

## STATUTO

### Art. 1 – Denominazione e sede

E' costituita l'Associazione senza scopo di lucro, denominata **"FORUM CAUZIONI E CREDITO"** (codice fiscale 97334550585), con sede in Milano.

Un'eventuale modifica della sede non rappresenta modifica dello statuto.

### Art. 2 – Durata

La durata dell'Associazione è stabilita fino al 31 dicembre 2050 e potrà essere prorogata.

### Art. 3 - Scopi e attività dell'Associazione

In considerazione dei seguenti aspetti:

- riconosciuta specializzazione dei Rami Cauzione e Credito;
- peculiari caratteristiche tecniche e giuridiche delle diverse tipologie di garanzia che formano oggetto dei Rami Cauzione e Credito;
- complessità della materia, influenzata sia dalle vicende e dalla dinamica dei processi economici, sia dall'evoluzione della legislazione;
- interdipendenza tra attività produttive e garanzie dei Rami Cauzione e Credito per la funzione finanziaria che tali garanzie tipicamente assolvono;
- contenuto delle normative di controllo e della possibile evoluzione;

l'Associazione **"FORUM CAUZIONI E CREDITO"** si prefigge di svolgere attività di studio, ricerca, aggiornamento e formazione nell'ambito dei Rami Cauzione e Credito.

L'Associazione persegue le proprie finalità mediante:

- a) costante aggiornamento degli associati sulle novità legislative e giurisprudenziali, mediante opportuni studi e approfondimenti;
- b) ricerche ed analisi di mercato, in Italia e all'estero, nei vari settori imprenditoriali di interesse;
- c) promozione, diffusione e trasferimento delle conoscenze tecniche peculiari del settore, mediante riunioni, convegni, dibattiti ovvero strumenti di formazione sia in aula che a distanza, avvalendosi anche di consulenti ed entità specializzate;
- d) costituzione di un sito web con apposite sezioni dedicate a:
  - (i) raccolta di documentazione tecnica riguardante i Rami Cauzione e Credito (normative, schemi e condizioni di polizza in uso, studi e ricerche effettuate dall'Associazione, atti di convegni cui l'Associazione ha partecipato, rassegna stampa tratta da riviste specializzate, comunicazioni di ANIA, IVASS, ANAC, ecc.);
  - (ii) forum di discussioni tematiche;
  - (iii) biblioteca specializzata contenente tutte le sentenze di particolare interesse con i commenti resi dai legali incaricati dall'Associazione;
  - (iv) produzione di statistiche e di raccolta dati;
- e) svolgimento di attività, sia in Italia che all'estero, ritenute opportune per il conseguimento dell'oggetto sociale, compreso lo sviluppo di studi, ricerche e progetti scientifici e culturali, intese nel modo più ampio con ogni mezzo di diffusione e comunicazione;
- f) stipula di convenzioni e promozione di rapporti di collaborazione o partnership con altri enti e organizzazioni o associazioni di categoria sia italiane che estere che si propongano finalità coerenti con gli scopi dell'Associazione;

g) adozione di ogni altra iniziativa idonea a perseguire gli scopi dell'Associazione.

**Nel perseguire i predetti scopi, l'Associazione si ispira al rispetto del corretto esercizio dell'attività imprenditoriale e della concorrenza.**

#### **Art. 4 - Partecipazioni ad enti ed associazioni**

L'Associazione, per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali, può aderire ad associazioni o enti nazionali e internazionali.

#### **Art. 5 - Soci**

Possono essere soci dell'Associazione le Imprese di Assicurazione con sede legale in Italia e le rappresentanze o sedi secondarie stabilite in Italia di Imprese di Assicurazione aventi sede legale in uno Stato membro della UE o in uno Stato terzo, regolarmente autorizzate ad esercitare i rami cauzione e credito, nonché le Imprese di riassicurazione, che ne facciano richiesta nei modi di cui al successivo art.6 e condividano le finalità del presente Statuto.

Gli associati si distinguono in soci fondatori e soci ordinari. Sono soci fondatori i soci risultanti dall'atto costitutivo dell'Associazione. Sono soci ordinari tutti i soggetti che vengono ammessi all'Associazione.

#### **Art. 6 – Ammissione, recesso e decadenza**

L'ammissione a socio è subordinata all'inoltro di domanda scritta e motivata da parte dell'interessato **su presentazione di almeno 3 soci.**

La domanda di ammissione deve essere consegnata direttamente o inviata a mezzo posta o via e-mail alla Segreteria dell'Associazione. Il Consiglio Direttivo si esprimerà in merito alla domanda presentata.

L'ammissione a socio è deliberata dall'Assemblea con la maggioranza semplice dei presenti.

La qualità di socio si perde per recesso, esclusione o decesso.

Ciascun associato può recedere dall'Associazione con lettera raccomandata a.r. o con mezzi equipollenti (es.: PEC) diretta al Presidente e alla Segreteria. Il recesso ha effetto dalla data di ricevimento della raccomandata (o PEC) da parte degli organi associativi. Gli associati che abbiano esercitato la facoltà di recesso contribuiscono alle spese di gestione dell'intero esercizio finanziario in corso.

L'esclusione dalla qualifica di socio è deliberata dall'Assemblea, con la maggioranza dei due terzi dei presenti, su proposta motivata del Consiglio Direttivo, per:

- a) mancato versamento della quota associativa per 1 anno;
- b) comportamento contrastante con gli scopi dell'associazione;
- c) perdita dei requisiti di cui al primo comma dell'art.5

Il socio receduto o escluso non ha diritto alla restituzione delle quote associative versate.

#### **Art. 7 - Organi dell'Associazione**

Sono organi dell'Associazione:

- Assemblea

- Consiglio Direttivo
- Presidente
- Segreteria

#### **Art. 8 - Assemblea**

L'Assemblea è costituita da tutti i soci e può essere ordinaria e straordinaria. Ogni associato dispone di un solo voto e può farsi rappresentare in assemblea da un altro associato con delega scritta; ogni socio non può ricevere più di 2 deleghe.

Spetta all'Assemblea:

- a) nominare i componenti del Consiglio Direttivo;
- b) nominare il Segretario
- c) approvare la relazione annuale;
- d) approvare il conto consuntivo delle spese nonché il bilancio preventivo per l'esercizio successivo;
- e) deliberare l'eventuale regolamento interno e le sue variazioni;
- f) deliberare su ogni altro argomento riguardante l'attività sociale, su richiesta del Consiglio Direttivo;
- g) proporre le linee generali di indirizzo per la programmazione dell'attività dell'Associazione;
- h) deliberare sull'ammissione e sull'esclusione dei soci;
- i) deliberare sulle quote associative;
- j) deliberare su eventuali modifiche statutarie;
- k) deliberare lo scioglimento dell'Associazione e nominare i liquidatori.

L'Assemblea si riunisce, in via ordinaria, con frequenza annuale su convocazione del Presidente e delibera sulle materie indicate ai punti a), b), c), d), e), f), g), h), i).

L'Assemblea si riunisce in via straordinaria qualora sia necessario deliberare sulle materie indicate ai punti j), k) oppure su convocazione del Presidente su richiesta di almeno un quarto degli associati.

L'Assemblea viene convocata dal Presidente a mezzo di semplice comunicazione scritta, da inviarsi, anche a mezzo fax o posta elettronica, almeno 10 giorni prima della data di convocazione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente oppure, in sua assenza, dal Vice Presidente.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione quando sia presente almeno la metà più uno dei soci. In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide quando siano approvate dalla maggioranza dei presenti, eccezion fatta per le deliberazioni riguardanti le modifiche statutarie e quelle relative alla decadenza della qualità di socio che devono essere approvate, anche in seconda convocazione, con il voto favorevole di due terzi dei presenti, e per la deliberazione riguardante lo scioglimento dell'associazione per la quale è necessario il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede. Le riunioni dell'Assemblea devono risultare da apposito verbale.

#### **Art. 9 – Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto da un minimo di 3 a un massimo di 5 membri eletti dall'Assemblea ordinaria e scelti tra gli associati.

I componenti del Consiglio Direttivo durano in carica 2 anni e sono rieleggibili.

Il Consiglio Direttivo è l'organo di programmazione e di direzione dell'attività dell'Associazione. Compete al Consiglio Direttivo l'adozione di ogni atto necessario o utile al perseguimento delle finalità statutarie, che non sia espressamente attribuito all'Assemblea.

In particolare sono compiti del Consiglio Direttivo:

- a) nominare, al suo interno, il Presidente e il Vicepresidente;
- b) predisporre la relazione da presentare all'Assemblea sull'attività svolta;
- c) predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'Assemblea;
- d) presentare all'approvazione dell'Assemblea l'esclusione dei soci che abbiano perso i requisiti di cui al primo comma dell'art.5;
- e) deliberare sui compensi per eventuali collaboratori esterni;
- f) attuare le direttive e i programmi deliberati dall'Assemblea.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno, oppure su richiesta dei due consiglieri in carica e comunque almeno due volte l'anno. Assume le proprie deliberazioni con la presenza della maggioranza dei suoi membri e con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede. Le riunioni del Consiglio Direttivo devono risultare da apposito verbale.

#### **Art. 10 – Presidente e Vicepresidente**

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio Direttivo al proprio interno.

Il Presidente e il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio Direttivo e cessano per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca decisa dall'Assemblea con la maggioranza dei presenti.

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione, convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio Direttivo, cura l'esecuzione delle deliberazioni adottate da detti organi, sovrintende e coordina l'attività dell'Associazione. In caso di sua assenza o impedimento le sue funzioni spettano al Vicepresidente.

Per la gestione ordinaria dell'Associazione il Presidente ha la possibilità di aprire o chiudere c/c intestati all'Associazione stessa.

Il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario, nel perseguire le finalità dell'Associazione, possono operare movimenti sul c/c intestato all'Associazione con firma disgiunta fino all'importo di € 5.000,00 (cinquemila/00) per singola operazione. Per movimenti sul c/c di importo superiore ad € 5.000,00 ciascuno è necessaria la firma congiunta del Presidente e del Vicepresidente oppure del Presidente e del Segretario.

Il Presidente, in caso d'urgenza può agire con i poteri del Consiglio Direttivo, chiedendo ratifica allo stesso dei provvedimenti adottati nella riunione immediatamente successiva che egli dovrà appositamente convocare.

Il Presidente può delegare il compimento di singoli atti al Vicepresidente o ad altro componente del Consiglio Direttivo.

Le cariche di Presidente e di Vicepresidente scadono con quelle del Consiglio di cui fanno parte.

#### **Art. 11 - Segreteria**

La Segreteria ha i seguenti compiti:

- a) studio costante degli argomenti pertinenti ai Rami Cauzione e Credito, anche in collaborazione con esperti esterni (legali, tributaristi, tecnici, ecc.) chiamati a fornire un parere specifico;
- b) aggiornamento degli associati mediante comunicazioni via mail, pubblicazioni sul sito dell'Associazione, redazione verbali delle Riunioni Tecniche a tema e dei Gruppi di Lavoro;
- c) diramazione delle convocazioni dell'Assemblea, delle Riunioni Tecniche e dei Gruppi di lavoro;
- d) predisposizione del materiale e dei contenuti necessari per lo svolgimento degli incontri di cui al punto c);
- e) formalizzazione e diramazione degli eventuali verbali delle riunioni;
- f) diramazione dei preventivi e dei rendiconti annuali, delle relazioni, delle statistiche;
- g) svolgimento di ogni altro incarico assegnatole nell'ambito dell'Associazione;
- h) controllo, gestione e manutenzione del Sito Internet anche tramite strutture esterne.

Il Segretario:

- è eletto dall'Assemblea, partecipa a tutte le riunioni degli organi dell'Associazione, rimane in carica un triennio ed è rieleggibile;
- ha potere di firma disgiunta dal Presidente e Vicepresidente per il c/c intestato all'Associazione per disposizioni non superiori ad € 5.000,00 ciascuna;
- può richiedere dati relativi alle attività nei Rami Cauzione e Credito ~~al fine di monitorare l'andamento dei rischi ed elaborare le opportune statistiche a fini di elaborazione statistica nel rispetto della normativa applicabile;~~
- può, su proposta del Consiglio Direttivo o degli associati, promuovere elaborati tecnici su singoli rischi, pareri sull'attività legislativa relativa al settore, organizzare convegni e incontri, nonché corsi di formazione per gli associati e/o per il mercato;
- può avvalersi, per lo svolgimento delle proprie attività e previo concerto con il Consiglio Direttivo, di consulenze esterne;
- può svolgere analisi di mercato in settori d'interesse per l'Associazione avvalendosi anche di dati provenienti da fonti esterne.

## Art. 12 – Riunioni Tecniche

Possono essere organizzate in qualsiasi momento Riunioni Tecniche allo scopo di esaminare e discutere questioni di carattere generale del mercato e/o questioni specifiche riguardanti i Rami Cauzione e Credito.

Le Riunioni Tecniche possono essere liberamente convocate su richiesta degli organi dell'Associazione o degli associati stessi qualora se ne ravvisi la necessità per discutere un argomento di particolare interesse, **previa comunicazione**

~~Chi intende convocare la riunione è tenuto solo a specificarne dell'oggetto e delle motivazioni al Presidente, al Vice Presidente e al Segretario, i quali ne valuteranno l'opportunità e concorderanno le modalità organizzative.~~

Il Segretario, ~~in collaborazione con il proponente,~~ predisporrà ~~quante~~ quanto necessario per lo svolgimento della Riunione Tecnica ~~(ivi inclusa la preparazione del materiale utile alla discussione),~~ **condivide con gli associati, con congruo anticipo rispetto al suo svolgimento, un ordine del giorno, comprendente l'elenco delle materie oggetto di discussione e formalizzando l'invito a tutti gli associati, preparando il materiale utile alla discussione** convocando eventualmente, previo accordo con il Consiglio Direttivo, anche esperti esterni per interventi mirati al raggiungimento di un'analisi approfondita dell'argomento in discussione.

**Al termine di ogni incontro è redatto un verbale contenente l'indicazione degli argomenti trattati e delle discussioni intercorse al riguardo, con i relativi esiti.**

### **Art. 13 - Gruppi di Lavoro**

Il Consiglio Direttivo, per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per una migliore gestione dell'attività dell'Associazione, può costituire Gruppi di Lavoro permanenti ovvero dedicati allo svolgimento di compiti specifici, determinandone la composizione, gli scopi e le modalità di funzionamento.

Le riunioni dei Gruppi di Lavoro possono essere liberamente convocate su richiesta degli organi dell'Associazione o degli associati stessi qualora se ne ravvisi la necessità per discutere un argomento di particolare interesse, previa comunicazione dell'oggetto e delle motivazioni al Presidente, al Vice Presidente e al Segretario, i quali ne valuteranno l'opportunità e concorderanno le modalità organizzative.

Il Segretario predispone quanto necessario per lo svolgimento della riunione (ivi inclusa la preparazione del materiale utile alla discussione), condivide con gli associati, con congruo anticipo rispetto al suo svolgimento, un ordine del giorno, comprendente l'elenco delle materie oggetto di discussione e convoca eventualmente, previo accordo con il Consiglio Direttivo, anche esperti esterni per interventi mirati al raggiungimento di un'analisi approfondita dell'argomento in discussione.

Al termine di ogni incontro è redatto un verbale contenente l'indicazione degli argomenti trattati e delle discussioni intercorse al riguardo, con i relativi esiti.

### **Art. 14 - Esercizio Sociale**

L'esercizio finanziario decorre dal 1° luglio e si chiude al 30 giugno di ciascun anno.

Al termine di ogni esercizio sociale il Consiglio Direttivo redige il rendiconto consuntivo e il preventivo dell'esercizio successivo e li sottopone all'approvazione dell'Assemblea entro il 31 dicembre successivo.

Gli eventuali utili, avanzi di gestione, fondi e/o riserve sono comunque indivisibili tra gli associati e saranno trattati secondo le vigenti normative civilistiche e fiscali inerenti gli enti non commerciali.

### **Art. 15 – Risorse Economiche**

Le risorse economiche e finanziarie per il funzionamento e per lo svolgimento dell'attività dell'Associazione derivano dalle quote associative, che ogni associato è tenuto a versare annualmente all'Associazione, e da eventuali proventi derivanti da iniziative sociali.

L'importo della quota sociale è deliberato dall'Assemblea, su proposta del Consiglio direttivo.

Sarà compito della Segreteria intrattenere con gli Associati i rapporti finalizzati alla gestione finanziaria della Associazione.

### **Art. 16 - Scioglimento**

Nel caso di cessazione dell'attività, per le cause previste dal codice civile, lo scioglimento è deliberato dall'Assemblea che provvederà alla nomina di uno o più liquidatori, determinandone i poteri e gli eventuali compensi. In caso di scioglimento dell'Associazione tutto il patrimonio della stessa sarà devoluto ad altra associazione o ente con analoghe finalità, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190 della legge n. 662/1996 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge. Nulla potrà comunque essere devoluto agli associati.

**Art. 17 - Norme Finali**

Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si fa rinvio alle norme di legge.

Milano, 8 luglio 2020