. Sono demandate al Collegio dei Probiviri tutte le controversie che dovessero eventualmente sorgere in sede di interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente Statuto od altri temi attinenti al patto sociale, tra Associazione e Soci, ovvero tra Soci, che abbiano comunque per oggetto diritti disponibili e che non siano dalla Legge riservate all'esclusiva competenza dell'Autorità Giudiziaria. Il Collegio dei Probiviri ha il mandato di risolvere, sentite le parti, le indicate controversie, esaminandole senza formalità alcuna e formulando le sue determinazioni entro il termine massimo di trenta giorni. Il lodo del Collegio sarà inappellabile.
3. Ai Probiviri viene altresì richiesto di pronunciarsi in merito a questioni deontologiche connesse all'attività di cerimoniale e rappresentanza istituzionale.

Art. 30

Rimborso spese Organi Sociali

1. Ai componenti degli Organi Sociali spetta solo il rimborso delle spese preventivamente autorizzate, documentate ed effettivamente sostenute per ragioni del loro ufficio e nei limiti consentiti dalle effettive disponibilità finanziarie dell'Associazione.
2. Qualsiasi spesa può essere autorizzata soltanto se trova effettiva copertura nel fondo comune.

TITOLO V

NORME FINANZIARIE

ART. 31

Approvazione Bilanci

1. Gli esercizi sociali si chiudono al 31 dicembre di ogni anno.
2. La Delegazione Nazionale, su iniziativa del Tesoriere, entro il 31 marzo di ogni anno redige il rendiconto consuntivo accompagnato da una relazione sulla gestione e il bilancio preventivo dell'esercizio in corso. Il rendiconto consuntivo deve essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea entro il 30 aprile dell'anno successivo.

TITOLO VI

SCIOGLIMENTO - RINVIO ALLA LEGGE

ART. 32

Scioglimento

1. Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea, la quale provvederà alla nomina di uno o più liquidatori e delibererà in ordine alla devoluzione del patrimonio.
2. Il patrimonio dovrà essere devoluto ad una Associazione di volontariato senza scopo di lucro.

ART. 33

Rinvio alla Legge

1. Per tutto quanto non espressamente disposto dal presente Statuto, valgono le norme di Legge vigenti in materia.

REGOLAMENTO

DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE CERIMONIALISTI ENTI PUBBLICI

PREMESSA

ALL'ATTESTAZIONE PROFESSIONALE DI CERIMONIALISTA

La Legge n. 4/2013 avente per oggetto: "Disciplina delle professioni non organizzate in Ordini o Collegi", prevede un percorso di garanzia delle professioni poggiante essenzialmente sul ruolo delle Associazioni riconosciute dal Ministero dello Sviluppo Economico. Proprio alla luce di tale nuova normativa si è dato luogo ad un'attenta istruttoria ed all'adeguamento di documenti quali il Regolamento ed altre dotazioni dell'ANCEP (posta certificata, numero delle sedi, tipologia delle attività svolte ecc) in modo tale da far collimare la nostra realtà alle caratteristiche richieste dalla Legge n. 4/2013 cosicché la nostra Associazione, lo scorso febbraio, è stata riconosciuta e, conseguentemente, ammessa negli elenchi del Ministero dello Sviluppo Economico. A seguito dell'avvenuto inserimento in tale elenco, dunque, l'ANCEP è finalmente e formalmente abilitata a rilasciare l'Attestazione Professionale di Cerimonialista essendo divenuta a tutti gli effetti l'unica associazione in Italia che, può rilasciare tale Attestazione. L'attestazione ha validità biennale.

Ad ogni rinnovo d'iscrizione all'ANCEP i Soci dovranno richiedere contestualmente copia di detto documento che verrà attribuito in seguito alla verifica dello svolgimento del percorso di aggiornamento professionale previsto dal Regolamento associativo e che verrà attuato con una metodologia molto simile a quella già utilizzata da Ordini e Collegi. Per semplificare il passaggio dal precedente elenco unico agli attuali due elenchi, tutti gli iscritti in regola con i pagamenti della quota 2014 potranno richiedere l'Attestazione Professionale di Cerimonialista, che verrà attribuita, per il 2015, a seguito di assegnazione di 10 crediti formativi connessi alla frequenza sia ai Corsi che alla partecipazione ad incontri e seminari formativi promossi dall'Associazione.

Le attestazioni andranno richieste alla Presidenza ANCEP corredando l'istanza con l'indicazione del percorso formativo o dell'aggiornamento effettuato ed il versamento di euro 50,00 a copertura delle spese di produzione ed invio degli attestati.
Il presente Regolamento, approvato dalla Delegazione Nazionale ANCEP in seguito alla consultazione della Delegazione Nazionale del 25 giugno 2013 e nella riunione del Consiglio di Presidenza che si è svolta a Padova il 29 luglio 2013, disciplina aspetti operativi relativi a:

- compiti, funzioni e modalità di lavoro della Delegazione Nazionale e del Consiglio di Presidenza;
- compiti, funzioni e modalità di lavoro del Comitato scientifico;
- modalità di iscrizione all'Associazione e ammontare delle quote;
- modalità di svolgimento delle elezioni del Presidente e della Delegazione Nazionale durante l'Assemblea;
- modalità di attribuzione dei punteggi ai soci che partecipano alle iniziative formative dell'Associazione;
- Attestazione di Qualificazione Professionale (ex Legge n. 4/2013);
- condotta degli iscritti ANCEP e procedimenti disciplinari.

Bologna, 8 maggio 2015

ART. 1

Competenze della Delegazione Nazionale

1. L'Assemblea Ordinaria dei Soci ogni tre anni determina il numero dei componenti della Delegazione Nazionale. La Delegazione Nazionale è organo di gestione ed amministrazione delle attività dell'Associazione e ne è responsabile per tutto il territorio nazionale. Persegue gli scopi indicati all'art. 5 dello Statuto ed attua le decisioni assunte dall'Assemblea anche con documenti e mozioni di indirizzo politico.

2. La gestione delle attività sociali si svolge con il coordinamento e sotto il controllo del Presidente che rappresenta legalmente l'Associazione ed è assicurata collegialmente dal Consiglio di Presidenza nominato dalla Delegazione Nazionale fra i suoi componenti.
3. Sono competenze e responsabilità proprie della Delegazione Nazionale:

a) attribuire gli incarichi ai componenti della Delegazione Nazionale, nominare il Segretario Generale ed il Tesoriere ed attribuire incarichi speciali ad altri soci qualora se ne ravvisi l'opportunità e la necessità;
b) approvare, entro il 30 aprile di ogni anno, il rendiconto consuntivo dell'esercizio precedente predisposto dal Presidente e, qualora nominato, dal Tesoriere;
c) approvare, entro il 10 febbraio di ogni anno, il preventivo dell'esercizio annuale predisposto dal Presidente e, qualora nominato, dal Tesoriere;
d) deliberare sull'ammontare delle quote annuali di iscrizione;
e) deliberare sulle proposte di cancellazione per morosità nel pagamento di quote sociali e sulle proposte di cancellazione per decadenza avanzate dalla Commissione Esaminatrice Qualificazione Professionale.

ART. 2

Modalità di discussione e deliberazione

1. Tutti i membri della Delegazione Nazionale possono intervenire nella discussione su ciascun punto all'ordine del giorno.
2. Su ciascun punto all'ordine del giorno così come su altre materie, ove di volta in volta necessario, conclusa la discussione, il Presidente formula una proposta di delibera per la cui approvazione è richiesta la maggioranza semplice dei membri eletti e di diritto presenti alla riunione.
3. Su ciascuna delibera il componente dissidente ha facoltà di richiedere che la sua dichiarazione di voto sia registrata nel verbale della riunione.
4. Di ogni riunione sarà redatto un verbale, che verrà inviato a tutti i delegati.

ART. 3

Nomina e i compiti del Consiglio di Presidenza

1. Su proposta del Presidente, la Delegazione Nazionale nomina il Consiglio di Presidenza di cui fanno parte di diritto, insieme al Presidente, i Vicepresidenti ed i Past President.
2. Il Consiglio di Presidenza coadiuva il Presidente nell'organizzazione e nella gestione delle attività dell'Associazione dando conto alla Delegazione Nazionale dell'attività svolta.

ART. 4

Compiti e funzioni del Comitato Scientifico

1. Il Comitato è costituito da un Responsabile e da almeno altri due componenti.
2. Viene istituito un elenco di personalità rappresentative di Enti e/o Istituzioni e di esperti in materie affini al cerimoniale indicate d'intesa dalla Delegazione nazionale e dal Responsabile del Comitato Scientifico che di volta in volta potranno essere interpellati dal Responsabile del Comitato Scientifico su specifici temi.
3. I pareri richiesti dalla Presidenza ANCEP al Comitato saranno formulati dal suo Responsabile secondo le modalità che questi riterrà più opportune con il solo vincolo di citare le personalità che li hanno espressi e trasmessi in tempi reciprocamente congrui.
4. Il Responsabile del Comitato Scientifico partecipa di diritto alle assemblee dell'Associazione e può proporre punti da inserire all'ordine del giorno.

ART. 5

Iscrizione all'Associazione e ammontare delle quote

1. Il periodo utile ai fini del rinnovo della quota annuale di affiliazione all'ANCEP di ciascun anno in corso è compreso fra il 1° gennaio e il 31 marzo.

2. Al fine di formalizzare la propria istanza di rinnovo dell'iscrizione ad ANCEP, i Soci interessati sono tenuti a compilare con tutti i dati richiesti l'apposito modulo disponibile sul sito internet dell'Associazione. Tale modulo, debitamente compilato ed eventualmente corredato dagli allegati richiesti, dovrà successivamente essere inviato via mail all'indirizzo di posta elettronica segreteria@cerimoniale.net. La Delegazione Nazionale, espletati gli opportuni riscontri, invierà via mail tramite la Segreteria apposita comunicazione al Socio interessato invitandolo ad effettuare il versamento della quota associativa stabilita annualmente dalla Delegazione Nazionale. All'atto del pagamento da effettuarsi unicamente con bonifico bancario è obbligatorio indicare il nominativo del socio e la causale di riferimento (es. Bianchi Giuseppe - rinnovo quota associativa 2011) e inviare copia dell'avvenuto pagamento relativo al rinnovo della quota associativa al suddetto indirizzo mail.
3. Per i soci di nuova iscrizione è prevista una quota di accesso "una tantum" dell'importo di 100,00 (cento,00) euro previo invio dell'apposito modulo di adesione compilato in ogni sua parte con accluso il proprio curriculum professionale ed approvazione della suddetta richiesta da parte della Delegazione Nazionale. La quota associativa annua, al momento di 77,00 (settantasette,00) euro, può essere variata con deliberazione della Delegazione Nazionale.
4. Il non rinnovo della quota associativa per due anni consecutivi comporta la perdita della qualifica di socio e l'eliminazione dall'elenco degli iscritti. In caso di reiscrizione sarà necessario ripetere l'intero percorso pagando la quota di accesso e presentando la documentazione alla Commissione Esaminatrice.
5. I soci sono tenuti a notificare all'ANCEP eventuali variazioni logistiche (indirizzo, recapito telefonico, posizioni lavorative, ecc.) ed ogni ulteriore eventuale informazione necessaria per il costante e indispensabile aggiornamento dell'archivio.
6. In relazione all'adesione di Enti all'Associazione, si precisa che ANCEP rappresenta esclusivamente persone fisiche. Gli Enti aderiscono per supporto

all'Associazione e/o per ottenere servizi. L'eventuale pagamento della quota associativa annuale da parte dell'Ente di appartenenza è considerato da ANCEP come mero pagamento per conto del soggetto che ha fatto richiesta di adesione, a cui spettano tutti i diritti e i doveri dei soci. L'eventuale partecipazione di terzi, in assenza dell'avente diritto, assume una valenza puramente informale e di ausilio alla partecipazione. I rapporti associativi con Enti e Associazioni possono essere regolati da specifici accordi nei limiti posti dallo Statuto. Di norma la quota di adesione per gli Enti pubblici è così determinata: iscrizione di Giunte e Consigli Regionali: Euro 300,00 (trecento); iscrizione di Amministrazioni Comunali: Euro 100,00 (cento); iscrizione di Associazioni o altri organismi pubblici e privati: quota da determinarsi in sede di Delegazione Nazionale. Gli Enti locali, le Pubbliche Amministrazioni o altri soggetti pubblici/privati che vorranno aderire ad ANCEP versando la quota anzidetta potranno usufruire: di un servizio di consulenza gratuita su questioni di carattere generale concernenti il Cerimoniale; di un servizio di aggiornamento sui temi del Cerimoniale, tramite l'invio gratuito di tutte le pubblicazioni edite da ANCEP (Newsletter, Quaderni e altre eventuali pubblicazioni); della possibilità di fare partecipare ai corsi ANCEP i propri dipendenti alla tariffa scontata applicata ai Soci; della realizzazione, se richiesta, presso la propria sede, di una conferenza di presentazione dell'Associazione e delle principali tematiche relative al cerimoniale fatte salve, in tutto o in parte, le spese di realizzazione dell'evento da considerarsi comunque a carico dell'Ente richiedente; della pubblicazione, se richiesta, dello Stemma dell'Ente, sul sito internet di ANCEP in una sezione appositamente dedicata agli Enti partner.

Il comma 3 del presente articolo è stato modificato nella versione qui riportata con deliberazione della Delegazione Nazionale del 4 dicembre 2019 ed è entrato in vigore a far data dal 1° gennaio 2020. La Delegazione Nazionale, nella medesima seduta, ha altresì deliberato di sospendere il comma 6 del presente articolo già modificato nella versione qui riportata con deliberazione della Delegazione Nazionale del 15 dicembre 2017.

I commi 1, 2 e 3 sono stati modificati nella versione qui riportata con deliberazione della Delegazione Nazionale del 7 gennaio 2024.

ART. 6

Modalità di elezione degli organi sociali

1. Delega di voto: per favorire l'espressione del voto in occasione dell'Assemblea annuale ai soci con obiettive difficoltà a partecipare si riconosce il voto per delega. Il voto è limitato ad una sola delega per ciascuna votazione.
2. Candidatura ed elezione del Presidente: chiunque sia socio può presentare la propria candidatura depositando presso la Presidenza dell'assemblea in apertura dei lavori una richiesta sottoscritta da almeno cinque soci.
3. Candidature per la delegazione nazionale: per consentire una organica ed unitaria gestione dell'assemblea il voto per l'elezione dei componenti la Delegazione Nazionale si effettua su liste bloccate, contenenti un numero di candidati pari al numero previsto di eletti. I soci, pertanto, in raggruppamenti di almeno cinque persone, possono presentare liste composte da almeno sette candidati. Il voto per i componenti la Delegazione Nazionale viene espresso per lista. I presentatori delle candidature a Presidente e delle liste per la Delegazione Nazionale possono coincidere.
4. Esito del voto: risulteranno eletti il candidato a Presidente e la lista di delegati nazionali che otterranno la maggioranza semplice dei voti.

ART. 7

Elenchi dei "Soci ordinari", dei "Soci con attestazione" e dei "Soci Onorari"

1. Gli elenchi dei Soci sono due, denominati rispettivamente: "Soci ordinari" e "Soci con attestazione".
2. Nell'elenco dei "Soci" saranno inseriti coloro che si iscriveranno ex novo all'ANCEP. Per entrare a far parte dell'elenco "Soci ordinari" i richiedenti dovranno presentare all'atto della richiesta un curriculum.

3. Coloro che richiedessero l'ammissione all'elenco dei "Soci con attestazione" dovranno necessariamente seguire un percorso formativo che consenta loro di ottenere l'assegnazione di un totale di 50 punti/crediti.
4. Saranno inseriti nell'elenco dei "Soci con attestazione" esclusivamente coloro che avranno completato il percorso formativo.
5. Le condizioni essenziali per permanere iscritti nell'elenco dei "Soci con attestazione" sono:

a) il rinnovo regolare ed annuale dell'iscrizione;
b) maturare ogni anno almeno 10 punti/crediti formativi, che saranno attribuiti tenuto conto sia della frequenza ai Corsi, sia della partecipazione ad incontri e seminari formativi promossi dall'ANCEP.

6. Gli elenchi dei "Soci ordinari" e dei "Soci con attestazione" saranno resi pubblici attraverso la loro pubblicazione nel sito dell'ANCEP e saranno aggiornati semestralmente.
7. Tutti i "Soci con attestazione" che usano l'attestazione quale valore curriculare professionale dovranno comunicare agli utenti il proprio numero d'iscrizione all'ANCEP.
8. Professionisti o rappresentanti istituzionali, ovvero persone che per il proprio prestigio e spirito di servizio verso le Istituzioni e la comunità incarnino i valori del Cerimonialista ANCEP, possono essere insigniti del titolo onorifico di "Socio Onorario". Ogni componente della Delegazione Nazionale ha facoltà di proporre candidature che, per essere approvate, hanno bisogno del voto all'unanimità della Delegazione stessa. I Soci Onorari possono essere componenti del Comitato Scientifico ANCEP. Ove mai la condotta di un Socio Onorario cessi di essere coerente con i valori del Cerimonialista ANCEP, la Delegazione Nazionale, a maggioranza qualificata dei componenti, ha la facoltà di dichiarare decaduto il Socio Onorario.

Il presente comma è stato approvato dalla X *Assemblea Nazionale dei Soci* ANCEP *tenutasi a Roma il 20 maggio 2017*.

ART. 8

Modalità di attribuzione dei punteggi ai "Soci ordinari" ai fini dell'ottenimento della "Specializzazione ANCEP"

1. L'ANCEP attribuisce a coloro che parteciperanno ai corsi formativi organizzati direttamente dall'Associazione stessa i seguenti punteggi:

- 3 Crediti Formativi per i Corsi della durata di mezza giornata;
- 6 Crediti Formativi per i Corsi della durata di una giornata;
- 8 Crediti Formativi per i Corsi della durata di due giornate.

2. Per la partecipazione a seminari e convegni formativi promossi direttamente dall'Associazione saranno attribuiti i seguenti punti per ciascuna iniziativa:

- 2 Crediti Formativi per Seminari o Visite di studio della durata di mezza giornata;
- 4 Crediti Formativi per Seminari o Visite di studio della durata di una giornata;
- 4 Crediti Formativi per Seminari o Visite di studio all'estero della durata di una o più giornate.

   Identici punteggi vengono attribuiti anche ai docenti incaricati di tenere i suddetti Corsi purchè Soci in regola con il versamento della quota associativa.

3. Fra i corsi programmati annualmente possono essere inseriti anche corsi di varia natura per i quali, tuttavia, non sempre sarà previsto un punteggio utile ai fini dell'ottenimento dell'attestazione di "Specializzazione ANCEP".
4. L'attestazione dell'avvenuta partecipazione ai Corsi e per l'intera durata degli stessi è certificata dalle firme di presenza e dalla controfirma del docente.

I commi 1 e 2 del presente articolo sono stati modificati nella versione qui riportata con deliberazione della Delegazione Nazionale del 15 dicembre 2017. L'ultimo capoverso del comma 2 è stato aggiunto con deliberazione della Delegazione Nazionale del 29 gennaio 2018.

ART. 9

Riconoscimento della "Specializzazione ANCEP"

1. L'attestato di "Specializzazione ANCEP" verrà riconosciuto con il rilascio di un Attestato conseguente alla frequenza certificata ed al raggiungimento del punteggio complessivo di 50 punti.
2. L'attestazione ha validità biennale.
3. Ad ogni rinnovo di iscrizione i Soci dovranno richiedere il documento che verrà attribuito in seguito alla verifica dello svolgimento del percorso di aggiornamento professionale previsto dal Regolamento associativo.
4. Tutti gli Enti e/o strutture, sia pubbliche che private, aderenti all'ANCEP, usufruiranno di una speciale offerta riguardo i servizi formativi per i propri dipendenti o soci il cui ammontare verrà definito di anno in anno dall'Assemblea Nazionale dell'ANCEP.
5. A tal fine gli Enti e/o strutture sia pubbliche che private sono tenuti a fornire preventivamente all'ANCEP l'elenco nominativo dei partecipanti ai Corsi e o alle iniziative formative per ciascuno dei quali verrà trattenuta la quota associativa per l'anno di riferimento mentre il restante della somma pattuita verrà introitata da ANCEP a copertura dei servizi come concordato.

ART.10

Istituzione dell'Elenco dei Cerimonialisti ANCEP

1. La gestione di quanto previsto dai commi precedenti è affidata alla Commissione Esaminatrice.
2. Nello spirito della Formazione Permanente del Cerimonialista ai sensi del Codice deontologico; la Delegazione Nazionale offrirà, agli iscritti all'Elenco, ulteriori proposte di specializzazione e perfezionamento, e richiederà ai medesimi, ogni biennio, un riscontro sull'attività svolta.

ART.11

Condotta degli iscritti ANCEP e procedimenti disciplinari

1. In base all'articolo 29 dello Statuto, è compito dei Probiviri vigilare sull'osservanza da parte degli iscritti ANCEP dello Statuto e su tutte le controversie che dovessero eventualmente sorgere in sede di interpretazione, applicazione ed esecuzione dello Statuto od altri temi attinenti al patto sociale, tra Associazione e Soci, ovvero tra Soci, che abbiano comunque per oggetto diritti disponibili e che non siano dalla Legge riservate all'esclusiva competenza dell'Autorità Giudiziaria.
2. Il Collegio dei Probiviri ANCEP esercita autonomamente la sua funzione di vigilanza con poteri di indagine e può richiedere agli iscritti informazioni su fatti specifici; compie accertamenti ed atti istruttori sulla base di esposti presentati da iscritti o da parti non iscritte all'Associazione; delibera i provvedimenti motivati di richiamo, censura, sospensione, radiazione nei confronti di iscritti.

CODICE DEONTOLOGICO
DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE CERIMONIALISTI ENTI PUBBLICI

PREMESSA

ANCEP esige dai propri associati l'osservanza delle raccomandazioni etiche e dei comportamenti espressi in questo codice di comportamento professionale che vuole costituire una guida ed un orientamento per i Cerimonialisti e si fonda su valori e principi comuni dei Soci della nostra Associazione i quali, aderendo ad essa, si impegnano ad accettarli e rispettarli in ogni momento dello svolgimento della loro attività professionale.
È basato su un profondo rispetto per le Istituzioni pubbliche e un elevato senso di servizio nei confronti degli Enti pubblici nel loro insieme a partire da quello nel quale/per il quale si lavora. Elemento essenziale di questo Codice è la piena e totale condivisione di quanto contenuto nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche" del 2006/2008. Dal punto di vista professionale ANCEP, consapevole dell'importanza di tutelare e valorizzare l'attività del Cerimonialista, impegna i propri soci a mantenersi informati e aggiornati sulle norme relative alla professione e sulle modalità pratiche conseguenti; li impegna inoltre a perseguire attivamente la propria crescita culturale e formativa nel settore, al fine di accrescere costantemente la propria professionalità, e ad operare con alti livelli di professionalità, integrità, senso di responsabilità, aggiornando e migliorando costantemente le proprie competenze, anche attraverso frequenti aggiornamenti.

ART. 1

1. Il socio ANCEP, nella sua attività professionale, è guidato da un elevato senso del servizio al pubblico nel suo insieme, e non esclusivamente a singoli soggetti specifici.

ANCEP
Associazione Nazionale
Cerimonialisti Enti Pubblici

ART. 2

1. Il socio ANCEP si impegna esplicitamente a rispettare quanto contenuto nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche" del 2006/2008.

ART. 3

1. Il socio ANCEP si impegna a rispettare le norme relative alla tutela della privacy (D. Lgs. n.196/2003) e, se dipendente di Ente pubblico, si impegna a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 che, emanato ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, indica i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

ART. 4

1. Il socio ANCEP si impegna esplicitamente a non utilizzare la propria posizione e il proprio ruolo per scopi personali, di propaganda politica o partitica e, più in generale, per scopi diversi da quelli connessi alla miglior valorizzazione del ruolo e dell'immagine dell'ente per il quale opera, mettendosi sempre nella posizione di potere giustificare le proprie azioni e le proprie decisioni a tutte le parti interessate e, se necessario, anche al pubblico più vasto.

ART. 5

1. Il socio ANCEP si impegna a sostenere l'Associazione, a riconoscerne i principi fondanti e lo Statuto.

ART. 6

1. Il socio ANCEP si impegna ad operare con professionalità e ad arricchire ed aggiornare le proprie competenze relativamente al proprio settore di attività.

NORME

STATUTARIE, REGOLAMENTARI E DEONTOLOGICHE ANCEP

1. Statuto ANCEP . . . . . pag. 2

2. Regolamento ANCEP . . . . . pag. 16

3. Codice Deontologico ANCEP . . . . . pag. 27

AVVERTENZA

Il testo dello Statuto ANCEP qui riprodotto, è copia conforme all'originale registrato in data 28 settembre 2007 al n. 4427 – Serie Atti Privati – presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio di Venezia 1.

Eventuali modifiche ed aggiunte rispetto il testo originario sono sempre segnalate con indicazione della data di relativa deliberazione da parte della Delegazione Nazionale.

Per ulteriori informazioni:

segreteria@cerimoniale.net