



ISTITUTO NAZIONALE BIOARCHITETTURA®  
REGOLAMENTO GENERALE

entrato in vigore il 01/08/2008  
Testo coordinato con le modifiche apportate da:  
DN19/10/2012  
DN27/01/2014  
DN29/01/2018

## **CAPITOLO I - STRUTTURA SOCIALE**

1	AMBITI DI APPLICAZIONE	
	1.1 Validità del Regolamento .....	7
	1.2 Adeguamenti .....	7
2	SOCI	
	2.1 Soci Effettivi .....	7
	2.2 Soci Onorari .....	7
	2.3 Soci Aderenti ad una Sezione.....	7
	2.4 Soci Esperti .....	7

## **CAPITOLO II - NORME GENERALI**

1	ORGANISMI E STRUTTURE	
	1.1 Strutture interne.....	7
	1.2 Incompatibilità .....	9
	1.3 Presidenza .....	9
	1.4 Segreteria.....	9
	1.5 Tesoreria.....	9
2	PROCEDURE	
	2.1 Assemblee .....	11
	2.2 Decisioni .....	11
	2.3 Verbali .....	11
	2.4 Deleghe .....	11
	2.5 Cooptazioni .....	13
	2.6 Uso del termine Bioarchitettura® .....	13
	2.7 Immagine coordinata.....	13

## **CAPITOLO III STRUTTURE TERRITORIALI**

1	1 SEZIONI	
	1.1 Competenze territoriali e Sede .....	13
	1.2 Aderenti alla Sezione .....	15
	1.3 Regolamento di Sezione.....	15
	1.4 Direttivo .....	15
	1.5 Elezioni .....	15
2	ATTIVITÀ DELLE SEZIONI	
	2.1 Generalità .....	17
	2.2 Iniziative.....	17
	2.3 Contributi e Sponsorizzazioni .....	17
	2.4 Gestione contabile e fiscale.....	17
3	ADEMPIMENTI	
	3.1 Libri sociali .....	19
	3.2 Documento riepilogativo.....	19
	3.3 Bilanci .....	19
	3.4 Quote ordinarie.....	19
4	COORDINAMENTI REGIONALI	
	4.1 Generalità .....	19
	4.2 Attività.....	21
	4.3 Coordinatore Regionale.....	21

## **CAPITOLO IV LIVELLO NAZIONALE**

1	DIRETTIVO NAZIONALE	
	1.1 Compiti.....	21
	1.2 Responsabili Territoriali.....	21
	1.3 Commissioni .....	23
2	COLLEGIO DEI REVISORI	
	2.1 Nomina.....	23
	2.2 Deliberazioni .....	23
	2.3 Competenze .....	23
3	CONGRESSO	
	3.1 Competenze .....	23
	3.2 Delegati .....	23
	3.3 Elezioni .....	25

### **Sede legale**

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

## **CAPITOLO V ATTIVITÀ PRINCIPALI**

1	FORMAZIONE	
	1.1	Percorso Formativo Unificato .....25
	1.2	Articolazione .....25
	1.3	Attuazione .....25
2	CERTIFICAZIONE	
	2.1	Finalità generali.....27
	2.2	Elenco Esperti .....27
	2.3	Ammissione all'Elenco Esperti.....27
	2.4	Prerogative del Socio Esperto .....27
	2.5	Timbro nominativo .....27

## **CAPITOLO VI DECADENZE E PROVVEDIMENTI**

1	SOCI	
	1.1	Decadenza .....29
	1.2	Responsabilità .....29
	1.3	Provvedimenti .....29
2	MEMBRI	
	2.1	Motivi di Decadenza .....29
	2.2	Procedure di Decadenza .....29
3	SEZIONI	
	3.1	Sospensione ed Estinzione .....29
	3.2	Inefficienze, inadempienze, scorrettezze.....31
	3.3	Procedure.....31
	3.4	Ripristino della Sezione .....31
4	RISOLUZIONE CONTRASTI	
	4.1	Ricorsi .....31

### **Sede legale**

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

## **CAPITOLO I - STRUTTURA SOCIALE**

### **1 AMBITI DI APPLICAZIONE**

#### **1.1 Validità del Regolamento**

Il presente Regolamento costituisce applicazione delle norme statutarie, riferimento normativo generale all'interno dell'Istituto, guida per l'operatività e la stesura dei Regolamenti Interni. Costituisce aggiornamento e sostituzione di precedenti regolamentazioni e può essere modificato solo con i voti di due terzi dei voti del Direttivo Nazionale.

#### **1.2 Adeguamenti**

Entra in vigore, dopo delibera di adozione del Consiglio Direttivo Nazionale e con la sua pubblicazione sul sito internet ufficiale dell'istituto; da quel momento si considera modificata ogni norma subordinata, precedentemente adottata, che evidenzia contrasti con il presente Regolamento Generale.

A partire dalla data di pubblicazione si intendono in particolare abrogate non più operanti eventuali norme di Regolamenti di Sezione in contrasto; l'adeguamento formale e sostanziale avviene d'ufficio a cura del rispettivo Presidente di Sezione.

### **2 SOCI**

#### **2.1 Soci Effettivi**

Sono soci le persone fisiche che condividono le finalità statutarie, si impegnano per la loro diffusione e assolvono le previste contribuzioni.

La richiesta d'associazione all'Istituto, corredata da breve curriculum, viene rivolta alla Segreteria Nazionale cui spettano i diritti di accettazione e di registrazione una tantum, la quota associativa annuale, nonché l'assegnazione del Numero d'ordine progressivo su scala nazionale.

Entro 10 giorni dall'accettazione della domanda, la nuova iscrizione viene segnalata alla sezione territorialmente più vicina; simmetricamente richieste d'associazione all'Istituto pervenute alla Sezione vanno girate entro 10gg. alla Segreteria Nazionale.

#### **2.2 Soci Onorari**

Il Congresso, su indicazione del Direttivo Nazionale o di un Direttivo di Sezione, può attribuire la qualifica di Socio Onorario a personalità che si siano adoperate per l'attuazione e la diffusione delle finalità statutarie. Il Socio Onorario non è tenuto al versamento una tantum dei diritti di registrazione e gode a livello di Sezione, degli stessi diritti del Socio Effettivo. La qualifica di Socio Onorario è sottoposta a riconferma annuale da parte del Congresso nazionale.

#### **2.3 Soci Aderenti ad una Sezione**

Soci Effettivi e Soci Onorari hanno diritto a partecipare all'attività di una sola Sezione per volta aderendovi e condividendone gli impegni. L'adesione ad una Sezione costituisce attività a favore dell'Istituto.

#### **2.4 Soci Esperti**

Sono Soci Esperti i Soci Effettivi inseriti nell'Elenco Nazionale Esperti in Bioarchitettura e pertanto autorizzati ad attestare verso terzi le caratteristiche ecologiche di propri elaborati. Solo questi Soci possono attribuirsi il titolo di "Esperto in Bioarchitettura®".

## **CAPITOLO II - NORME GENERALI**

### **1 ORGANISMI E STRUTTURE**

#### **1.1 Strutture interne**

L'Istituto è un Organismo unitario a sua volta strutturato in Organismi territoriali chiamati Sezioni.

La gestione dei singoli Organismi avviene attraverso Strutture interne quali il Direttivo, il Collegio dei Revisori, i Coordinamenti Regionali dei Presidenti, a cui si aggiungono eventuali Commissioni e Delegazioni.

Ogni Direttivo al proprio interno assegna le Cariche Sociali relative a Presidenza, Segreteria, Tesoreria, che non possono essere cumulate.

#### **Sede legale**

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

## 1.2 Incompatibilità

E' incompatibile la carica di Membro del Direttivo e Revisore dei Conti nella stessa Struttura così come la carica di Membro nel Direttivo in Strutture diverse. L'eletto decide sul momento quale carica ricoprire e contestualmente decade da altre cariche non compatibili. Negli Organismi elettivi non sono ammesse ad alcun titolo riserve di posti.

## 1.3 Presidenza

Ogni Struttura è guidata da un Responsabile che, rispetto alle competenze e all'ambito territoriale di riferimento, la rappresenta verso gli altri Organismi e verso terzi, ne ha la firma in contratti e convenzioni, è garante della correttezza delle procedure ed ha il diritto /dovere di garantire l'espletamento degli obblighi connessi con l'Organismo presieduto e comunque da questo assunti.

Il Responsabile, che assume il titolo di Presidente, adotta i provvedimenti d'urgenza da sottoporre a ratifica alla prima riunione utile della Struttura rappresentata; può nominare un Vicepresidente che lo coadiuva e lo sostituisce su delega o in caso di assenza.

In particolare è responsabile:

- degli atti, degli adempimenti e di ogni conseguenza amministrativa e legale connessa agli impegni assunti;
- dell'applicazione della normativa in vigore;
- dei rapporti con i soci e della comunicazione interna ed esterna;
- dell'attuazione delle decisioni validamente prese dai Membri della Struttura di riferimento.

Il Responsabile attua il corretto ed efficiente funzionamento organizzativo della Struttura mediante:

- il coordinamento delle Cariche sociali;
- l'attribuzione di Deleghe specifiche ai soci, definendone modi e tempi di attuazione;
- la verifica e nel caso la risoluzione delle situazioni in cui non vengano rispettati i modi e i tempi degli impegni a qualunque titolo assegnati e assunti.

## 1.4 Segreteria

Ogni Segreteria è gestita da un Segretario che è responsabile di:

- conservazione, aggiornamento e consultabilità della documentazione ufficiale prodotta e in particolare di Registro Soci, Registro Verbali, Registro Protocollo, Convenzioni
- adeguamento della modulistica alla normativa e alle opportunità organizzative;
- aggiornamento dell'Elenco Soci rispetto al numero d'ordine, alle cariche sociali e alla loro partecipazione attiva;
- coordinamento della comunicazione interna ed esterna;
- stesura dei verbali;
- organizzazione delle riunioni, delle Assemblee e dei Congressi, compreso gli adempimenti elettorali.

A tal fine mantiene il coordinamento e agisce in convergenza con le altre cariche istituzionali di volta in volta coinvolte.

## 1.5 Tesoreria

Con riferimento alla Struttura di riferimento, il Tesoriere è responsabile:

della redazione contabile e amministrativa dei bilanci annuali che in tempo utile presenta per approvazione rispettivamente al Direttivo, ai Revisori dei conti e all'Assemblea Generale.

Opera con firma disgiunta sul conto corrente di riferimento;

coordina la gestione e lo sviluppo delle risorse finanziarie e in particolare accerta che le voci di spesa si mantengano nel quadro delle disponibilità economiche;

supporta sotto il profilo economico le varie iniziative e la loro attuabilità occupandosi dei pagamenti, delle entrate e delle riscossioni;

ha diritto di veto su attività non ammissibili sotto il profilo economico, amministrativo e fiscale.

## 2 PROCEDURE

### 2.1 Assemblee

Ogni Organismo trova nella propria Assemblea Generale, convocata almeno annualmente in Assemblea Ordinaria, l'Organo decisionale di riferimento più alto.

L'Assemblea Generale decide le linee programmatiche, approva i bilanci preventivi e consuntivi, preventivamente approvati dal rispettivo Direttivo e ratificati dai rispettivi Revisori dei conti,

#### Sede legale

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

provvede alla nomina dei membri del proprio Direttivo e dei propri Revisori dei conti. Non discute pubblicamente di questioni riferite ad un singolo socio.

Le Assemblee si intendono costituite in prima convocazione con la maggioranza degli aventi diritto, in seconda convocazione con qualunque numero; deliberano con la maggioranza dei presenti; ogni Membro dell'Assemblea presente può essere portatore di una sola delega.

Le convocazioni delle Assemblee Generali avvengono con congruo anticipo; si ritengono valide le convocazioni avvenute via fax o via email purché testimoniate dai riscontri di ricezione.

## 2.2 Decisioni

Ogni Organismo e ogni Struttura possono prendere esclusivamente le decisioni che ricadono nell'ambito delle proprie competenze e deliberano a maggioranza degli aventi diritto; il Presidente prevale in caso di parità.

Ogni Struttura viene convocata mediante convocazione scritta da parte del suo Responsabile o invia straordinaria su richiesta motivata della maggioranza dei suoi Membri.

Le decisioni possono essere portate a valutazione dei Membri anche mediante proposta scritta.

Si ritiene consenziente il Membro che non dia scontro entro 15gg. Dal ricevimento della proposta.

Tu e le decisioni vanno trascritte su apposito Registro con fogli numerati. Le decisioni non verbalizzate sono nulle a tutti gli effetti.

Relativamente a ogni atto e/o iniziativa non in contrasto con le norme vigenti, che necessiti di preventiva autorizzazione interna da parte di Struttura di coordinamento, concertazione, indirizzo o verifica, si applica la norma del silenzio assenso, trascorsi 15gg. dal ricevimento della relativa comunicazione.

## 2.3 Verbali

Le comunicazioni ufficiali vanno stese su carta intestata e registrate in entrata e/o in uscita con oggetto, data e numero d'ordine progressivo nell'apposito Registro protocollo, la cui corretta compilazione e conservazione è demandata alla Segreteria dello specifico Organismo. Tutte le decisioni vanno verbalizzate; i verbali riportano:

- data, ora e luogo di inizio della riunione, ordine del giorno;
- elenco membri presenti, eventuali deleghe; nel caso di Organismi elettivi, anche elenco assenti giustificati ed elenco assenti ingiustificati;
- chiara definizione delle delibere assunte con indicazione di eventuali incarichi assegnati e dei rispettivi Responsabili;
- ratifica di iniziative prese da Responsabili in stato d'urgenza;
- su richiesta di singoli membri ne riporta la relativa posizione;
- nelle votazioni, quantificazione di maggioranze, minoranze e astensioni; in caso di parità, il voto di chi presiede la riunione vale il doppio;
- elenco di eventuali allegati, che vanno progressivamente numerati;

Il verbale si conclude con l'ora di chiusura e la firma dell'estensore e di chi ha presieduto la riunione, a cura del quale va trasmesso entro 15giorni dalla data di chiusura alla Sede Operativa Centrale; nel caso di compilazione online, l'obbligo si intende contestualmente assolto.

Copia di convenzioni e accordi deve sempre essere allegata al verbale di riferimento.

## 2.4 Deleghe

Un Organismo o un Responsabile di Organismo può delegare proprie mansioni e competenze rispettivamente ad altri Organismi o Soci di pari o inferiore livello decisionale.

La Delega può essere di settore o finalizzata all'attuazione di una specifica iniziativa.

Ogni Delega comporta per il Delegato obbligo di rendicontazione e chiara definizione degli obiettivi, dei passaggi operativi e dei tempi; ogni Delegato di settore, a decorrere dal momento dell'assunzione di responsabilità e/o delega, è tenuto a:

- concordare con il Delegante e mantenere costantemente aggiornato l'elenco degli impegni assunti e le relative scadenze operative;
- svolgere con diligenza e tempestività gli impegni connessi alla Delega relazionando al Delegante circa lo svolgimento di questi e segnalando per tempo ogni eventuale impedimento o ritardo.

Mancanze, ritardi o inadeguatezze di rendiconto e/o di attività conseguono l'obbligo di revoca della Delega mantenendo ai delegati ogni responsabilità conseguente all'azione compiuta.

## 2.5 Cooptazioni

Ove un Membro di una Struttura per qualsiasi motivo debba essere sostituito, si procede ove possibile a cooptazione mediante decisione assunta con la maggioranza di 2/3 degli aventi diritto.

### Sede legale

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

Nel caso in cui il numero dei cooptati dovesse divenire pari o superiore a quello dei membri eletti, la Struttura si intende decaduta e si procede a seconda dei casi a nuove elezioni o nomine.

## 2.6 Uso del termine Bioarchitettura®

Il termine Bioarchitettura è riservato alle Istituzioni dell'Istituto in documenti di propria competenza. Ogni uso e/o autorizzazione del termine che comporti riflessi commerciali è sempre interdetto ai Soci. In dibattiti, conferenze, articoli, curricula, ecc. i Soci Effettivi ed i Soci Onorari possono utilizzare tale termine solo evidenziando la propria appartenenza e qualifica sociale e, se lo ritengono, anche le eventuali cariche ricoperte. È vietata l'attribuzione al proprio nome di generiche rappresentanze o riferimenti generici e non meglio specificati all'Istituto Nazionale Bioarchitettura.

In ogni caso, anche per gli utilizzi consentiti, ogni Socio, ogni Struttura ed ogni Organismo è tenuto a far seguire il segno ® al termine "Bioarchitettura".

Materiale divulgativo o pubblicitario, pubblicazioni, stampati, attestati, diplomi, certificati, tessere, timbri col termine Bioarchitettura® emessi a qualunque titolo dalle Sezioni o dai Collegi Regionali necessitano di preventiva approvazione del Livello Nazionale.

Ogni patrocinio viene rilasciato per iscritto dal Presidente Nazionale direttamente o da altri su sua delega sulla base di una richiesta scritta proveniente dal Responsabile legale della specifica iniziativa in oggetto.

Ogni Sezione è responsabile nella propria area di pertinenza, del corretto uso del termine e quindi pone in atto strumenti ed azioni per scoraggiare ed impedire inesattezze e abusi, segnalando comunque l'evento e l'azione intrapresa alla Segreteria Nazionale.

## 2.7 Immagine coordinata

La coerenza dell'immagine, la correttezza ideologica e la qualità della divulgazione costituiscono, nella comunicazione esterna, elementi di centrale importanza per il riconoscimento scientifico e culturale dell'Istituto e quindi trovano opportuno coordinamento a livello nazionale. Logo, diciture e simboli sono unificati ed ufficiali; l'immagine grafica è coerente e coordinata.

Il corretto utilizzo della terminologia e dell'immagine viene coordinato e gestito a livello centrale da un apposito Delegato all'immagine coordinata che sovrintende anche alle procedure di verifica di rispondenza ai modelli grafici predefiniti e all'approvazione del materiale a qualunque titolo divulgato.

# CAPITOLO III STRUTTURE TERRITORIALI

## 1 1 SEZIONI

### 1.1 Competenze territoriali e Sede

Le Sezioni costituiscono prioritario strumento di diffusione e di radicamento nelle diverse realtà territoriali, pertanto ne sostiene l'impegno e ne incentiva l'azione. La Sezione ha competenze primarie nell'ambito provinciale di riferimento. può proporre iniziative rivolte ad ambito può ampio di quello provinciale mediante ratifica preventiva da parte del Livello Nazionale, stimolando il coinvolgimento sul piano organizzativo del Coordinamento Regionale eventualmente presente e del Livello Nazionale.

Iniziative di interesse nazionale attuate in una provincia in cui sia attiva una Sezione e/o un Coordinamento Regionale devono stimolarne il coinvolgimento sul piano organizzativo.

L'istituzione di una Sezione è subordinata ad opportunità territoriali e dall'approvazione della bozza di Regolamento Interno di Sezione da parte del Direttivo Nazionale.

In situazioni di densità demografica e/o vastità del territorio provinciale, il Direttivo Nazionale può autorizzare l'istituzione di ulteriori Sezioni nel medesimo ambito provinciale.

La sede di ogni Sezione viene stabilita dal rispettivo Direttivo di Sezione in località aperta a tutti i Soci secondo orari definiti e notificati agli stessi, segnalata all'esterno mediante apposita targhetta disgiunta da quella di eventuali entità coabitanti, possibilmente collocata nel capoluogo di Provincia in sede pubblica e centrale.

### 1.2 Aderenti alla Sezione

La consistenza minima inderogabile di ogni Sezione è di 10 Soci Effettivi, oltre Onorari Aderenti; il numero dei Soci Aderenti viene computato al 30 giugno di ciascun anno. In mancanza di comunicazione al riguardo da parte della Sezione e/o se il numero dei Soci è inferiore alle 10 unità, il Direttivo di Sezione si intende decaduto e la Sezione sciolta.

Il mancato versamento della quota sociale al 30 giugno di ogni anno da parte del Socio Aderente ne determina l'automatico decadimento e quindi la cancellazione dall'elenco, senza diritti a pretesa

#### Sede legale

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

alcuna; eventuale reiscrizione comporta nuova domanda scritta e decorre solo a partire dalla data di accettazione e verbalizzazione da parte del Direttivo di Sezione.

Persone fisiche possono aderire come Simpatizzanti per un periodo massimo di un anno non rinnovabile all'attività di una Sezione, che ne regola criteri e modalità contributive. Simpatizzanti non godono di elettorato attivo né passivo .

### 1.3 Regolamento di Sezione

La vita di ogni Sezione è regolata da un Regolamento di Sezione unificato a livello nazionale; in funzione di specifiche esigenze locali l'Assemblea di Sezione può inoltrare richiesta al Direttivo Nazionale per introdurre nel proprio Regolamento specifici adeguamenti che comunque non possono essere in contrasto con quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento Generale.

Ogni Sezione ha autonomia amministrativa gestita da Organi Responsabili e di Verifica interni, con proprio c/c a firma disgiunta del Presidente e del Tesoriere.

La Sezione e le sue cariche, nelle comunicazioni esterne, vanno individuate dal nome della regione seguito da quello della provincia (es. Tesoriere Bioarchitettura® Lazio, Sezione di Latina, contraibile in Tesoriere Bioarchitettura® Latina).

### 1.4 Direttivo

La gestione della Sezione è demandata al Direttivo di Sezione che rimane incarica per tre anni.

La consistenza del Direttivo eletto internamente alla Sezione, decisa dall'Assemblea dei soci in maniera adeguata al numero dei Soci Effettivi e Onorari aderenti, varia da un minimo di 5 membri ad un massimo di 9. Il Direttivo deve riunirsi e verbalizzare la riunione almeno 3 volte l'anno.

Il Direttivo attribuisce al proprio interno le cariche sociali di Presidente, Segretario, Tesoriere.

### 1.5 Elezioni

La gestione e la responsabilità delle elezioni sono del Presidente uscente o, in mancanza, del Responsabile d'Area di riferimento.

Nella procedura istitutiva godono di diritto attivo e passivo tutti i Soci Effettivi e Onorari che abbiano precedentemente già accantonato la quota di adesione alla istituenda Sezione per l'anno in corso.

Nella procedura di rinnovo, il voto passivo è goduto da tutti i Soci Effettivi e Onorari che hanno versato la quota sociale per l'anno in corso; quello attivo e passivo dai Soci Effettivi e Onorari in regola per almeno due annualità contributive.

Eventuali discostamenti da tali prescrizioni determinano la invalidità delle elezioni.

Le elezioni sono valide con la partecipazione di 2/3 dei soci aventi diritto.

Almeno 60gg. prima della data di rinnovo delle cariche il Presidente o il Direttivo di Sezione in carica apre il periodo elettorale comunicandone la data a tutti i soci attivi nella provincia di riferimento e al rispettivo Responsabile d'Area.

Mancanza di tale comunicazione costituisce situazione di richiamo grave per il Presidente in carica. A 30 giorni dalla scadenza, le procedure elettorali vengono avocate dal rispettivo Responsabile d'Area. In ogni caso se per qualunque motivo a naturale scadenza del Direttivo non si procede a rinnovo delle cariche, la Sezione si intende automaticamente sospesa, con interdizione di ogni attività.

## 2 ATTIVITÀ DELLE SEZIONI

### 2.1 Generalità

Le Sezioni svolgono attività culturale e formativa all'interno della provincia di appartenenza.

Ogni Sezione, nel quadro della normativa vigente e dei principi della Bioarchitettura, gode di ampia autonomia scientifica, culturale, operativa ed amministrativa.

Le Sezioni non possono certificare prodotti né organizzare o collaborare ad iniziative ritenute dal Direttivo Nazionale potenzialmente concorrenziali.

### 2.2 Iniziative

Il rapporto tra Livello Nazionale e Sezioni si sviluppa attraverso il rispettivo Responsabile di Area, che si mantiene costantemente aggiornato sull'andamento delle situazioni locali.

Ogni Sezione è tenuta a porre nel Calendario Annuale e ad attuare almeno una iniziativa all'anno.

Sono Iniziative Ordinarie quelle inserite nel Calendario Annuale delle Attività Ordinarie, approvato dall'Assemblea generale.

Sono Iniziative Straordinarie quelle non inserite nel Calendario e decise nel corso dell'anno.

#### Sede legale

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

Ogni iniziativa, per essere valida, deve essere preventivamente deliberata e verbalizzata e i verbali devono essere trasmessi al Livello Nazionale almeno 15gg. prima dell'assunzione di impegni, ratifica di accordi, stipula di convenzioni, comunicazioni esterne.

Ogni pubblicazione inerente l'iniziativa viene trasmessa in bozza al Livello Nazionale con anticipo di almeno 15giorni.

Attuazione di iniziative o pubblicazioni senza preventiva trasmissione di comunicazione in tempi utili determina grave inadempienza da parte del Presidente di Sezione.

Nei limiti delle proprie attribuzioni le Sezioni possono attuare singole iniziative in collaborazione con Enti ed Istituzioni operanti a corrispondente dimensione territoriale.

Nello spirito di apertività che caratterizza l'Istituto, non sono consentite collaborazioni aventi carattere continuativo con partiti politici o strutture politicamente caratterizzate.

### 2.3 Contributi e Sponsorizzazioni

La Sezione, a seguito di specifica delibera verbalizzata dal Direttivo di Sezione, può chiedere di ricevere e gestire contributi dalle amministrazioni pubbliche comprese nella provincia di competenza.

La richiesta di contributi e/o sostegni a Enti ed Amministrazioni regionali deve essere preventivamente segnalata per iscritto al rispettivo Collegio Regionale.

Azioni di pubblicizzazione o simili, si intendono sponsorizzazioni e fiscalmente costituiscono attività commerciale.

### 2.4 Gestione contabile e fiscale

La Sezione risponde sempre direttamente degli atti amministrativi e degli adempimenti di legge connessi al suo operato.

L'attività commerciale comporta obblighi amministrativi e fiscali che possono essere assolti direttamente dalla Sezione mediante apertura di partita IVA.

La decisione di apertura e chiusura della partita Iva è di pertinenza del rispettivo Direttivo di Sezione, attraverso decisione verbalizzata. Le sezioni dotate di partita IVA devono allegare alla trasmissione annuale dei bilanci anche copia dell'ultima dichiarazione IVA.

La gestione contabile e fiscale può essere delegata alla Tesoreria Nazionale, con oneri calcolati sulla base delle specifiche entrate, mantenendosi alla Sezione la responsabilità economica dell'iniziativa.

La gestione contabile e fiscale può essere attuata in collegamento operativo con entità esterne che offrano garanzie di correttezza e condivisione degli obiettivi generali; i relativi accordi vanno deliberati dal Direttivo di sezione e fanno di volta in volta riferimento ad una specifica azione.

## 3 ADEMPIMENTI

### 3.1 Libri sociali

Ogni Sezione si dota di Registro Soci, Registro Verbali e Registro Protocollo, tenuti aggiornati e custoditi a cura del Segretario e sotto la responsabilità del Presidente nella Sede della Struttura, consultabili dai Soci e verificabili dai Responsabili d'Area.

Entro il 28 febbraio di ciascun anno, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno il Presidente di Sezione trasferisce alla Sede Operativa Centrale il Documento Riepilogativo, i Bilanci annuali approvati dall'Assemblea Generale ordinaria, le Quote ordinarie.

### 3.2 Documento riepilogativo

Con riferimento all'anno solare appena trascorso contiene l'Elenco delle attività svolte, le Relazioni annuali, gli elenchi dei Soci Effettivi, dei Soci Onorari e dei Simpatizzanti che hanno aderito alla Sezione, l'elenco dei detentori delle Cariche sociali e la loro data di scadenza, le date dei verbali ufficiali tenutisi in tale anno.

Le Relazioni annuali consistono in una breve descrizione di quanto attuato nell'anno precedente e nel Calendario Annuale dell'Attività Ordinaria che la Sezione intende organizzare nell'anno in corso.

Per ogni iniziativa presente nel Calendario va compilata apposita scheda in cui viene specificato titolo, luogo, data di svolgimento, obiettivi, nominativi dei Responsabili con specifica degli incarichi, breve relazione illustrativa, preventivo di entrate e spese. Le Relazioni annuali sono stese a cura del Presidente, approvate dal Direttivo e dall'Assemblea generale in riunioni verbalizzate.

### 3.3 Bilanci

Vanno redatti su appositi modelli unificati e si distinguono in Bilancio Consuntivo dell'anno precedente e del Bilancio Preventivo per l'anno in corso.

#### **Sede legale**

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980

[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)

COD. FISC. E P.IVA 06269311004

Eventuali sbilanci positivi o negativi del Bilancio Consuntivo vanno riportati nel Bilancio Preventivo. Nel Bilancio Preventivo entrate ed uscite risulteranno in pareggio.

I Bilanci sono stesi dal Tesoriere, vidimati dal Presidente, approvati in riunioni verbalizzate nell'ordine dal Direttivo, dai Revisori dei conti, dall'Assemblea generale.

Se la Sezione ha partita Iva, deve essere allegata copia della dichiarazione fiscale riferita all'anno precedente e ipotesi relativa a quello in corso.

#### 3.4 Quote ordinarie

Trattasi delle quote di spettanza del Livello Nazionale riferite ai Soci Effettivi che hanno aderito alla Sezione nel corso dell'anno solare.

Corrispondono a parte della quota minima di adesione alle Sezioni. Entrambe sono fissate annualmente dal Direttivo Nazionale e vanno trasferite a cura del Tesoriere sotto la responsabilità del Presidente.

Sono esenti da trasferimenti le contribuzioni dei Simpatizzanti, i contributi, le sponsorizzazioni e le donazioni.

### 4 COORDINAMENTI REGIONALI

#### 4.1 Generalità

In presenza di due o più Sezioni attive in una Regione, queste devono coordinarsi all'interno di un Coordinamento Regionale che è tenuto a riunirsi e verbalizzare la riunione almeno una volta l'anno, trasferendo il verbale alla Sede Centrale.

In presenza di un'unica Sezione, questa può svolgere a livello regionale le attività di pertinenza del Coordinamento.

Il Coordinamento regionale non ha autonomia finanziaria.

Ogni Coordinamento Regionale è costituito da Presidente e Segretario delle Sezioni attive nella Regione più il Membro del Direttivo Nazionale responsabile della specifica Area o suo delegato.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei membri.

In mancanza di valide riunioni verbalizzate entro l'anno o comunque di accordo tra le Sezioni, il coordinamento e la rappresentanza regionale viene assunta dal Direttivo nazionale.

#### 4.2 Attività

Il Coordinamento si attiva sul piano organizzativo essenzialmente come raccordo e incentivazione delle iniziative delle Sezioni e in particolare:

- ratifica le azioni di una Sezione esterne al proprio ambito provinciale di competenza;
- avvalga le azioni di ambito e/o rilevanza regionale programmate da una o più Sezioni;
- nomina i delegati in Enti Culturali, Professionali, Territoriali operativi a livello regionale; tali nomine andranno verbalizzate e il verbale trasmesso alla Segreteria Nazionale;
- risolve i contrasti tra le Sezioni della regione; in mancanza di accordo la questione viene rimessa al Direttivo Nazionale che può a sua volta demandarla al Collegio nazionale Revisori.

#### 4.3 Coordinatore Regionale

Il Coordinamento è guidato da un Coordinatore regionale eletto tra i Presidenti delle Sezioni che ne fanno parte.

La sede della Sezione il cui Presidente svolge il ruolo di Coordinatore regionale costituisce pro tempore anche sede della Segreteria di Coordinamento.

Il Coordinatore regionale, su incarico dei Presidenti presenti nel Coordinamento, esplica rispetto a terzi la rappresentanza regionale dell'Istituto e svolge i seguenti compiti:

- convoca le riunioni, inoltra i verbali ai membri, individua le iniziative e le occasioni più idonee al coinvolgimento delle sezioni attive in ambito regionale;
- conserva l'insieme dei documenti storicamente prodotti dal Coordinamento (verbali, lettere in entrata e uscita, circolari, depliant di iniziative, ecc.) che trasmette al nuovo Coordinatore il quale firma per quietanza la relativa elencazione.

Ogni Coordinamento regionale può stabilire proprie modalità di rotazione del ruolo di Coordinatore, che comunque viene rinnovato o riconfermato nei seguenti casi:

- alla scadenza del mandato del Direttivo di Sezione che in quel momento esprime il Segretario di Coordinamento;
- quando al Coordinamento accedono i rappresentanti di una nuova Sezione;
- su richiesta di 2/3 dei Presidenti di Sezione che compongono il Coordinamento.

#### **Sede legale**

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

## **CAPITOLO IV LIVELLO NAZIONALE**

### **1 DIRETTIVO NAZIONALE**

#### **1.1 Compiti**

L'Istituto è retto da un Direttivo Nazionale, a durata triennale, composto da 7 membri eletti dal Consiglio Congressuale al suo interno.

Il Direttivo Nazionale, in costante sinergia con le Sezioni, guida l'Istituto nella diffusione dei temi inerenti la sostenibilità, il contenimento dei consumi energetici, la compatibilità ambientale degli interventi territoriali, urbanistici ed edilizi attuati da soggetti pubblici e privati.

Tali obiettivi si attuano prioritariamente mediante:

- azioni di diffusione, per determinare nella società una maggiore domanda ecologica;
- azioni di formazione per preparare professionisti in grado di rispondere a tale domanda;
- azioni di certificazione delle competenze acquisite e delle azioni prodotte.

Il Direttivo Nazionale distribuisce al proprio interno le cariche sociali previste dallo Statuto quali Presidente, Segretario, Tesoriere e Responsabili d'Area.

Si riunisce in via ordinaria almeno quattro volte all'anno.

#### **1.2 Responsabili Territoriali**

I Responsabili d'Area sono tre, a suddividersi il territorio nazionale.

Ciascuno per la sua area di pertinenza, incentiva, sostiene e coordina l'attività delle Sezioni promuovendone la nascita, l'attività e lo sviluppo. In particolare è responsabile del rispetto e dell'attuazione delle finalità generali e della normativa vigente dell'Istituto. A tal fine:

- interviene direttamente mediante indicazioni, segnalazioni, verifiche e costituisce tramite rispetto al Direttivo Nazionale e le decisioni da questo adottate;
- partecipa direttamente o mediante proprio delegato alle riunioni dei rispettivi coordinamenti regionali;
- riceve, esamina e valuta la documentazione prodotta dalle Sezioni e in particolare i verbali e la programmazione annuale aggiornando con i dati acquisiti il quadro sinottico generale;
- evidenzia problematiche e opportunità e definisce e attua le strategie operative più opportune per il loro positivo sviluppo.

Nel caso in cui una iniziativa o una procedura si discosti dalla normativa, entro 15gg. dall'avvenuta notifica il Responsabile di riferimento è tenuto a segnalare per iscritto tale valutazione alla Sezione nel caso disponendo la sospensione dell'iniziativa stessa o dell'attività della Sezione e demandando la valutazione definitiva al primo Direttivo Nazionale utile.

Per meglio seguire l'evolversi delle situazioni locali e il loro coordinamento, ogni Responsabile d'Area può nominare dei propri Referenti d'Area che possono sostituirlo nelle riunioni di Coordinamento Regionale e, con specifica delega, anche nei rapporti con enti locali.

#### **1.3 Commissioni**

Il Direttivo Nazionale, anche su istanza dei Soci, può istituire Commissioni a carattere consultivo e propositivo; tenendo conto di segnalazioni e delle dichiarate disponibilità, ne nomina i membri; ogni Commissione nomina un proprio Coordinatore il quale è tenuto a relazionare per iscritto sull'andamento dei lavori. Il Coordinatore si considera dimissionario e la Commissione sciolta in assenza di relazione semestrale.

### **2 COLLEGIO DEI REVISORI**

#### **2.1 Nomina**

Ogni Organismo prevede un Collegio dei Revisori composto da 5 membri (3 effettivi e 2 supplenti). I Membri vengono nominati dall'Assemblea Generale tra i Soci disponibili, con durata della carica corrispondente a quella del rispettivo Direttivo, insieme al quale decade e viene rinnovato.

#### **2.2 Deliberazioni**

Il Collegio delibera entro 10 giorni dalla specifica convocazione, con la presenza di 3 membri, decisioni verbalizzate e trascritte in apposito quaderno.

#### **Sede legale**

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

### 2.3 Competenze

In Collegio è garante della correttezza formale e procedurale dell'attività economica dell'Organismo di riferimento e in particolare verifica la pertinenza delle voci di spesa, l'esattezza delle operazioni contabili, la rispondenza delle cifre, la correttezza delle procedure fiscali adottate.

Il Collegio può essere coinvolto dal rispettivo Direttivo quale organo di conciliazione delle controversie.

## 3 CONGRESSO

### 3.1 Competenze

Il Congresso traccia le strategie generali dell'Istituto. La gestione del Congresso avviene sotto la responsabilità della Segreteria Nazionale coadiuvata da una apposita Commissione Elettorale.

Il Congresso è costituito in prima convocazione con la maggioranza degli aventi diritto e in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti; delibera con la maggioranza dei presenti.

Il Congresso è composto dai Delegati Congressuali, che possono essere di diritto o eletti;

### 3.2 Delegati

Delegati di diritto sono i membri del Direttivo Nazionale ed i Presidenti delle Sezioni Attive.

Sono eleggibili come delegati i Soci Effettivi attivi con iscrizione all'Istituto decorrente almeno dall'anno precedente a quello delle elezioni.

Delegati espressi dalle province: ogni provincia può esprimere al proprio interno un delegato per ogni 10 soci Effettivi o frazione di 10 appartenenti allo stesso Ordine.

Ai fini del presente articolo si considerano Sezioni Attive solo quelle in regola con gli Adempimenti riferiti all'anno precedente.

### 3.3 Elezioni

Tutti i Soci Effettivi ed Onorari possono candidarsi a far parte del Direttivo Nazionale singolarmente o all'interno di liste raggruppanti da 4 a 7 soci aventi diritto, ordinati secondo decisione della stessa Lista.

Almeno 30 giorni prima delle elezioni il Socio o il Rappresentante di Lista compila un modulo predisposto in cui vengono inseriti i curricula dei candidati e gli obiettivi di programma.

La Segreteria Nazionale pubblica le candidature risultate formalmente regolari.

La votazione è segreta. Ciascun Delegato esprime il voto indicando, secondo un proprio ordine di preferenza decrescente, singoli candidati e/o liste contrassegnate da un motto.

Per ogni votante, nello spoglio delle schede si prendono in considerazione solo le prime 7 preferenze espresse, indifferentemente che siano attribuite a singoli candidati o a liste di più candidati, considerando all'interno di queste l'ordine di apparizione.

Vengono eletti membri del Direttivo Nazionale i 7 candidati che ricevono il maggior numero di preferenze; a parità di voti prevale l'anzianità di iscrizione all'Istituto testimoniata dal numero d'ordine.

## CAPITOLO V ATTIVITÀ PRINCIPALI

### 1 FORMAZIONE

#### 1.1 Percorso Formativo Unificato

Il Corso Nazionale di Bioarchitettura, definito e messo a punto dall'Istituto, è di proprietà dello stesso. Viene quindi organizzato e diretto dal Livello Nazionale che fissa, aggiorna e rende noti tipologie, modalità organizzative, percorsi e programmi ufficiali e opera per la loro diffusione, attuazione e osservanza.

Iniziative formative nei settori della Bioarchitettura rivolte anche a professionisti laureati, ma estranee al Percorso Unificato, sono da ritenersi tendenzialmente disorientanti e concorrenziali con il Corso Nazionale di Bioarchitettura; la partecipazione alla loro attuazione da parte di strutture dell'Istituto va pertanto di volta in volta valutata ed espressamente autorizzata.

#### 1.2 Articolazione

Il Corso Nazionale si articola in 5 Segmenti formativi: Modulo di Biocompatibilità e Modulo di Ecosostenibilità (50 ore ciascuno) che insieme costituiscono il Corso Base, Esame orientativo, Corsi di Specializzazione monografici (24-30 ore ciascuno), Laboratorio Progettuale.

#### Sede legale

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

La frequenza è aperta a tutti gli interessati, purché in grado di seguire le comunicazioni, che sono di livello universitario; l'accesso a particolari Esami, Diplomi, Albi ed Elenchi consentito dalla positiva frequenza di uno o più Segmenti formativi, potrà essere subordinato al contestuale possesso di ulteriori requisiti.

Il Corso Nazionale costituisce strumento unificato ordinario per l'accesso all'Elenco nazionale Esperti in Bioarchitettura.

Ai fini dell'inserimento nell'Elenco Esperti, la positiva frequenza dei moduli di Perfezionamento è computabile solo in avvenuta frequenza del Corso Base.

Ai fini curriculari può essere attribuito valore formativo anche alla organizzazione e partecipazione attiva a conferenze, seminari, iniziative professionali, viaggi studio e altre attività di significativo profilo culturale.

### 1.3 Attuazione

I Segmenti formativi possono essere attuati direttamente dal livello nazionale o, mediante convenzione che fissa le modalità attuative, dalle Sezioni o da Enti esterni affidabili.

Il livello nazionale ratifica preventivamente l'elenco dei docenti di ogni Modulo e del Direttore.

Per la ratifica d'incarico a docenti non inseriti nell'Elenco Esperti operanti in ambito universitario, necessita di breve curriculum allegato. Per ogni Segmento formativo il livello nazionale nomina un Coordinatore scientifico tra i membri dell'Istituto con positiva esperienza organizzativa e direttiva in ambito formativo.

La figura del Coordinatore è finalizzata a consentire un livello qualificato ed omogeneo in ambito nazionale, ad agevolare il positivo scambio di informazioni organizzative, a capitalizzare le esperienze maturate, a garantire che l'attuazione rispecchi quanto deliberato e sottoscritto. Gli oneri di tale coordinamento, proporzionali al numero degli iscritti, sono a carico dell'Ente Attuatore.

Gli esami, dove previsti, vengono svolti dal livello nazionale con il supporto messo dell'Ente attuatore.

Il rispetto delle procedure sottoscritte e una positiva valutazione da parte del Coordinatore scientifico incaricato costituiscono condizioni per la stipula di ulteriori convenzioni con il medesimo attuatore.

## 2 CERTIFICAZIONE

### 2.1 Finalità generali

Per garantire i soggetti sociali circa la competenza dei progettisti e la correttezza delle realizzazioni, viene istituito un Sistema di Certificazione Edilizia e un Elenco Nazionale Esperti in Bioarchitettura®.

### 2.2 Elenco Esperti

L'Elenco Esperti è finalizzato ad evidenziare e promuovere, tra quanti aderiscono all'istituto come soci condividendone scopi e finalità, i professionisti in grado di attestare conoscenze e capacità progettuali ecologicamente caratterizzate.

### 2.3 Ammissione all'Elenco Esperti

I Soci che operano nei settori progettuali della Bioarchitettura ed hanno maturato adeguato curriculum professionale, possono inoltrare richiesta scritta per essere inseriti in un Elenco che, con riferimento a quanto previsto dallo Statuto, viene ufficialmente denominato Elenco Nazionale Esperti in Bioarchitettura, la cui guida è del Livello nazionale.

L'ammissione all'Elenco avviene sulla base di curriculum maturato con specifico ed esclusivo riferimento alla Bioarchitettura, valutato traducendo in termini quantitativi impersonali i valori da attribuirsi al percorso formativo, a realizzazioni professionali, a pubblicazioni e ricerche, all'impegno attuato a favore dell'Istituto e dell'ecologia in generale.

Dopo l'accertata idoneità l'ammissione è subordinata al versamento di una quota triennale che viene investita nella promozione dell'Elenco.

I Soci Esperti sono presenti nell'Elenco raggruppati per Ordine di appartenenza e individuabili per competenze professionali maturate. L'inserimento nell'Elenco ha durata e validità di tre anni, a decorrere dall'accettazione della domanda al 31 dicembre del terzo anno successivo, dopo di che la permanenza è subordinata a testimonianza dei titoli maturati nel frattempo.

#### Sede legale

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

## 2.4 Prerogative del Socio Esperto

Il Socio inserito nell'Elenco Nazionale Esperti in Bioarchitettura® può fregiarsi, limitatamente al periodo di permanenza in Elenco, del titolo Esperto in Bioarchitettura®.

L'Elenco degli Esperti è pubblico; ad esso si attinge, prioritariamente, per la segnalazione di professionisti ad Enti pubblici e privati, per l'espletamento di docenze, per rappresentanti nelle Commissioni esterne.

Il Socio Esperto, previa frequenza di apposito seminario gratuito, diviene Esperto Valutatore con riferimento alla Certificazione Inbar e quindi coinvolgibile in operazioni di verifica nelle certificazioni energetiche e ambientali.

## 2.5 Timbro nominativo

Al Socio Esperto viene rilasciato in comodato e da restituire a decadenza, timbro nominativo con cui garantire rispetto a terzi la correttezza bioecologica di proprie specifiche situazioni e proposte progettuali, perizie e accertamenti, effettuate in aderenza e nell'ambito delle proprie specifiche competenze professionali.

Ogni documento così certificato, pena nullità, viene inviato per conoscenza alla Segreteria Nazionale.

Ogni accertato abuso nell'utilizzo del timbro o la non restituzione del timbro a decadenza, comporta la radiazione dall'Istituto e conseguentemente dall'Elenco.

# **CAPITOLO VI DECADENZE E PROVVEDIMENTI**

## 1 SOCI

### 1.1 Decadenza

Ogni socio, su semplice richiesta scritta, può cancellare in qualunque momento il suo nome dagli Elenchi dell'Istituto.

Il Socio si considera non più attivo se per 3 anni consecutivi non supporta l'azione dell'Istituto svolgendo attività a suo favore e/o mantenendo i contatti con le sue strutture.

Il socio non più attivo, dimissionario o espulso, decade da ogni diritto sociale e non può rivendicare rimborsi di quote o risarcimenti ad alcun titolo.

### 1.2 Responsabilità

Qualunque ne sia la motivazione, la cessazione sociale così come la cessazione dal mandato, non estinguono la responsabilità circa gli effetti determinati o conseguenti all'azione svolta nel periodo di appartenenza sociale.

### 1.3 Provvedimenti

Per gravi motivi e/o per comportamenti contrari a quanto espresso dallo Statuto e dalla normativa interna validamente deliberata, il Direttivo Nazionale può deliberare a carico di un Socio i seguenti provvedimenti disciplinari: richiamo scritto, richiamo grave, cancellazione dagli elenchi dei Soci attivi dell'Istituto, espulsione.

Il richiamo grave determina la contestuale decadenza da qualunque Carica o Delega e impedisce per un anno solare ogni successivo accesso alle stesse. Richiamo grave nei confronti di un Presidente di Sezione determina la contestuale decadenza del Direttivo e il ricorso a elezioni con procedura istitutiva.

## 2 MEMBRI

### 2.1 Motivi di Decadenza

Si ha decadenza dalla Delega in tutti i casi in cui questa venga revocata dal Delegante.

Si ha decadenza dalla Carica in caso di insufficiente lealtà o disponibilità o attività a favore dell'Istituto.

Si ha insufficiente lealtà nel caso in cui si svolga attività contraria o potenzialmente concorrenziale con quella dell'Istituto, personalmente o all'interno di strutture che si pongono in maniera competitiva nei confronti dell'Istituto.

Si ha insufficiente disponibilità quando non ci si assume gli oneri conseguenti alla carica coperta.

Si ha insufficiente attività quando in maniera reiterata non si porta a compimento gli impegni assunti o si è costantemente assenti alle riunioni dell'Organismo d'appartenenza.

### **Sede legale**

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

## 2.2 Procedure di Decadenza

Invia ordinaria la decadenza dalla Carica viene deliberata internamente alla Struttura di riferimento con la maggioranza dei 2/3 dei Membri. Il Membro mantiene peraltro il suo ruolo nella Struttura e nel caso può essere destinato ad altre Cariche o Deleghe.

Ogni valutazione al riguardo va verbalizzata inoltrandone comunicazione scritta al Membro interessato chiedendogli valide spiegazioni. Mancanza di riscontro nei 60gg. successivi alla ricezione o riscontro ritenuto inadeguato da 2/3 dei Membri della Struttura di riferimento, determina decadenza del Membro dalla Carica.

## 3 SEZIONI

### 3.1 Sospensione ed Estinzione

Di norma la Sezione si estingue mediante delibera dell'Assemblea dei propri soci presa a maggioranza di 2/3.

Con decisione del Direttivo Nazionale può essere sospesa o chiusa per cumulo di inefficienze, inadempienze e scorrettezze procedurali.

### 3.2 Inefficienze, inadempienze, scorrettezze

Sono considerate inefficienze:

- assenza di iniziative nell'anno solare concluso;
- assenza di riunioni verbalizzate del Direttivo nell'anno;
- assenza della riunione verbalizzata dell'Assemblea Ordinaria, nei tempi previsti;
- numero di Soci effettivi aderenti alla Sezione inferiore a 10 per oltre 6 mesi;

Sono considerate inadempienze:

- assenza o non aggiornamento del Libro soci;
- assenza o non aggiornamento del Libro verbali;
- mancato trasferimento al Responsabile di Area delle copie dei verbali oltre i 6mesi;
- mancato trasferimento nei tempi previsti di corretti bilanci preventivi e consuntivi e delle quote di pertinenza del Nazionale.

Sono considerate scorrettezze:

- impedimento di accesso ai soci della Sezione e/o ai Delegati del Direttivo Nazionale ai documenti di Sezione;
- azioni e/o delibere esulanti le proprie competenze e/o in contrasto con la normativa vigente;
- azioni concorrenziali e/o in contrasto con altri organismi dell'Istituto e comunque contrari all'interesse generale dell'Istituto.

### 3.3 Procedure

Ogni procedura nei confronti delle Sezioni e dei suoi Responsabili per presunta inefficienza, inattività o inadempienza viene istruita dai rispettivi Responsabili di Area e da costoro direttamente condotte in prima istanza.

Si chiede al Presidente di Sezione spiegazioni scritte a fronte di valide delibere; assenza di risposta scritta entro i 30gg. successivi o risposta ritenuta inadeguata, determina irregolarità accertata. Nei casi di irregolarità accertata il Responsabile d'Area valuta se la situazione è sanabile nel qual caso può accordare una proroga della durata massima di 60 gg. Se la situazione non è oggettivamente sanabile o se la proroga trascorre inutilmente, il Direttivo Nazionale inoltra richiamo grave a carico del Presidente di Sezione e/o dei Responsabili e a seconda delle circostanze decide a carico della Sezione:

- la decadenza del Direttivo di Sezione e nuove elezioni;
- la sospensione dell'attività per un periodo massimo 180gg.;
- la chiusura della Sezione.

Nei casi opportuni il Responsabile di Area di riferimento nomina un Commissario per il censimento contabile, la risoluzione delle pendenze e dei rapporti contrattuali in essere, la stesura di una relazione conclusiva da stendere e inviare al Coordinatore entro 30gg. dall'incarico. L'incarico di Commissario non è ricusabile; mancata accettazione o mancato assolvimento dell'incarico comportano accertata responsabilità personale.

### 3.4 Ripristino della Sezione

In caso di decadenza del Direttivo di Sezione o di chiusura della Sezione il Responsabile di Area è tenuto a verificare la possibilità di ripristino della Sezione. In caso positivo, sotto la gestione e

#### Sede legale

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004

responsabilità del Responsabile di Area viene convocata l'Assemblea dei Soci Attivi e si procede a elezioni delle Cariche sociali come si trattasse di nuova Sezione.

#### 4 RISOLUZIONE CONTRASTI

##### 4.1 Ricorsi

Tutti i soci riconoscono nel Collegio dei Revisori l'ultima istanza di verifica procedurale e di risoluzione definitiva e amichevole delle controversie sociali.

**Sede legale**

Via Sistina 121 | 00187 Roma  
Tel. +39 06 83394980 | Fax +39 06 83394980  
[info@bioarchitettura.it](mailto:info@bioarchitettura.it)  
COD. FISC. E P.IVA 06269311004