O.NA.S.P.I.
ORGANISMO NAZIONALE DEI PROFESSIONISTI
DELLA SICUREZZA, PRIVACY E INFORMATICA

Verbale di Assemblea Straordinaria

Alle ore 11.00 del giorno 13 del mese di Settembre dell'anno 2023, in via Pasquale de Maria n° 9, 89900 Vibo Valentia (VV), si è tenuta l'Assemblea Straordinaria dell'associazione **O.NA.S.P.I. – Organismo Nazionale dei Professionisti della sicurezza, Privacy e Informatica** per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

ORDINE DEL GIORNO:

1. Approvazione nuovo statuto. (Allegato A)
2. Elezioni organi statutari come previsto dal nuovo statuto.
3. Varie ed eventuali.

Assume la presidenza il Sig. Baldo Stiven Mariano, il quale constata la presenza dei Membri, come da Statuto, a fungere da segretario viene chiamato il Sig. Giuseppe Currado, il quale ringraziando accetta ed invita a deliberare, consentendo a ciascun Membro di intervenire.

Il Presidente vista la regolarità della convocazione dell'assemblea, dichiara valida la seduta e atta a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Viene posto in discussione il primo punto all'ordine del giorno.
Il presidente chiede ai membri di voler approvare il nuovo statuto.
Viene aperto dibattito formativo.
Il presidente mette a votazione il primo punto all'ordine del giorno, l'assemblea per alzata di mano approva all'unanimità.

Viene posto in discussione il secondo punto all'ordine del giorno.

Elezioni Organi Statutari

- Presidente: Baldo Stiven Mariano
- Vice Presidente: Barbieri Filippo
- Consiglio Direttivo: Baldo Stiven Mariano, Barbieri Filippo, Wysocki Wladymiro, Chelodi Mauro, Rossi Andrea, Currado Giuseppe
- Comitato di Presidenza: Baldo Stiven Mariano, Barbieri Filippo, Currado Giuseppe

Ministero dell'Economia e delle Finanze
MARCA DA BOLLO
€16,00
SEDICI/00
Agenzia Entrate
01009475 00004B8F WOK1Z001
00054271 11/10/2023 10:30:20
4578-00088 54CDA80ZA1396B0J
IDENTIFICATIVO : 01ZZ059129638 5
0 1 22 059129 638 5

Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Vibo Valentia - Ufficio Territoriale di Vibo Valentia

Ministero dell'Economia e delle Finanze
MARCA DA BOLLO
€16,00
SEDICI/00
Agenzia Entrate
01009475 00004B8F WOK1Z001
00054270 11/10/2023 10:30:12
4578-00088 702A3A267C81007Z
IDENTIFICATIVO : 01ZZ059129639 6
0 1 22 059129 639 6

Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Vibo Valentia - Ufficio Territoriale di Vibo Valentia

Ministero dell'Economia e delle Finanze
MARCA DA BOLLO
€16,00
SEDICI/00
Agenzia Entrate
01009475 00004B8F WOK1Z001
00054269 11/10/2023 10:30:05
4578-00088 6D64F84B8CDB95FB
IDENTIFICATIVO : 01ZZ059129640 9
0 1 22 059129 640 9

Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Vibo Valentia - Ufficio Territoriale di Vibo Valentia

- Comitato Tecnico Scientifico e di Sorveglianza: Baldo Stiven Mariano, Barbieri Filippo, Avanzato Salvatore, Diana Silvio, Wysocki Wladymiro
- Collegio dei Revisori: Morabito Bruno (Revisore unico)

Viene aperto dibattito formativo.
Il presidente mette a votazione il secondo punto all'ordine del giorno, l'assemblea per alzata di mano approva all'unanimità.

Null'altro essendovi da discutere e deliberare, il presidente alle ore 13:00 scioglie l'assemblea, della quale, seduta stante, viene letto, redatto, approvato e sottoscritto il presente verbale.

Tali decisioni verranno trascritte senza indugio alcuno, nel libro dei verbali delle assemblee e dei Soci e la relativa documentazione verrà conservata dall'associazione O.NA.S.P.I. presso la sede Legale.

Vibo Valentia, lì 13 Settembre 2023

Il Segretario

Currado Giuseppe

Il Presidente Assembleare
e Legale Rappresentante
Baldo Stiven Mariano

O.NA.S.P.I.
ORGANISMO NAZIONALE
DEI PROFESSIONISTI DELLA SICUREZZ
PRIVACY E INFORMATICA
C.F. 90050220129 - presidenza@onaspi.i
Il Presidente
Baldo Stiven Mariano

Registrato a Vibo Valentia il 11/10/2023
al N. 637 Serie 3 Versati con mod.
di pagamento F23/F24 Euro 200,00
Duecento/00

Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Vibo Valentia - Ufficio Territoriale di Vibo Valentia

L'ADDETTO*
Angela Bruna Pisani
*Firma su delega del Direttore Provinciale
Marco Chiei Gamacchio

O.NA.S.P.I.
ORGANISMO NAZIONALE DEI PROFESSIONISTI
DELLA SICUREZZA, PRIVACY E INFORMATICA

STATUTO ASSOCIAZIONE O.NA.S.P.I.

Articolo 1
Denominazione

L'Organismo Nazionale dei professionisti della Sicurezza, Privacy e Informatica o in sigla O.NA.S.P.I., è una associazione non riconosciuta, senza scopo di lucro a carattere professionale di natura privatistica, fondata su base volontaria, senza alcun vincolo di rappresentanza esclusiva.

Articolo 2
Sedi e durata

L'Associazione O.NA.S.P.I. ha sede in Vibo Valentia (VV) in Via Pasquale De Maria 9.
La variazione di ubicazione della sede nazionale legale non comporta modifiche al presente statuto ed è possibile la variazione della sede con la sola approvazione del Comitato di Presidenza.
L'Associazione può istituire sedi secondarie: Territoriali, Provinciali e Regionali e potrà istituire uffici operativi, amministrativi e di rappresentanza con deliberazione del Comitato di Presidenza.
Le sedi secondarie istituite svolgeranno attività volta a realizzare gli scopi dell'Associazione attenendosi ed uniformandosi al presente statuto e consentendo la creazione di proficui rapporti con enti ed istituzioni.
La durata dell'attività dell'Associazione O.NA.S.P.I. è a tempo indeterminato e non potrà farsi luogo al suo scioglimento se non nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Articolo 3
Scopi

L'Associazione O.NA.S.P.I. ha come scopo generale quello di rappresentare e tutelare gli interessi dei soci aderenti che svolgono Professioni non riconosciute e non organizzate in Albi, Ordini e Collegi precostituiti e rientranti nei settori del campo:

- Della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- Della protezione dei dati personali ai sensi del nuovo regolamento europeo 679/2006 sulla Privacy (GDPR);
- Dell'informatica e delle nuove professioni digitali;

L'Associazione O.NA.S.P.I. ha i seguenti scopi:

1. Promuovere lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze degli associati garantendo le regole deontologiche, come previsto dalla legge 4/2013.
2. Diffondere la cultura della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, l'importanza della protezione dei dati personali e attraverso convegni, seminari, giornali on line, siti web, video, filmati etc ...;
3. Diffondere l'importanza della protezione dei dati e le strategie di trattamento dei dati personali come previsto dal GDPR.
4. Migliorare le capacità tecniche e professionali di tutti gli associati, anche erogando servizi di consulenza e di formazione;

5. Promuovere il riconoscimento, la valorizzazione e la qualificazione di quanti, a vari livelli ed in ambiti diversi, operano nella Protezione Civile Nazionale e Regionale, o nei gruppi ed associazioni di volontariato occupandosi principalmente della sicurezza dei volontari e di quelli di Protezione Civile in particolare;
6. Progettare, organizzare, produrre, editare, acquistare e distribuire opuscoli, libri, corsi in e-learning e siti web e ogni genere anche via internet.
7. Promuovere l'aggiornamento professionale mediante attività di informazione e formazione in grado di favorire il continuo miglioramento culturale e professionale.
8. Stipulare accordi o convenzioni con altre associazioni, enti pubblici o privati nonché aziende e società private in ordine a tutte le attività che non siano in contrasto con i principi del presente statuto;
9. Adottare un codice di condotta ai sensi dell'art. 27-bis del codice del consumo, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, che preveda le sanzioni disciplinari da irrogare agli associati per le violazioni del medesimo codice;
10. Vigilare sulla condotta professionale degli associati e sanzionare eventuali violazioni del codice di condotta;
11. Agevolare la scelta e la tutela degli utenti nel rispetto delle regole sulla concorrenza;
12. Promuovere forme di garanzia a tutela degli utenti nel rapporto con i professionisti associati all'O.NA.S.P.I.
13. Attivare uno sportello di riferimento per il cittadino-consumatore, presso il quale i committenti delle prestazioni professionali possano rivolgersi in caso di contenzioso con i singoli professionisti, ai sensi dell'art. 27-ter del codice del consumo, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, nonché ottenere informazioni relative all'attività' professionale in generale e agli standard qualitativi da esse richiesti agli iscritti.
14. Creare una Rete Virtuale - articolata su base Nazionale, Regionale e Provinciale – fra tutti i professionisti operanti nel campo della Sicurezza, della Privacy e dell'Informatica, al fine di condividere esperienze, idee e informazioni per accrescere il bagaglio culturale di tutti gli aderenti.
15. Rilasciare ai propri iscritti le attestazioni di cui all'art. 7 della legge 4/2013 prevedendo, ove necessario e utile, anche l'istituzione di un registro professionale per ogni professione non riconosciuta svolta. La validità dell'attestazione rilasciata non potrà eccedere il periodo per il quale il professionista risulti iscritto all'unione e sarà rinnovata ad ogni rinnovo dell'iscrizione all'O.NA.S.P.I. stessa, per lo stesso periodo temporale. La scadenza dell'attestazione sarà comunque specifica nell'attestazione stessa. L'attestazione non rappresenta un requisito necessario per l'esercizio dell'attività professionale.
16. Pubblicare con cadenza bimestrale l'elenco degli iscritti e delle sedi presenti sul territorio nazionale

Articolo 4
Soci

Possono aderire all'O.NA.S.P.I. presentando apposita domanda di adesione i professionisti che svolgono le seguenti attività professionali:

- **Responsabile e Addetto del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP/ASPP)**: Professionista in possesso di competenze e conoscenze utili per dirigere i Servizi di Protezione e Prevenzione aziendali (norme di riferimento: art. 32 del D.Lgs n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni, Accordo Stato Regioni 26 gennaio 2006);
- **Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (CSP/CSE):** Professionista in possesso di competenze, necessarie per il coordinamento della sicurezza durante la progettazione (CSP) e in esecuzione (CSE) dei lavori dell'opera (norme di riferimento: articoli 91 e 92 dell'allegato XIV del D.Lgs n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni);

- **Formatore in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:** Professionista in possesso di competenze utili a gestire il processo educativo in materia di sicurezza sul lavoro (Aree 1,2,3). (norme di riferimento: D.Lgs n.81/2008 e successive modifiche e integrazioni e del Decreto Interministeriale 6 marzo 2013);
- **Responsabile progetto formativo:** Il Responsabile del progetto formativo è colui, che coordina la progettazione del corso sia per la parte didattica sia per la parte organizzativa. Si può occupare anche dell'attività amministrativa e contabile;
- **Istruttore sulle attrezzature di lavoro e macchine operatrici:** Istruttore: Professionista in grado di gestire attività pratiche di abilitazione per gli operatori addetti alla conduzione di macchine e attrezzature (Norme di riferimento : Titolo III del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, Accordo Stato-Regioni 22 febbraio 2012);
- **Operatore sulle attrezzature di lavoro e macchine operatrici:** Operatore: Professionista in possesso di requisiti e competenze di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni 22/02/2012 e quindi che abbiano partecipato con profitto ai percorsi abilitanti strutturati in un percorso teorico e nella prova pratica di conduzione come previsto dalla citata normativa;
- **Consulente sulla sicurezza:** Professionista che svolge principalmente un'attività di coordinamento, di consulenza e di supporto per la protezione dei lavoratori e dell'ambiente, guidando l'azienda tra i vari adempimenti, i rischi e le sanzioni previste dalla normativa;
- **Auditor sui sistemi di gestione:** Professionista che controlla che le procedure interne ad un'azienda siano rispettate e correttamente applicate. Si tratta quindi di una serie di verifiche effettuate sui processi aziendali;
- **Training Center Manager:** Professionista responsabile di un centro di formazione, pianifica e progetta e valuta i corsi di formazione in base alle esigenze aziendali;
- **Formatore Antincendio:** Formatore professionista in ambito antincendio come definito dal D.M. 2/9/21;
- **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST):** L'RLST, è quel professionista, esterno all'azienda, che rappresenta direttamente i lavoratori nei confronti dell'impresa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 48, comma 7 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
- **Tecnico competente PIMUS:** Professionista in grado di redigere il PIMUS (Piano di Montaggio, Uso e Smontaggio del ponteggio) documento della sicurezza, che deve essere redatto ogni volta che si monta, smonta o si trasforma un ponteggio;
- **Responsabile Trattamento Dati:** Professionista incaricato al trattamento dei dati seguendo le direttive del GDPR/2016;
- **Data Protection Officier (DPO):** Professionista con particolari competenze in campo informatico, giuridico, di valutazione del rischio e di analisi dei processi. Il compito principale del DPO è l'osservazione, la valutazione e la gestione del trattamento dei dati personali allo scopo di far rispettare le normative europee e nazionali in materia di privacy;
- **Formatore sulla Privacy:** Professionista in grado di formare gli operatori che trattano dati sensibili in termini di privacy;
- **Consulente Informatico:** Figura professionale che gestisce tutti gli aspetti che hanno a che fare con l'infrastruttura informatica dell'azienda. I servizi sono rivolti anche ai privati.
- **Web designer:** Professionista in grado di sviluppare pagine web;
- **Seo Specialist:** Professionista che si occupa di ottimizzazione di un sito web e di una serie di attività on-site e off-site per il posizionamento del sito web sui motori di ricerca;
- **Social Media Manager:** Professionista che si occupa di generare visibilità di un'azienda o di un brand sfruttando i social;
- **Programmatore:** Professionista che sviluppa applicativi e gestionali web;
- **Cyber Security Specialist:** Professionista "esperto in sicurezza informatica", ha il compito di prevenire e risolvere le minacce alla sicurezza di reti di computer e archivi di dati;

- **E-commerce specialist:** Professionista che si occupa di progettare e realizzare le strategie per lo sviluppo del settore relativo al commercio online di prodotti o di servizi;
- **Copywriter:** Figura professionale che scrive i testi e i contenuti che sono pubblicati sui media, giornali, radio, televisione e mezzi digitali di comunicazione.

I soci si suddividono in:

- **Soci Fondatori:** sono coloro i quali hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo. Ad essi spetta il diritto di voto.
- **Soci Ordinari:** sono persone fisiche e/o professionisti che svolgono almeno una delle attività professionali rappresentate dall'associazione e che condividono principi e scopi enunciati nell'art.3 del presente statuto. Versano una quota annuale di adesione all'associazione e ad essi spetta il diritto di voto.
- **Soci Azienda:** aziende, associazioni, enti pubblici e privati, studi associati e professionali che condividono gli scopi statutari e che corrispondono annualmente la quota associativa prevista, non hanno diritto di voto poiché già rappresentate da socio ordinario (persona fisica che svolge almeno una delle attività professionali rappresentate dall'associazione).
- **Soci Semplici:** sono persone fisiche e/o professionisti che condividono principi e scopi enunciati nell'art.3 del presente statuto e che aderiscono all'associazione senza versare la quota annuale prevista. Ad essi non spetta il diritto di voto.
- **Soci Onorari:** sono persone fisiche o enti che rivestono o hanno conseguito particolari meriti nello sviluppo delle tematiche oggetto degli scopi dell'associazione. La loro nomina viene proposta da almeno la metà dei membri del Comitato di Presidenza e viene ratificata dallo stesso consiglio. Non versano nessuna quota associativa, ad essi non spetta il diritto di voto.

I requisiti necessari per l'ammissione di nuovi associati, sono:

- Titoli di studio: prerequisito è essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, in base dell'attività professionale possono essere richiesti ulteriori titoli.
- Obblighi di aggiornamento: annuale, triennale o quinquennale a seconda dell'attività professionale svolta. Maggiori dettagli sono riportati sul sito dell'associazione e consultabili dai soci e dagli utenti.
- Strumenti predisposti per l'accertamento dell'obbligo di aggiornamento professionale: Corsi di formazione, anche in modalità e-learning, ed eventi (seminari e/o convegni). Il Comitato Tecnico Scientifico e di Sorveglianza monitora la posizione degli associati relativamente agli aggiornamenti attraverso sistemi informatici di gestione del data base
- Procedimenti penali: Non essere stati sottoposti a procedimenti penali o disciplinari per i quali sia stata emessa decisione, anche non definitiva, di sospensione dall'attività;
- Condanne: Non aver subito condanne, almeno di secondo grado, ovvero patteggiato la pena, per delitti non colposi, puniti con pena detentiva;
- Quota associativa: Aver adempiuto al versamento della quota associativa obbligatoria annuale 100€, ove prevista.

Ogni iscritto O.NA.S.P.I. è tenuto a rispettare, nel rapporto con gli altri iscritti e con i committenti o con gli utenti, il codice di condotta, etico e deontologico approvato dal Consiglio Direttivo.

Elenco dei Soci

Ogni socio ammesso viene inserito nell'Elenco dei Soci e pubblicato sul sito ufficiale dell'associazione (www.onaspi.it). Tale Elenco viene aggiornato con cadenza almeno bimestrale.

Registri Professionali e Attestato di Qualità l. 4/2013

I soci ordinari possono richiedere, previa apposita domanda online sul sito dell'associazione, l'iscrizione ad una o più categoria dei Registri Professionali in base all'attività professionale

esercitata. I Registri Professionali sono resi pubblici sul sito dell'associazione. Contestualmente all'inserimento nel registro avviene il rilascio dell'Attestazione di Qualità L. 4/2013 e viceversa.

Articolo 5
Diritti e doveri dei soci

I soci hanno diritto di ricevere le prestazioni istituzionali, di rappresentanza, di assistenza e di servizio fornite dall'associazione.
L'adesione all'associazione comporta l'obbligo:

1. Di osservare il presente statuto
2. Di osservare il codice etico e deontologico dell'associazione
3. Di osservare le deliberazioni assunte dagli organi
4. Di versare la quota associativa, ove prevista
5. Di partecipare attivamente alla vita associativa
6. Dell'aggiornamento continuo, così come disposto dalla Legge n. 4 del 2013. L'associazione provvede all'organizzazione di corsi e altre attività a tal fine. Il socio può scegliere anche di formarsi presso altre strutture pubbliche e private, spetterà poi al Comitato Tecnico Scientifico e di Sorveglianza l'approvazione della formazione svolta. Sul sito dell'associazione per ogni profilo professionale è riportato in dettaglio l'obbligo e la cadenza dell'aggiornamento.
7. Fornire nei modi e nei tempi richiesti i dati e i documenti necessari al raggiungimento degli scopi statutari

I soci possono essere sottoposti a sanzioni disciplinari, da parte del Comitato Tecnico Scientifico e di Sorveglianza, quando le loro azioni siano contrarie ai fini generali e ai valori che si propone l'associazione O.NA.S.P.I. e quando dalla loro opera possa derivare discredito per l'associazione. Le sanzioni applicabili sono, per grado di gravità: Censura, Sospensione e Espulsione.

Articolo 6
Coordinatori e Sedi secondarie: Territoriali, Provinciali, Regionali

Ai fini dell'attuazione degli scopi di cui all'articolo 4, il Comitato di Presidenza può, nel rispetto dei criteri di economicità, di efficienza organizzativa e di rappresentatività, istituire delle sedi secondarie locali, territoriali, provinciali e regionali e nominare soci ai quali affidare compiti di Coordinamento e di Rappresentanza dell'Associazione.
Tali sedi, attenendosi ed uniformandosi al presente statuto, rappresentano sul territorio di loro competenza l'Associazione O.NA.S.P.I. e acquisiscono la funzione di coordinamento tra la stessa e i singoli Soci.
Le sedi secondarie nell'espletamento delle loro attività sul territorio di loro competenza e nei rapporti con Enti, Organismi e Autorità locali sono tenute in ogni caso a informare preventivamente la Presidenza Nazionale O.NA.S.P.I. e concordarne le direttive da seguire.
Le obbligazioni assunte dalle realtà territoriali fanno capo ai loro coordinatori e in nessun caso l'Associazione O.NA.S.P.I. può essere chiamata a surroga di impegni patrimoniali e/o contabili assunti a tali livelli.

Articolo 7
Patrimonio ed Entrate

Il patrimonio dell'Associazione O.NA.S.P.I. è costituito:

- Dai beni immobili e mobili di proprietà dell'Associazione, descritti con la loro valutazione, anche ai fini della riserva legale;

- Da qualsiasi attività o passività relativa a rapporti diretti o indiretti di contenuto economico finanziario, quali avviamenti commerciali, crediti, quote di partecipazione societarie e quote di capitali sociali;
- Dalle somme in denaro e dalle somme destinate a speciali accantonamenti, compresa la riserva legale.

Si definiscono inoltre i seguenti obblighi e divieti:

- Divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;
- Obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Il patrimonio dell'O.NA.S.P.I., sotto qualsiasi forma, deve essere destinato esclusivamente ai fini e per gli scopi di cui all'articolo 3 del presente statuto.

Le somme delle quali non sia necessario conservare la liquidità, tenuto conto della opportunità di diversificarne gli impieghi, sono destinate:

- All'acquisto di titoli di Stato o garantiti dalla Stato;
- All'acquisto di titoli di Istituti esercenti il credito fondiario;
- All'acquisto di beni immobili, anche sotto forma di quote sociali;
- Alla erogazione di mutui, garantititi da ipoteca di primo grado, da concedersi agli iscritti che ne facciano richiesta, nella fattispecie e nei limiti stabiliti nel regolamento di attuazione;
- All'acquisto di fondi comuni di investimento;
- A depositi bancari, prodotti finanziari ed assicurativi;
- All'acquisto di azioni, obbligazioni o altri titoli quotati in borse valori, sia nazionali che estere;
- Ad ogni altro diverso investimento o attività ritenuti fonte di reddito o di risparmio;

Le entrate finanziarie sono costituite:

a) Dalle quote associative annuali versate dai soci
b) Dai contributi devoluti a qualunque titolo compatibili con le finalità dell'associazione.
c) Rimborsi derivanti da convenzioni
d) Entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali
e) Ad ogni altro diverso investimento o attività ritenuti fonte di reddito o di risparmio, anche attraverso la costituzione di società di capitali o l'acquisto di partecipazioni societarie.

Tutte le entrate dell'Associazione O.NA.S.P.I., sotto qualsiasi forma, deve essere destinato esclusivamente ai fini e per gli scopi di cui all'articolo 3 del presente statuto.

Articolo 8
Organi dell'associazione O.NA.S.P.I.

Gli organi dell'Associazione sono:
L'Assemblea;
Il Consiglio Direttivo
Il Presidente
Il Vicepresidente
Il Comitato di Presidenza;
Il Collegio dei Revisori
Il Comitato Tecnico Scientifico e di Sorveglianza.

Articolo 9
Condizioni di eleggibilità

Condizione necessaria per l'eleggibilità dei componenti degli organi collegiali è il requisito di associato nonché essere stato inserito nell' elenco degli iscritti all'O.NA.S.P.I. per come previsto all'art 4 del presente Statuto. Inoltre si prevede l'eleggibilità libera
degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all'articolo 2532, secondo comma, del codice civile.
Sono condizioni di ineleggibilità e decadenza:

- Aver subito condanne, almeno di secondo grado, ovvero patteggiato la pena, per delitti non colposi, puniti con pena detentiva;
- Essere stati sottoposti a procedimenti penali o disciplinari per i quali sia stata emessa decisione, anche non definitiva, di sospensione dall'attività;
- Pendenza di giudizi nei confronti dell'O.NA.S.P.I..

I Componenti dell'Assemblea decadono, inoltre, automaticamente se si assentano, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive dell'organo della quale fanno parte. Il Presidente dell'associazione provvede alle comunicazioni di rito e adotta il provvedimento formale per la surroga, entro quindici giorni dall'ultima assenza.

Art. 10
L'Assemblea

L'Assemblea è costituita dai soci fondatori ed ordinari in regola con il pagamento delle quote sociali. Partecipano di diritto all'assemblea il Presidente, il Vice Presidente e i membri del Consiglio Direttivo.
Ciascun socio ha diritto ad un voto e può farsi rappresentare all'Assemblea da altro socio mediante delega scritta e firmata; la delega può essere conferita solo ad altro socio.
Sono ammesse al massimo due deleghe per socio. E'garantita l'osservanza del principio del voto singolo.
E' escluso il voto per corrispondenza.
L'Assemblea dei Professionisti della Sicurezza svolge le seguenti funzioni:

1. Elegge i membri del Consiglio Direttivo composto da un minimo di tre ad un massimo di sei.
2. Approva le integrazioni e le modificazioni allo statuto ed ai regolamenti;
3. Stabilisce i criteri generali cui deve uniformarsi l'amministrazione dell'O.NA.S.P.I., anche in relazione agli investimenti patrimoniali;
4. eleggere gli organi sociali;
5. Approva, entro il mese di novembre dell'anno precedente, il bilancio preventivo con in criteri di individuazione e di ripartizione dei rischi nella scelta degli investimenti;
6. Approva le eventuali note di variazione al bilancio preventivo;
7. Conferisce incarico per la revisione contabile indipendente e per la certificazione del bilancio consuntivo ai soggetti in possesso dei requisiti per l'iscrizione al registro di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo 27 gennaio 1992, n. 88;
8. Approva entro il mese di giugno dell'anno successivo il bilancio consuntivo sottoposto a revisione contabile indipendente ed a certificazione;
9. Approva il bilancio tecnico di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo n.509/94;
10. Esercita tutte le altre attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto ed esprime parere su ogni altra materia di competenza.
11. Elegge a scrutinio segreto il Presidente.
12. Predispone il bilancio preventivo entro il mese di ottobre dell'anno precedente ed il conto consuntivo entro il mese di maggio dell'anno successivo;
13. Predispone le note di variazione al bilancio di previsione;
14. Relaziona sui criteri di individuazione e di ripartizione del rischio nella scelta degli investimenti, così come sono indicati in ogni bilancio preventivo;

15. Delibera sui ricorsi ad esso proposti ai sensi di legge;
16. Delibera la costituzione di commissioni, comitati, e/o gruppi di lavoro ai quali possono essere chiamati anche componenti esterni all'O.NA.S.P.I. in qualità di esperti, fissandone i compensi ed i rimborsi spese;
17. Adempie a tutte le funzioni che non risultino espressamente assegnate ad altri organi.

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria una volta l'anno ed in via straordinaria ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente.
La convocazione deve essere pubblicata mezzo affissione alla bacheca della sede legale o deve pervenire, per iscritto, ai soci almeno dieci giorni prima della data dell'Assemblea, e deve indicare il luogo, il giorno e l'ora sia di prima che di seconda convocazione, e l'ordine del giorno da discutere. L'adunanza di seconda convocazione non può essere fissata lo stesso giorno stabilito per la prima convocazione. In caso di urgenze la convocazione dell'Assemblea può pervenire entro cinque giorni dalla data della riunione.

Art. 11
Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente, il Vice Presidente e da altri candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti dall'Assemblea ed è composto da un minimo di tre ad un massimo di sei membri. Viene convocato ogni qualvolta lo ritenga il Presidente o per almeno due terzi dei membri che lo compongono e viene convocato mezzo posta ordinaria o elettronica almeno 10 giorni prima dalla data della riunione. I compiti del Consiglio Direttivo sono:

1. Stabilire l'importo delle quote associative dovuti dai soci.
2. Coadiuva il Presidente nell'esplicazione del suo mandato;
3. Determina le norme interne dell'associazione;
4. Stabilisce la data di convocazione dell'assemblea;
5. Propone all'Assemblea il bilancio ed il preventivo di spesa predisposti dal Comitato di Presidenza;
6. Esamina ogni altro argomento proposto dal Presidente;

Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni.

Art. 12
Il Presidente e il Vice Presidente

Il Presidente è il rappresentante legale dell'associazione. Convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea.
Il Presidente convoca e presiede il Comitato di Presidenza. Ha la rappresentanza esterna dell'associazione e garantisce la correttezza della vita interna, nonché la supervisione sulle attività. Dà parere vincolante su ogni atto, decisione e obbligazione –esulante l'ordinaria amministrazione- che impegni l'associazione, legalmente e finanziariamente verso terzi.
Il presidente provvede all'apertura o chiusura di conti correnti bancari o postali intestati all'associazione, di cui è unico autorizzato alla firma.

Il Presidente nomina il Vicepresidente tra i membri del consiglio direttivo.
Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di impedimento, esercitando le funzioni a lui delegate dal Presidente nonché quelle attribuite dal Consiglio Direttivo. In caso di dimissioni del Presidente, il Vice presidente ne assume in pieno i poteri.

Il Presidente può nominare un Vice Presidente Onorario per curare i rapporti istituzionali.

Presidente e Vicepresidente durano in carica tre anni.

Art. 13
Comitato di Presidenza

Il Comitato di Presidenza è composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da un membro eletto dall'Assemblea. Il Comitato di Presidenza si riunisce con regolarità su convocazione del Presidente supportandolo nella verifica del buon funzionamento dell'associazione.
Ha i seguenti compiti:

1. verificare costantemente l'applicazione delle linee generali di intervento e di attività decise dall'Assemblea
2. predisporre la proposta di bilancio preventivo e bilancio consuntivo annuale, dal quale risultano i beni, i contributi, i lasciti ricevuti;
3. esaminare e approvare le proposte di assunzione e di collaborazione professionale e di funzioni di coordinamento generale;
4. deliberare l'apertura di sedi secondarie;
5. deliberare in merito alle quote sociali e alla richiesta di adesione di nuovi soci;
6. provvedere a quanto necessario per il raggiungimento dei fini statutari secondo le direttive indicate dall'Assemblea;
7. deliberare in merito a tutte le materie che hanno implicazione legale per l'associazione;
8. Nominare i membri del Comitato Tecnico Scientifico;

I verbali del Comitato di Presidenza sono resi pubblici ai soci, ai lavoratori, collaboratori, volontari dell'associazione entro una settimana dalla riunione. Le riunioni del Comitato sono valide quando siano presenti la maggioranza dei membri. Le decisioni sono prese con il consenso unanime o nell'impossibilità a maggioranza dei presenti.
In caso di urgenza il voto di ogni componente potrà essere espresso per via telematica o nel corso di una videoconferenza.
Il Comitato di Presidenza dura in carica tre anni.

Art. 14
Collegio dei revisori

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto dal Presidente e da due revisori effettivi e due eventuali supplenti, Il presidente del Collegio dei Revisori dei Conti è indicato congiuntamente dai soci dell'Associazione.
Può essere nominato revisore unico in caso l'associazione non superi i limiti previsti dalla legge.
I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti durano in carica tre anni e sono rinnovabili.
E' compito dei Revisori dei Conti:

1. Vigilare e controllare la gestione amministrativa dell'Associazione;
2. Redigere la relazione sul bilancio consuntivo da presentare all'approvazione dell'Assemblea;
3. Redigere annualmente un rendiconto economico e finanziario sulle risultanze contabili da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;

Art. 15
Comitato Tecnico Scientifico e di Sorveglianza

Viene eletto dal Comitato di Presidenza ed è composto da 4 membri e da un Presidente.
Per la validità delle sedute il Comitato Tecnico Scientifico e di Sorveglianza è necessaria la presenza di almeno 3 componenti.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede la seduta.
Al Comitato spettano i seguenti compiti:

1. Adottare tutti i provvedimenti disciplinari nei confronti degli associati in caso di inadempienza delle norme statutarie;
2. Vigilare sui requisiti di ammissione dei nuovi soci di cui al art. 4 del presente statuto;
3. Vigilare sulla condotta professionale degli associati e sanzionare eventuali violazioni del codice di condotta;
4. Gestire la predisposizione dei progetti formativi e la loro fruizione in termini di efficienza ed efficacia;
5. Garantisce mediante corsi di formazione, seminari e altre attività la formazione permanente degli associati.
6. Approvare, a seguito di opportune verifiche e controlli sulla documentazione trasmessa dal socio richiedente, il rilascio dell'attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati per uno o più profili professionali.

Art. 16
Esercizio Finanziario

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno. A chiusura dell'esercizio viene redatto a cura del Collegio dei Revisori il rendiconto annuale, formato secondo le norme del Codice Civile. Il rendiconto annuale è assoggettato a revisione contabile ed a certificazione ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del Decreto Legislativo 30 giugno 1994, n.509 e s. m. i.

Art. 17
Rapporti con gli associati

In conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 4, lettera a) del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509, per assicurare la trasparenza nei rapporti con gli associati, gli iscritti hanno il diritto di accedere ai documenti amministrativi in possesso dell'Associazione secondo apposito regolamento ispirato ai principi e ai criteri contenuti nella legge 7 agosto 1990, n.241.

Art. 18
Codice di Condotta, Etico e Deontologico

L'Associazione è dotata di un codice di condotta e un codice etico e deontologico, documenti pubblicati sul sito dell'associazione, che ogni iscritto all'associazione è tenuto a rispettare nel rapporto con gli altri iscritti e con i committenti, nell'espletamento dell'attività professionale. Il Comitato Tecnico Scientifico e di Sorveglianza verifica la corretta applicazione fra i soci e l'utenza. Il codice di Condotta deve ispirarsi ai sensi dell'articolo *27 bis* del codice del consumo.

Art. 19
Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente statuto si osservano le disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 1994, n.509 e, in quanto compatibili, quelle del Codice Civile e della legge 5 agosto 1991, n. 249.