

STATUTO DI IFMA ITALIA

Art.1 Denominazione

La denominazione dell'Associazione è: **IFMA Italia**, affiliata della IFMA (International Facility Management Association) Associazione Internazionale di Facility Management. Detta affiliata fa parte dell'Associazione madre in seguito denominata "IFMA International".

La sede dell'Associazione è stabilita in Milano, Viale Lombardia n° 66 con facoltà e poteri conferiti al Consiglio Direttivo di aprire sedi secondarie in Italia.

Art.2 Durata

L'Associazione ha durata illimitata e solo l'Assemblea in forma straordinaria può deliberarne lo scioglimento.

Gli esercizi si chiudono il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 3 Patrimonio

Il patrimonio dell'Associazione e' costituito da:

- tutti i beni mobili ed immobili comunque acquisiti;
- fondi di riserva comunque costituiti;
- contributi, erogazioni, donazioni, lasciti.

Le entrate dell'Associazione sono costituite:

- dalle quote associative annuali e da contributi speciali e/o suppletivi degli Associati;
- da eventuali contributi erogati da Enti Pubblici e privati o da persone fisiche e giuridiche in relazione ad attività e prestazioni compatibili con i fini istituzionali;
- da ogni altra entrata che concorra all'incremento dell'attivo sociale.

Art. 4 Norme di governo

IFMA Italia è governata e condotta, in conformità alle leggi italiane, dalle disposizioni del presente statuto, dalle regole ed istruzioni di volta in volta adottate dal Consiglio Direttivo di IFMA Italia e, in quanto compatibili con le leggi vigenti in Italia, dallo Statuto di IFMA International e dai regolamenti stabiliti dal Consiglio Direttivo dell'IFMA International.

Art. 5 Vision

La Vision di IFMA International e delle sue affiliate è rappresentare a livello mondiale il Facility Management come professione.

IFMA International è stata creata per definire, dar concretezza, esprimere e sostenere ovunque e in qualunque situazione le diverse esigenze e responsabilità dei professionisti del Facility Management, rappresentati come gruppo di persone che condivide competenze intellettuali, conoscenze, capacità e interessi.

Art. 6 Mission

La Mission di IFMA International e delle sue affiliate è condurre e sostenere la crescita di professionalità nel Facility Management supportando e guidando l'evoluzione e quindi il progressivo miglioramento dei professionisti del Facility Management, indirizzandone corso ed evoluzione, ponendosi come organismo di riferimento in campo internazionale.

La Vision e la Mission di IFMA saranno realizzate con il raggiungimento dei seguenti quattro obiettivi, che stanno alla base di tutte le strategie, le tattiche e le attività quotidiane dell'Associazione:

1. Guidare lo sviluppo dei professionisti del Facility Management prevedendo e indirizzando il corso delle tendenze, delle esigenze e dei risultati.
2. Sostenere il progresso della professione supportando il successo di coloro che la praticano, attraverso un lavoro di formazione, informazione e interazione, mirato al miglioramento dei luoghi di lavoro.



3. Rappresentare la professione promuovendo i sostenitori di IFMA attraverso un processo di consapevolezza e riconoscimento e stimolando l'interesse per la disciplina del Facility Management.
4. Far conoscere e diffondere sempre più il Facility Management attraverso la crescita di professionalità degli associati, del mercato, delle risorse nella gestione ed erogazione di servizi alla base del business aziendale.

I Valori Fondamentali sono:

- Superare le aspettative dei Soci
- Onorare la comunità di IFMA
- Favorire un ambiente di crescita personale e professionale
- Sostenere i concetti di onestà e integrità
- Conferire prestigio a quanto realizzato dal team di IFMA e dai Soci
- Sviluppare la professione a livello mondiale
- Concentrarsi sul rafforzamento delle conoscenze dei Soci.

IFMA è una Associazione apolitica e senza fini di lucro. Lo scopo di IFMA Italia, conformemente agli indirizzi generali di IFMA International, è quello di promuovere attivamente la disciplina del Facility Management. Tale disciplina viene definita come la strategia di gestione degli immobili strumentali della azienda e dei servizi alla base del business, divisi in servizi all'edificio, spazi e persone. Il Facility Management è la disciplina aziendale che studia l'organizzazione del luogo di lavoro e riconosce l'influenza integrativa degli immobili e dei servizi sul comportamento umano, sulla produttività e sull'organizzazione aziendale.

Scopo di IFMA Italia è quello di assistere i Facility Manager operanti in ambito aziendale nello sviluppo delle strategie di gestione delle risorse (umane, economiche e finanziarie) dei servizi e degli immobili. In particolare l'Associazione si propone per il perseguimento dei propri obiettivi:

- incoraggiare lo sviluppo associativo;
- promuovere il concetto di Facility Management come professione riconosciuta nel campo delle strategie e politiche aziendali;
- favorire l'incontro tra domanda e offerta;



- promuovere un elevato livello di professionalità nel Facility Management e nelle discipline ad esso associate attraverso la definizione e il mantenimento di un codice etico, stimolando la crescita formativa e professionale;
- fornire strumenti e promuovere iniziative per la formazione e l'inserimento lavorativo nel settore;
- svolgere a titolo esemplificativo, attività di riqualificazione, di indirizzo verso forme collettive di lavoro che offrano maggiori opportunità professionali;
- effettuare indagini e ricerche di mercato;
- organizzare e realizzare conferenze, seminari, mostre convegno, fiere, eventi ed ogni altra attività di comunicazione;
- sviluppare e progettare programmi formativi e condurre progetti di ricerca e indagini per lo sviluppo continuo della professione anche attraverso finanziamenti pubblici e comunitari;
- editare libri, manuali, riviste, corsi di formazione e qualsiasi ulteriore prodotto editoriale teso allo sviluppo della disciplina;
- stimolare l'imprenditoria, specie giovanile, in ogni sua forma nell'ottica della diffusione del Facility Management;
- effettuare attività di orientamento al lavoro dei Facility Manager;
- costruire partnership con enti pubblici e soggetti privati per lo sviluppo del mercato del Facility Management;
- supportare i Facility Manager nello svolgimento della propria attività professionale e nell'organizzazione della struttura di gestione delle facility e nella definizione delle modalità di gestione di risorse di immobili e servizi;
- coltivare la cooperazione, favorire la comprensione e creare interesse fra aziende, enti pubblici, singoli, altre associazioni e professioni che possano contribuire allo sviluppo del Facility Management;
- costituire una fonte di informazioni relative alla disciplina del Facility Management.

Per il raggiungimento degli scopi sopra indicati l'Associazione può assumere iniziative editoriali, realizzare, editare, distribuire, promuovere e

commercializzare prodotti e servizi (per esempio testi, manuali, ricerche, atti, working paper, ecc.) anche utilizzando il servizio postale.

IFMA Italia è espressamente autorizzata a far parte di associazioni, comitati ed altri organismi (nazionali o internazionali) aventi scopi analoghi o affini a quelli di cui al presente Statuto.

Il nome, il logo, i fondi e l'influenza di IFMA Italia possono essere adoperati esclusivamente agli scopi sopra indicati; ne è escluso l'utilizzo per scopi meramente commerciali.

IFMA Italia adotta una politica non discriminante nei confronti dei suoi Associati.

IFMA Italia può limitare i suoi Soci basandosi su una proporzione della classificazione dei Soci stabilita dal Consiglio Direttivo dell'IFMA International.

Lo Scopo Essenziale è rafforzare e migliorare le conoscenze di base, indispensabili per condurre l'integrazione e l'ottimizzazione di quel che viene costruito a livello mondiale nel settore del Facility Management.

Art. 7 Associati

Possono far parte dell'Associazione, in qualità di Associati, le persone giuridiche gli enti e/o associazioni che si riconoscono nel presente statuto senza limitazioni di nazionalità, etnia, sesso, età o religione.

Gli Associati si suddividono in:

- a) Associato Professional (Professional)
- b) Associato Fornitore (Associate)
- c) Associato Sostenitore (Sponsor)

❖ *L'Associato Professional*

Fanno parte di questa categoria le aziende sia pubbliche che private operanti in qualsiasi settore merceologico, enti di diritto pubblico, enti non governativi, amministrazioni pubbliche centrali e locali che abbiano necessità per lo svolgimento della propria attività di Immobili e servizi.



L'iscrizione in qualità di Associato Professional appartiene all'Azienda – sulla quale gravano gli oneri economici derivanti dall'appartenenza all'Associazione - in cui opera la persona fisica che verrà dal medesimo Associato indicata come suo rappresentante. L'azienda Associato Professional ha l'onere di indicare tempestivamente il nominativo del suo rappresentante persona fisica con facoltà di modifica del nominativo della stessa, nel rispetto di quanto indicato nel presente statuto. Più di un rappresentante della stessa azienda appartenenti alla classificazione "Professional" possono contemporaneamente essere indicati dall'Associato Professional come suoi rappresentanti. Nel caso l'Associato Professional indichi ulteriori rappresentanti, graverà a carico dell'Associato Professional il pagamento di una quota suppletiva per ogni rappresentante il cui ammontare sarà determinato annualmente dal Consiglio Direttivo.

La figura rappresentante l'Azienda dovrà essere nominata tra coloro che rivestono responsabilità nella gestione di patrimoni immobiliari, immobili strumentali e servizi di supporto alle strategie aziendali divisi in servizi all'edificio, agli spazi e alle persone posizionandosi dal lato della domanda di servizi e/o prodotti e le cui principali responsabilità siano di fornire, sovrintendere o trasmettere una o più tra le seguenti attività elencate a titolo esemplificativo:

- acquisizioni di beni immobili, operazioni finanziarie legate agli immobili, negoziazioni immobiliari e dismissioni;
- acquisizione di servizi e gestione di processi di acquisto (determinazione dei requisiti, analisi delle esigenze, criteri di selezione, procedure di gara, scelta del fornitore, controllo, etc.);
- analisi finanziarie, previsioni, budget, controllo di gestione, revisioni contabili, contabilità, imposte e tasse;
- progettazione e pianificazione di: spazi, nuove costruzioni, ristrutturazioni, design di interni; elaborazione di specifiche del luogo di lavoro, gestione delle installazioni; progettazione architettoniche e/o di ingegneria;
- organizzazione del luogo di lavoro, gestione del cambiamento e implementazione di sistemi di generazione del consenso,

comunicazione interna, analisi e implementazione di sistemi di rilevazione della soddisfazione del cliente interno, sistemi integrati di comunicazione e tecnologia;

- sviluppo e implementazione di sistemi per la salute e sicurezza dell'ambiente lavorativo; verifica delle conformità e dell'applicazione delle norme e delle leggi vigenti e delle regole aziendali;
- implementazione e sviluppo di sistemi per la verifica della qualità dei servizi, in un'ottica di gestione della qualità totale anche in riferimento a standard internazionali;
- sviluppo di piani e sistemi per la gestione e manutenzione di edifici, impianti e sistemi tecnologici sempre nel rispetto dell'eco-sistema, limitando l'impatto ambientale, ottimizzando il consumo energetico e implementando sistemi di gestione conformi a quanto sancito da leggi e regolamenti.

L'Associato Professional ha diritto di voto nell'assemblea ordinaria e straordinaria, di partecipare ad attività e di ricevere informazioni periodiche dall'Associazione.

❖ *Associato "Fornitore" (Associate)*

L'iscrizione in qualità di Associato Fornitore è riservata alle persone giuridiche che operano nel settore del Facility Management e si posizionano dal lato dell'offerta di servizi e/o prodotti. In particolare l'iscrizione in qualità di Associato "Fornitore" è aperta a tutte le aziende che operano nel settore del Facility Management, suddivise per semplicità in:

- a) "Global Outsourcer" ovvero soggetti in grado di gestire ed erogare servizi in tutte le aree del Facility Management (edifici, spazi, persone);
- b) "Gestori di servizi specifici" ovvero soggetti specializzati nella gestione ed erogazione di un servizio (space planning, gestione documentale, flotte auto, viaggi aziendali, mense, etc.) o di una macroarea di servizi (servizi a edifici, spazi e persone);



c) “Fornitori di singoli servizi” ovvero soggetti specializzati nell’erogazione di prestazioni relative ad uno o più servizi (manutenzione impianti, pulizie, etc.).

L’iscrizione in qualità di Associato Fornitore appartiene all’Azienda – sulla quale gravano gli oneri economici derivanti dall’appartenenza all’Associazione - in cui opera la persona fisica che verrà dal medesimo Associato indicata come suo rappresentante. L’azienda Associato Fornitore ha l’onere di indicare tempestivamente il nominativo del suo rappresentante persona fisica con facoltà di modifica del nominativo della stessa, nel rispetto di quanto indicato nel presente statuto. Non più di due rappresentanti della stessa azienda appartenenti alla classificazione “Fornitori” possono contemporaneamente essere indicati dall’Associato Fornitore come suoi rappresentanti. Nel caso l’Associato Fornitore indichi un secondo rappresentante, graverà a carico dell’Associato Fornitore il pagamento di una quota suppletiva il cui ammontare sarà determinato annualmente dal Consiglio Direttivo.

La figura rappresentante l’Azienda dovrà essere nominata tra coloro che rivestono responsabilità di Top Management (Amministratori Delegati, Direttori Generali etc.) Marketing e Commerciali (Vendite, Capo area etc.) e coloro che gestiscono direttamente il cliente (capo commessa). Possono altresì diventare Associato Fornitore i titolari di studi tecnici e professionali le cui attività sono inerenti al Facility Management.

L’Associato “Fornitore” ha diritto di voto nell’assemblea ordinaria e straordinaria, di partecipare ad attività e di ricevere informazioni periodiche dall’Associazione.

❖ *Associato “Sostenitore” (Sponsor)*

Le aziende che operano dal lato dell’offerta possono far parte dell’Associazione in qualità di “Associato Sostenitore” (Sponsor).

L’iscrizione in qualità di Associato Sostenitore (Sponsor) appartiene all’Azienda – sulla quale gravano gli oneri economici derivanti dall’appartenenza all’Associazione - in cui opera la persona fisica che verrà dal medesimo Associato indicata come suo rappresentante. L’azienda Associato Sostenitore ha l’onere di indicare tempestivamente il



nominativo del suo rappresentante persona fisica con facoltà di modifica del nominativo della stessa, nel rispetto di quanto indicato nel presente statuto. Non più di due rappresentanti della stessa azienda appartenenti alla classificazione “Sostenitore” possono contemporaneamente essere indicati dall’Associato Sostenitore come suoi rappresentanti. Nel caso l’Associato Sostenitore indichi un secondo rappresentante, graverà a carico dell’Associato Sostenitore il pagamento di una quota suppletiva il cui ammontare sarà determinato annualmente dal Consiglio Direttivo.

La figura rappresentante l’Azienda dovrà essere nominata tra coloro che rivestono responsabilità di Top Management (Amministratori Delegati, Direttori Generali etc.) Marketing e Commerciali (Vendite, Capo area etc.) e coloro che gestiscono direttamente il cliente (capo commessa).

L’Associato Sostenitore ha diritto di voto nell’assemblea ordinaria e straordinaria, di partecipare ad attività, gruppi di lavoro e di ricevere informazioni periodiche dall’Associazione.

Tra i diritti e i privilegi degli Associati, a qualsiasi categoria essi appartengono, non è compreso l’utilizzo in proprio del logo e/o nome dell’Associazione.

L’eventuale utilizzo da parte degli Associati del logo IFMA su carta intestata, brochure o altro mezzo di comunicazione deve essere preventivamente richiesto in forma scritta al Consiglio Direttivo e dallo stesso approvato. Tale utilizzo sarà limitato alla durata della qualifica di associato, se non diversamente deliberato dal Consiglio Direttivo.

Art. 8 Associazione a IFMA International

Gli iscritti all’Associazione IFMA Italia diventano automaticamente associati di IFMA International.

Art. 9 Adesione all’Associazione

Tutti coloro i quali intendano far parte dell’Associazione dovranno presentare una domanda, redatta su apposito modulo fornito dall’Associazione ed in ogni sua parte compilata, con la quale dichiarano di attenersi allo Statuto e alle deliberazioni degli organi Sociali.



La domanda di ammissione viene esaminata dal Presidente o dal Direttore Generale i quali la presenteranno per l'analisi di ammissione al primo Consiglio Direttivo successivo.

La motivazione della mancata accettazione della domanda rimarrà esclusivamente agli atti dell'Associazione mentre al richiedente verrà comunicato solo il diniego.

Alla comunicazione di accettazione della domanda, consegue l'onere per il richiedente di provvedere al versamento della quota riferita alla categoria di appartenenza ed entro i termini che verranno allo stesso indicati nella comunicazione di accoglimento della domanda di iscrizione.

L'Associato iscritto nel Libro degli Associati godrà di tutti i diritti spettanti agli Associati dell'Associazione conformemente alla classificazione della categoria di appartenenza.

Tutti gli Associati di IFMA Italia, indipendentemente dalla classificazione, sono registrati come persone giuridiche, con la precisazione del nominativo della persona fisica designata dalla stessa persona giuridica quale proprio referente.

La quota associativa ha una durata di 12 mesi.

Tutte le quote associative sono rinnovabili annualmente.

Le iscrizioni nel Libro degli Associati decorrono dal primo giorno del mese successivo in cui l'Associato ha provveduto al pagamento della quota associativa.

La durata della qualifica di Associato ed i diritti conseguenti, è di dodici mesi a far tempo dalla data di iscrizione dell'Associato nel Libro degli Associati ed è rinnovabile. Il rinnovo avviene con il pagamento della quota annuale di iscrizione.

L'appartenenza all'Associazione ha carattere libero e volontario e impegna gli aderenti al rispetto del presente Statuto, dello Statuto di IFMA International e delle risoluzioni prese dai suoi organi rappresentativi.

Riclassificazione

Se un Associato cambia la propria posizione o occupazione al punto da non rientrare nella classificazione associativa precedentemente definita, verrà



riclassificato appropriatamente dal Presidente o dal Direttore Generale di IFMA Italia. Qualsiasi pagamento aggiuntivo per la nuova condizione di Associato verrà richiesto conferendo sei mesi di rimanenza tra la classificazione precedente e quella modificata.

Non sono previsti agli Associati per alcuna ragione rimborsi delle quote associative.

La qualifica di Associato non può essere trasmessa a terzi.

Art.10 Decadenza dalla qualifica di Associato

Gli Associati cessano di appartenere all'Associazione nei seguenti casi:

1. Scadenza della quota associativa annuale. La quota associativa ha validità di dodici mesi; allo scadere di tale termine viene conservata la qualità di Associato per i due mesi successivi senza diritto di voto in assemblea; decorso tale termine, l'Associato che non abbia provveduto nel frattempo al rinnovo, cessa definitivamente di appartenere all'Associazione.
2. Dimissioni. Ogni Associato potrà dimettersi compilando un documento scritto di dimissioni indirizzato al Direttore Generale di IFMA Italia; tale dimissione non solleva l'Associato dall'obbligo di pagare eventuali oneri o quote sospese.
3. Esclusione deliberata dalla maggioranza dell'Assemblea Ordinaria. L'esclusione, su proposta del Consiglio Direttivo, è pronunciata contro l'Associato che pone in essere azioni ritenute disonorevoli entro e fuori l'Associazione, o che, con la sua condotta, costituisca ostacolo al buon andamento delle attività dell'Associazione o disonore per la stessa. Tra le diverse cause, da non intendersi esaustive delle tipologie di illecito comportamento sanzionabile con l'esclusione, si possono evidenziare le seguenti:
 - violazione del presente statuto o dello statuto di IFMA International,
 - mancanza intenzionale di comunicazione di un cambiamento che possa influire sulla classificazione in qualità di Associato,



- accertata mancanza ab origine delle caratteristiche per assumere la qualità di Associato,
- mancato pagamento delle quote dovute,
- violazione di specifiche deliberazioni del Consiglio Direttivo.

La perdita della qualità di Associato avviene di diritto al solo verificarsi dell'accertato mancato pagamento entro i termini, della quota associativa senza alcuna possibilità di reclamo o opposizione.

Il recesso, così come ogni altra causa di perdita della qualità di Associato, non comporta in favore dell'Associato alcun diritto sul patrimonio della Associazione né la restituzione delle quote associative versate.

Art.11 Organi

Gli organi Sociali sono:

1. l'Assemblea degli Associati;
2. il Consiglio Direttivo.
3. il Presidente
4. il Direttore Generale

Con esclusione della funzione di Direttore Generale, tutti gli incarichi Sociali si intendono esclusivamente a titolo gratuito.

Art.12 Assemblea degli Associati

L'Assemblea degli Associati può essere Ordinaria o Straordinaria ed è convocata in sessione Ordinaria almeno una volta l'anno.

Potranno prendere parte alle Assemblee Ordinarie e Straordinarie solo gli Associati regolarmente iscritti e in regola con i pagamenti a qualsivoglia titolo dovuti all'Associazione.

La data di convocazione dell'Assemblea – sia essa ordinaria che straordinaria - dovrà essere comunicata agli Associati con 15 giorni di anticipo. La comunicazione avverrà a mezzo di lettera raccomandata AR da indirizzare all'indirizzo di ogni Associato come risultante dal Libro degli Associati.



Per l'Assemblea Ordinaria e Straordinaria deve essere stabilito, al momento della convocazione, un preciso ordine del giorno.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata, a cura del Presidente, almeno una volta all'anno per la presentazione del rendiconto economico e finanziario approvati dal Consiglio Direttivo e delle attività in programma.

Il rendiconto economico e finanziario e le relazioni sulla gestione verranno spedite ad IFMA International (come parte della ricertificazione annuale di IFMA Italia) in conformità con lo statuto di IFMA International. Verranno altresì spediti a IFMA International i verbali dell'Assemblea.

L'Assemblea Straordinaria può essere convocata dal Presidente, dalla maggioranza assoluta del Consiglio Direttivo o su richiesta scritta di almeno un decimo degli Associati.

L'Assemblea degli Associati, sia Ordinaria che Straordinaria, è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta degli associati aventi diritto di voto e delibera validamente con voto favorevole della maggioranza dei presenti salvo la necessità della presenza dei tre quarti degli Associati e del voto favorevole della maggioranza dei presenti per le modifiche statutarie e del voto favorevole dei tre quarti degli associati per lo scioglimento della Associazione e la devoluzione del patrimonio; in seconda convocazione, invece, l'Assemblea, sia Ordinaria che Straordinaria è regolarmente costituita qualunque sia il numero degli intervenuti e delibera sulle questioni poste all'ordine del giorno con la maggioranza dei votanti, salvo la necessità della presenza dei tre quarti degli Associati e del voto favorevole della maggioranza dei presenti per le modifiche statutarie e del voto favorevole dei tre quarti degli associati per lo scioglimento della Associazione e la devoluzione del patrimonio.

L'assemblea, sia Ordinaria che Straordinaria, e previa specifica motivata richiesta in tal senso proveniente da IFMA International, può essere convocata anche dal Direttore Generale dell'Associazione.

Ogni Associato esprime un solo voto in assemblea. E' prevista la partecipazione per delega, anche a non Associati, sia all'assemblea ordinaria che straordinaria. La delega deve essere presentata o fatta pervenire prima dell'inizio dell'assemblea al Direttore Generale così che ne possa prendere



nota nel verbale di assemblea. In ogni caso, nessun Soggetto potrà avere un numero di deleghe superiore a cinque.

Nelle Assemblee Ordinarie, il verbale verrà redatto dal Direttore Generale chiamato a fungere da Segretario mentre nelle Assemblee Straordinarie il verbale verrà redatto per l'occasione dal notaio intervenuto.

L'Assemblea ha i seguenti compiti:

- a. stabilisce il numero dei componenti del Consiglio Direttivo fra un numero minimo di cinque ed un numero massimo di sette Consiglieri;
- b. elegge, alle relative scadenze, i componenti del Consiglio Direttivo;
- c. approva, su proposta del Consiglio Direttivo, il bilancio consuntivo dell'anno precedente;
- d. in seduta straordinaria, delibera le modifiche dello Statuto e lo scioglimento della Associazione in tale secondo caso con il voto favorevole dei tre quarti degli Associati in regola con l'iscrizione.

Le adunanze assembleari sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o, ancora, in caso di impedimento anche di questi, dal Direttore Generale.

Le eventuali modifiche del presente Statuto potranno essere discusse e deliberate solo dall'Assemblea Straordinaria dei Soci e solo se poste preventivamente e tempestivamente all'ordine del giorno.

Le proposte di emendamenti allo statuto di IFMA Italia saranno prima sottoposte in duplice copia insieme a due copie dello Statuto completo e aggiornato, ad IFMA International per approvazione. Dopo l'approvazione da parte di IFMA International, le proposte di emendamenti saranno comunicate agli Associati di IFMA Italia almeno quindici giorni prima dell'Assemblea convocata per la loro discussione.

Art.13 Consiglio Direttivo - Presidente - Direttore Generale

La gestione e la conduzione dell'Associazione è delegata al suo Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo dovrà determinare le politiche ed i programmi di IFMA Italia e dovrà attivamente perseguire gli obiettivi dell'Associazione. I

componenti del Consiglio Direttivo dovranno essere rappresentanti di associati attivi e di riconosciuta professionalità nel settore del Facility Management; in particolare dovranno essere figure capaci di relazionarsi ai più alti livelli, di godere della stima e della fiducia degli Associati e del team operativo di IFMA Italia. Dovranno inoltre posizionarsi ai vertici della loro funzione aziendale.

Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo dell'Associazione e avrà la responsabilità del regolare svolgimento delle attività associative e la cura della correttezza gestionale in ogni suo aspetto. Esso determinerà le proprie regole di procedura e avrà facoltà di emanare regolamenti interni. Dovrà in ogni caso riportare all'Assemblea la propria attività.

Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea Ordinaria degli Associati e dura in carica tre anni. I Consiglieri sono rieleggibili per un solo secondo mandato triennale. Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di cinque ad un massimo di sette membri. Ogni membro eletto al Consiglio Direttivo di IFMA Italia entrerà in carica il primo giorno di Gennaio successivo all'anno della loro elezione.

Fa parte del Consiglio Direttivo, ex-officio, anche il Direttore Generale

Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno una volta ogni quattro mesi e comunque ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. In caso di necessità, il Consiglio Direttivo può essere convocato anche dal Direttore Generale munito per tali incombenze dei necessari poteri preventivamente concessi dal Consiglio Direttivo. L'avviso di convocazione deve essere inviato via telegramma, fax o e-mail ai Consiglieri almeno sette giorni prima della seduta e, in caso di urgenza, con un preavviso di tre giorni. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno e la data della riunione e l'elencazione degli argomenti da trattare.

Le adunanze del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano di età.



Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Delle riunioni del Consiglio Direttivo è redatto verbale a cura del Direttore Generale.

Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza dei votanti, non tenendo conto degli astenuti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Se nel corso del mandato, per qualsivoglia causa o ragione, vengono a mancare uno o più Consiglieri, gli altri provvedono a sostituirli con apposita deliberazione ed i Consiglieri così nominati rimangono in carica sino all'assemblea successiva.

Se viene meno la maggioranza dei Consiglieri, il Presidente (se non dimissionario) o il più anziano di età fra i Consiglieri rimasti in carica deve convocare l'assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti. Analoga facoltà di convocazione dell'Assemblea è conferita al Direttore Generale, previa approvazione di IFMA International.

Se vengono a mancare tutti i Consiglieri, l'assemblea per la sostituzione degli stessi deve essere convocata d'urgenza dal Direttore Generale, previo assenso da parte di IFMA International.

Il Consiglio Direttivo tiene le sue sedute presso la sede dell'Associazione; è tuttavia ammessa la possibilità che le sedute possano svolgersi in audio o video conferenza coordinate in tal caso dal Direttore Generale presso la sede dell'Associazione.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo partecipano, senza diritto di voto, il Past President ed il Direttore Generale.

Il Consiglio Direttivo ha il compito di:

- a. nominare, scelto fra i suoi membri, il Presidente ed il Vice Presidente;
- b. nominare, fra i suoi membri, il Tesoriere;
- c. approvare, entro il mese di Aprile di ogni anno, e qualora particolari esigenze lo rendano necessario entro il mese di giugno, la proposta di bilancio consuntivo dell'esercizio precedente, da sottoporre all'Assemblea;
- d. predisporre, entro il 30 novembre di ogni anno, il bilancio (budget ricavi/costi) preventivo dell'Associazione per l'anno successivo;



- e. proporre all'Assemblea i candidati per la nomina a Consiglieri;
- f. nominare il Direttore Generale e regolamentarne i contenuti contrattuali.

I mandati a cariche direttive nell'ambito del Consiglio Direttivo sono annuali. Il Presidente non potrà occupare la carica per più di 2 (due) mandati annuali consecutivi. Fa parte di diritto del Consiglio Direttivo, ma senza potere di voto, il Direttore Generale dell'Associazione. Il parere del Direttore Generale, ancorchè non vincolante, sarà considerato alla stregua dei pareri espressi dai Consiglieri ed il Direttore Generale avrà diritto di avere verbalizzata ogni sua proposta e/o opinione di dissenso rispetto alle deliberazioni del Consiglio

Elezioni del Consiglio Direttivo



L'elenco dei Candidati Consiglieri predisposto dal Consiglio Direttivo conterrà almeno tanti nomi quanti sono i componenti del Consiglio Direttivo; l'elenco dovrà essere presentato all'Assemblea Ordinaria di IFMA Italia che si terrà almeno 60 (sessanta) giorni prima dell'entrata in carica del Consiglio. In sede assembleare, tutti gli Associati in regola possono presentare dei candidati Associati per la nomina a Consigliere. L'elezione avrà luogo a mezzo scrutinio scritto segreto tra gli Associati autorizzati al voto. Il Consiglio Direttivo preparerà la scheda che comprenderà i nomi originalmente proposti con spazi in bianco per permettere l'inserimento, in sede di votazione, degli ulteriori candidati che venissero proposti in Assemblea. Ogni Associato potrà indicare fino a tante preferenze quanti sono i Consiglieri da eleggere. Al termine della votazione seguirà lo scrutinio delle schede. Lo scrutinio sarà eseguito sotto la direzione del Direttore Generale e di due scrutatori eletti preventivamente dall'Assemblea ed i risultati saranno resi noti dal Presidente uscente di IFMA Italia.

Qualora richiesto dall'Assemblea, l'elezione del Consiglio Direttivo può avvenire anche per acclamazione.

IFMA Italia si impegna a non discriminare sulla base della razza, handicap, colore, credo, nazionalità, età, sesso o credenza religiosa l'ammissione dei suoi Associati, la designazione delle candidature nei vari organi associativi.

IFMA Italia notificherà ad IFMA International i risultati delle elezioni con un elenco completo dei nomi dei membri del Consiglio Direttivo eletti per l'anno successivo, con indirizzi e numeri telefonici, non più tardi di 15 (quindici) giorni dalla loro entrata in carica.

Nel corso della prima riunione successiva alla sua nomina, il Consiglio Direttivo nomina al suo interno:

- Il **Presidente**: egli ha la rappresentanza legale dell'Associazione sia verso terzi che in giudizio ed è responsabile di ogni attività della stessa. Convoca e presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea degli Associati. Il Presidente di IFMA Italia sarà individuato fra un Associato Professional (Professional), un Associato Fornitore (Associate) o un Associato Sostenitore (Sponsor) dell'Associazione eletto quale membro del Consiglio Direttivo. Il Presidente sottoscriverà ogni accordo ed ogni ordinanza formale in accordo con il Consiglio Direttivo. Il Direttore Generale di IFMA Italia potrà ricevere delega dal Presidente per le attività che lo stesso riterrà di delegare in accordo con il Consiglio Direttivo. Il Presidente dura in carica un anno ed è rieleggibile per un secondo mandato anche consecutivo. Al termine del mandato, il Presidente assumerà la carica onoraria di Past President e decadrà automaticamente dalla sua funzione di Consigliere. Per la durata di una annualità il Past President parteciperà comunque alla vita dell'Associazione e avrà il diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo senza tuttavia alcun potere di voto.
- Il **Vicepresidente**: coadiuva il Presidente e in caso di assenza o impedimenti di questi ne assume le mansioni. Il Vicepresidente sostituirà il Presidente in caso di sua assenza ed adempirà ai doveri assegnatigli dal Presidente o dal Consiglio Direttivo.
- Il **Tesoriere**: è il referente dell'andamento economico e finanziario dell'Associazione e, in collaborazione con il Direttore Generale, ne cura ogni aspetto. Ha diritto di consultare e controllare i libri contabili e presenta la propria relazione all'assemblea annuale dei Soci. Il Tesoriere adempirà ai doveri assegnatigli dal Consiglio Direttivo.

Le attività operative e di realizzazione delle strategie approvate dal Consiglio Direttivo sono delegate al team operativo di IFMA Italia, il quale dovrà



riferire, attraverso la persona del suo coordinatore e Direttore Generale ai singoli membri e al Consiglio Direttivo nella sua globalità.

Tutti i membri del Consiglio Direttivo hanno il diritto di voto. In quanto associazione corporativa non profit, il Consiglio Direttivo dell'Associazione non sarà personalmente responsabile per la solvenza o insolvenza dell'Associazione stessa.

Dimissioni

Nel caso in cui un membro del Consiglio dovesse rassegnare le dimissioni, o altrimenti non essere in grado di portare a termine il proprio mandato, la successione delle cariche dei funzionari sarà: Vice Presidente al Presidente, Tesoriere al Vice Presidente, un Consigliere, nominato dal Presidente, al Tesoriere per tutta la durata del periodo che dovrà essere coperto.



Compensi e rimborsi spese

Il Consiglio Direttivo non riceverà alcun compenso. Eventuali rimborsi spese dovranno essere approvati dal Direttore Generale così come tutte le spese sostenute dall'Associazione e per conto di essa. Per le spese il Direttore Generale dovrà riferire al Consiglio Direttivo.

Direttore Generale (Chief Executive Officer – CEO)

Il Consiglio Direttivo nomina il Direttore Generale dell'Associazione, il quale è membro ex-officio ma senza diritto di voto, del Consiglio Direttivo stesso. Il contratto che regola i rapporti con il Direttore Generale sarà sottoscritto dal Presidente in nome e per conto del Consiglio Direttivo.

IFMA International per il regolare svolgimento di tutte le attività organizzate e condotte da IFMA Italia prevede un team permanente selezionato e gestito dal Direttore Generale. Il ruolo, le responsabilità e il trattamento anche ai fini previdenziali e assicurativi del Direttore Generale, così come quelli del team, vengono espressi in dettaglio nel loro contratto di lavoro unitamente alle responsabilità generali di dirigere, gestire, condurre e amministrare le attività di IFMA Italia, soggette alle politiche definite dal Consiglio Direttivo.

Il Direttore Generale assume responsabilità di tipo organizzativo e strategico, come il coordinamento e la gestione delle risorse umane, economiche e informative, la gestione delle relazioni con l'esterno, la definizione operativa delle strategie organizzative, finanziarie e commerciali. Fornisce le diverse direttive e rende disponibili le risorse tecniche, materiali, economiche e umane per la loro attuazione; accerta che la politica decisa dal Consiglio Direttivo venga adeguatamente compresa, applicata e sostenuta da tutti.

Il Direttore Generale dovrà comunicare e presenziare a tutte le riunioni degli Associati e del Consiglio Direttivo. Il Direttore Generale dovrà custodire tutti i documenti ufficiali dell'Associazione.

I rimborsi spese da parte di IFMA Italia dovranno essere approvati dal Direttore Generale così come tutti i tipi di spesa, inerenti all'ordinaria amministrazione, sostenuti dall'Associazione e per conto della stessa.



Art.14 Quote associative ed altre spettanze

Tutte le spettanze e le quote associative dovute dagli Associati sono stabilite dal Consiglio Direttivo di IFMA Italia e soggette alle politiche generali di IFMA International. Il Direttore Generale si curerà di comunicare agli Associati l'importo dagli stessi dovuto in ragione della loro classificazione di appartenenza.

IFMA Italia è tenuta a versare una parte delle singole quote associative ad IFMA International secondo le modalità decise dal Consiglio Direttivo della stessa IFMA International.

Rinnovo delle quote

Il rinnovo delle quote e delle spettanze degli Associati verranno corrisposte direttamente ad IFMA Italia, così come sarà compito di IFMA Italia sollecitare il rinnovo delle quote in scadenza.

Durata quota associativa

La quota associativa ha validità di dodici mesi dalla data di iscrizione dell'Associato nel Libro degli Associati.

Art.15 Associazione Professionale Non Profit

IFMA Italia nella sua qualità di affiliata ad IFMA International opera e agisce esclusivamente per il raggiungimento dei suoi obiettivi ed è una Associazione Professionale senza fini di lucro (Non Profit).

Art.16 Durata e Scioglimento dell'Associazione

L'Associazione ha durata illimitata. L'Associazione si scioglie per deliberazione a maggioranza dei tre quarti degli Associati riuniti in Assemblea Straordinaria. Se non si dovesse riuscire a deliberare lo scioglimento per difetto di partecipazione all'Assemblea degli Associati, lo scioglimento può essere motivatamente richiesto dal Consiglio Direttivo al Presidente del Tribunale territorialmente competente. L'organo che delibererà lo scioglimento, deciderà anche sulla destinazione dei fondi residui dell'ente, in conformità allo scopo dell'Associazione.



Art. 17 Politiche generali

IFMA Italia si impegna a non partecipare direttamente alla nomina, elezione di candidati per l'impiego pubblico e a non partecipare direttamente ad attività politiche della nazione in cui è sita.

