



## **REGOLAMENTO REFERENTI E SEDI LOCALI**

**Associazione Italiana per la Pianificazione ed il Controllo di Gestione  
nelle Banche, nelle Società Finanziarie e nelle Assicurazioni**

**Approvato dal Consiglio Direttivo in data**

**26 gennaio 2015**



## REGOLAMENTO REFERENTI E SEDI LOCALI

**Il presente regolamento disciplina l'attività dei Referenti e delle Sedi locali  
istituite da APB a livello di aree territoriali**

Sommario

ART. 1 PREMESSA .....	pag. 1
ART. 2 FINALITA' .....	pag. 1
ART. 3 STATUTO, CODICE DEONTOLOGICO , REGOLAMENTI E DECISIONI .....	pag. 3
ART. 4 PROCEDURA DI AMMISSIONE .....	pag. 3
ART. 5 PATRIMONIO SEDI LOCALI .....	pag. 3
ART. 6 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA SEDI LOCALI.....	pag. 4
ART. 7 MARCHIO/LOGO .....	pag. 4



## **REGOLAMENTO REFERENTI E SEDI LOCALI**

### **ART. 1 PREMESSA**

L'Associazione APB, secondo quanto previsto dall'art. 3 dello Statuto, si propone di valorizzare e sviluppare le competenze, le conoscenze e le abilità professionali dei soci nel settore della Pianificazione e del Controllo di Gestione, nonché delle attività affini, sia nell'ambito dello svolgimento dell'attività libero professionale, sia nell'ambito delle persone giuridiche, associazioni ed enti operanti nel settore bancario, finanziario ed assicurativo, soggetti o meno al controllo delle Autorità e Organismi di vigilanza.

L'Associazione, ai sensi dell'art. 1.4 dello Statuto, è rappresentativa, in via non esclusiva, della professione a livello nazionale e diffusa su tutto il territorio nazionale, come disciplinato nel presente Regolamento referenti e sedi locali; potranno comunque essere ammessi all'Associazione persone fisiche e soci sostenitori esercenti anche all'estero le attività di cui all'Art. 3 dello Statuto, nel rispetto della legge e dello Statuto.

Nel rispetto dell'art.2 dello Statuto, l'apertura di sedi locali viene deliberata dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo decide sulle candidature dei Responsabili delle sedi locali aventi la qualifica di Soci ordinari dell'Associazione, Soci designati ovvero Soci cultori della professione, con esclusione dei membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, sentito, ove possibile, il parere dei soci che risiedono od espletano la loro attività nell'ambito di competenza territoriale della singola sede, generalmente una regione o aggregati di regioni.

L'allegato A contiene l'elenco delle aree geografiche (regioni o aggregati di regioni), per le quali è prevista l'esistenza di una Sede locale territoriale

Il socio che assume la responsabilità della Sede locale deve garantire che l'attività si svolga con modalità consone allo scopo.

L'attività del Responsabile della sede locale è assimilata ad una carica sociale e, pertanto, non è remunerata, secondo il disposto dell' art. 11 dello Statuto.

### **ART. 2 FINALITA'**

Per il tramite delle sue Sedi locali e dei loro Rappresentanti, APB è presente sul territorio nazionale, con la finalità di :

- a) promuovere ed incrementare la diffusione e la visibilità dell'attività dell'Associazione e dei soci su tutto il territorio di competenza (regione o aggregato di regioni);
- b) intrattenere rapporti con associazioni locali, con banche, assicurazioni, società finanziarie, imprenditori locali, reti d'impresa, nonché Università ed altri Enti pubblici, per favorire e diffondere la conoscenza della professione tutelata da APB e dei principi etico/deontologici che la ispirano;
- c) organizzare eventi in loco o nelle loro zone di competenza per le predette finalità, nonché per la formazione ed aggiornamento professionale permanente dei soci, in collaborazione con il Comitato per la Formazione e l'aggiornamento professionale;



- d) organizzare localmente attività atte a facilitare la partecipazione alla vita sociale dei soci residenti ed operanti nella zona di competenza;
- e) relativamente alle iniziative precedenti, sottoporre al Consiglio Direttivo o al Comitato Esecutivo un piano operativo, le previsioni di spesa e le sponsorizzazioni reperate da enti interessati all'evento;
- f) proporre al Consiglio Direttivo o al Comitato Esecutivo strategie generali o specifiche, nonché politiche di comportamento, finalizzate ad una più efficace azione dell'Associazione sul territorio e a livello nazionale o internazionale.
- g) Intrattenere rapporti con Associazioni omologhe per promuovere l'interscambio di esperienze professionali, la diffusione di best practices e la condivisione di standard per la formazione e l'aggiornamento professionale.

Le decisioni sull'attività dell'Associazione, quelle sull'impiego delle risorse e tutte le altre decisioni inerenti la vita dell'Associazione stessa sono assunte esclusivamente dal Consiglio Direttivo di APB, anche per quanto attiene le Sedi locali.

Tutte le proposte per le attività di cui sopra saranno in linea con gli indirizzi strategici dettati dal Consiglio Direttivo o dal Comitato Esecutivo, che ne valuterà l'opportunità, anche finanziaria, assieme al Responsabile della sede proponente.

### **ART. 3 STATUTO, CODICE DEONTOLOGICO , REGOLAMENTI, DECISIONI**

Tutti i soci che fanno capo alle Sedi locali sono obbligati all'osservanza delle disposizioni dello Statuto, del Codice Deontologico e di tutti i Regolamenti di APB, nonché delle decisioni degli organi dell'Associazione.

L' inosservanza delle predette disposizioni comporterà, oltre che l'applicazione della procedura disposta dall'art. 9 dello Statuto e delle eventuali sanzioni previste dal Codice Deontologico, altresì la perdita, da parte del Responsabile della sede, di detto incarico e la sua eventuale sostituzione, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo.

Nei casi più gravi si può arrivare alla perdita della qualifica di socio e l'esclusione dall'Associazione nell'osservanza della procedura statutariamente prevista.

### **ART. 4 PROCEDURA DI AMMISSIONE DI NUOVI SOCI**

L'ammissione di nuovi soci può avvenire, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento di ammissione soci, direttamente a cura dell'interessato attraverso il sito web di APB oppure per il tramite del Referente Locale che in questo caso svolge di fatto la funzione di "presentatore" dell'aspirante Socio.

In questo secondo caso il referente locale trasmette al Comitato esecutivo il suo parere, non vincolante, sull'accoglimento della domanda.

Il Comitato esecutivo, valutata la domanda e l'eventuale parere del Responsabile della sede locale decide in merito all'accoglimento della domanda e dispone l'accettazione della domanda del candidato secondo la procedura prevista dal Regolamento di ammissione soci.

In caso di eventuale esito negativo, ne informa il candidato ed il Responsabile della Sede locale.



## **ART 5 Attribuzioni e compiti per formazione professionale permanente**

1. In base all'art. 2 lettera c del presente Regolamento, l'attività dei Referenti Locali prevede anche la realizzazione dell'attività di formazione professionale permanente.

2. In particolare i Referenti Locali:

- a) promuovono, operando anche di concerto tra loro, adeguate offerte di attività formative sulle materie che rientrano nell'attività di pianificazione e controllo di gestione oltre che delle materie affini, predisponendo i relativi programmi da sottoporre preventivamente all'approvazione del Consiglio Direttivo;
- b) mantengono contatti con gli organismi e le Università che erogano corsi di formazione al fine di valutarne l'attività e di proporre, se del caso, l'accreditamento da parte di APB
- c) favoriscono lo svolgimento della formazione professionale, utilizzando risorse proprie e quelle eventuali ottenibili da sovvenzioni erogate per la formazione professionale da enti finanziatori;
- d) monitorano il processo formativo dei propri iscritti – anche mediante un processo di autocertificazione - ai fini della vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo da parte degli iscritti medesimi.

3. Tipicamente l'attività di organizzazione di eventi formativi da parte dei Referenti locali si riferisce :

- alle Giornate di Studio su argomenti di attualità, normalmente della durata di una sola giornata;
- ai Corsi e Seminari previsti nel programma di formazione predisposto dal Comitato per la Formazione e l'Aggiornamento Professionale permanente.

3. Anche quando le attività formative siano organizzate o sviluppate da soggetti terzi su incarico di una Sede locale, il Consiglio Direttivo è responsabile dei contenuti delle medesime nonché del controllo dell'effettiva partecipazione dei propri iscritti alle attività formative nell'ambito del progetto di formazione professionale permanente.

4. Le attività formative eventualmente organizzate dalle Sedi locali di APB al di fuori del territorio italiano, sono soggette alla medesima normativa prevista per le attività organizzate in Italia, purché svolte in ambito UE.

## **ART. 6 PATRIMONIO SEDI LOCALI**

La sede locale non ha patrimonio proprio; le spese vanno concordate preventivamente con il tesoriere. Se del caso, può avere una piccola cassa a disposizione per le spese minute correnti, il cui ammontare viene egualmente concordato con il Tesoriere e da lui controllato periodicamente.

Il Responsabile della Sede locale si fa carico della gestione del consuntivo della Sede locale attestante le spese e la motivazione delle stesse, nonché della raccolta dei giustificativi inerenti.

Il consuntivo è inviato alla fine di ogni mese al Tesoriere, assieme ai giustificativi; nel caso non vi siano state attività o spese è sufficiente l'invio di una e-mail esplicativa al Tesoriere.

Le eventuali perdite di piccola cassa sono a carico del Responsabile della sede locale, che le rifonde senza indugio.

### **APB**

via Flaminia, 19  
00196 ROMA  
www.anh.it



In alternativa all'utilizzo della piccola cassa contanti, il Responsabile della sede locale anticipa le spese preventivamente concordate con il Tesoriere e compila una nota delle stesse, allegando i giustificativi, la firma e la invia al Tesoriere, che provvede al rimborso.

#### **ART. 7 GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA SEDI LOCALI**

I fondi relativi alla gestione economica e finanziaria della Sede locale, per tutto quanto attiene spese diverse da quelle sostenibili con la piccola cassa contanti locale, sono erogati dal Tesoriere su decisione del Consiglio Direttivo o del Comitato Esecutivo.

#### **ART. 8 MARCHIO/LOGO**

Il marchio/logo APB può essere utilizzato solo per le attività direttamente connesse all'Associazione e nel rispetto delle disposizioni dello Statuto e del Codice Deontologico .

In particolare può essere utilizzato su:

- a) targa sulla porta;
- b) biglietti da visita del Responsabile locale;
- c) annunci di eventi unitamente al marchio/logo degli altri enti coinvolti nell'organizzazione dell'evento.

L'utilizzo del marchio/logo avviene soltanto con la preventiva approvazione del Consiglio Direttivo o del Comitato Esecutivo dell'Associazione, per quanto concerne la coerenza ed opportunità dell'utilizzo, la forma grafica ed i contenuti.



## ALLEGATO A

### PROPOSTE PER AREE E REFERENTI

1. PIEMONTE
2. LIGURIA
3. LOMBARDIA
4. EMILIA
5. VENETO
6. MARCHE
7. TOSCANA
8. LAZIO
9. ABRUZZI
10. CAMPANIA
11. PUGLIA
12. SICILIA
13. SARDEGNA
14. SAN MARINO