



## **REGOLAMENTO**

### **“ASSIOM FOREX– The Financial Markets Association of Italy ”**

#### **TITOLO I - AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE IN QUALITA' DI SOCIO**

##### **Articolo 1 -Domanda di ammissione a socio ordinario, socio aggregato e/o a socio sostenitore**

La domanda di ammissione a socio ordinario e/o a socio aggregato e/o a socio sostenitore, presentata per iscritto o mediante l'utilizzo di tecniche di comunicazione a distanza dall'interessato a norma dell'Articolo 6 dello Statuto, è corredata da un'autodichiarazione che attesti l'appartenenza da parte dell'aspirante socio ordinario e/o socio aggregato e/o socio sostenitore ad una delle imprese o istituzioni di cui agli Articoli 5 e 5 bis dello Statuto, nonché dal consenso, anche in forma tacita, di tale impresa o istituzione alla partecipazione dell'aspirante socio ordinario e/o aggregato e/o sostenitore all'Associazione.

L'autodichiarazione deve essere resa ai sensi dell'Articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni. Per l'ammissione a socio ordinario è necessario aver operato, in qualsiasi forma, nei mercati finanziari, o in settori agli stessi collegati, per almeno un anno ovvero aver partecipato ad un seminario appositamente organizzato dall'Associazione (oppure, prima della costituzione dell'Associazione, da Assiom e/o da Atic Forex). Il suddetto periodo di anzianità può essere stato maturato anche presso diverse imprese o istituzioni.

La Commissione Rapporti con i Soci effettua le verifiche ritenute opportune, anche sulla base di un questionario trasmesso all'aspirante socio ordinario, aggregato e/o sostenitore, e presenta gli esiti di tali verifiche al Consiglio per le deliberazioni relative.

##### **Articolo 2 – Approvazione del Consiglio – Nomina dei soci onorari e dei soci emeriti**

1. Nella prima riunione utile, il Consiglio esamina le domande di ammissione a socio ordinario, aggregato o sostenitore, e delibera in merito ad esse, a maggioranza semplice, dopo aver acquisito il risultato delle verifiche e il parere favorevole della Commissione Rapporti con i Soci.

2. L'accoglimento o il rigetto della domanda di ammissione a socio ordinario e/o a socio sostenitore devono essere comunicati al richiedente per iscritto, ovvero mediante l'utilizzo di tecniche di comunicazione a distanza. In caso di mancato accoglimento della domanda di ammissione a socio ordinario e/o a socio sostenitore, al richiedente saranno altresì comunicate le motivazioni che hanno generato il diniego.

3. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quarto dei suoi membri, nomina a maggioranza di 2/3 (due terzi) dei Consiglieri i soci onorari e i soci emeriti dell'Associazione.

## **TITOLO II – QUOTA ASSOCIATIVA**

### **Articolo 3 – Modalità di pagamento della quota associativa**

I soci ordinari ed aggregati, nel caso di rinnovo della propria iscrizione, si impegnano al versamento della quota entro il 31 marzo di ciascun anno. Trascorso tale termine, i soci ordinari ed aggregati saranno considerati decaduti e nel caso desiderassero nuovamente aderire all'Associazione dovranno presentare nuova domanda di ammissione a socio, con le modalità di cui al precedente Articolo 1.

I soci sostenitori versano annualmente, entro il 31 marzo di ciascun anno, il contributo associativo previsto dal Consiglio.

## **TITOLO III - ASSEMBLEE DEI SOCI**

### **Articolo 4 – Verifica della legittimazione a intervenire in Assemblea**

1. La verifica della legittimazione all'intervento in Assemblea viene effettuata nel luogo di svolgimento della riunione, almeno un'ora prima di quella fissata per l'inizio della stessa, salvo diverso termine stabilito nell'avviso di convocazione.

Coloro che hanno diritto di intervenire in Assemblea devono esibire al personale incaricato dell'Associazione, all'ingresso dei locali in cui si svolge la riunione, un documento di identificazione personale, nonché gli altri documenti eventualmente richiesti ed indicati nello stesso avviso di convocazione. Il personale incaricato dell'Associazione rilascia apposito documento di abilitazione da conservare durante il periodo di svolgimento dei lavori assembleari. Al fine di agevolare la verifica della loro legittimazione all'intervento in Assemblea, i soci ordinari, i soci aggregati, i soci sostenitori, i soci onorari e i soci emeriti, nonché coloro che intervengono in rappresentanza legale o volontaria dei soci ordinari e/o aggregati, possono far pervenire la documentazione comprovante tale legittimazione alla segreteria associativa, con le modalità e nei termini contenuti nell'avviso di convocazione. L'accertamento dell'identità dei partecipanti all'Assemblea sarà in ogni caso condotto nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa in materia di *privacy* al fine di garantire la legittimità del trattamento dei dati personali degli interessati.

2. Il Presidente, o in caso di sua assenza, il sostituto ai sensi dell'art. 24 comma 2 dello Statuto, anche su segnalazione del personale dell'Associazione incaricato, risolve le eventuali contestazioni relative alla legittimazione all'intervento del socio in Assemblea. Il Presidente comunica il numero dei soci ordinari e aggregati presenti al fine di accertare il raggiungimento del quorum di costituzione dell'Assemblea. Il Presidente, accertato che l'Assemblea è regolarmente costituita, dichiara aperti i lavori assembleari. Qualora non siano raggiunte le presenze di soci ordinari e aggregati necessarie per la costituzione dell'Assemblea, il Presidente ne dà comunicazione e rimette la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno alla successiva convocazione.

3. Fatta salva diversa decisione del Presidente, nei locali in cui si svolge l'Assemblea non possono essere utilizzati apparecchi fotografici o video e similari, nonché strumenti di registrazione di qualsiasi genere ed apparecchi di telefonia mobile. Il Presidente, qualora autorizzi l'uso di dette apparecchiature, ne determina eventuali condizioni e limiti.

## **Articolo 5 – Svolgimento dell'Assemblea**

1. All'ora fissata nell'avviso di convocazione assume la Presidenza dell'Assemblea la persona indicata nello Statuto.

Il Presidente è assistito dal Segretario Generale, il quale redige il relativo verbale che deve essere firmato anche dal Presidente. In assenza del Segretario Generale, questi è sostituito dal socio o dal Consigliere prescelto dal Presidente e che funge da segretario verbalizzante. Il Presidente può richiedere l'assistenza del Segretario Generale o del suo sostituto anche nel caso in cui la redazione del verbale è affidata ad un notaio. Il Segretario Generale, o il suo sostituto, ed il notaio possono farsi assistere da persone di propria fiducia e avvalersi di apparecchi di registrazione solo per loro personale ausilio nella predisposizione del verbale.

Il Presidente può altresì richiedere la collaborazione di altri soggetti autorizzati a partecipare all'Assemblea, incaricandoli di illustrare specifici argomenti all'ordine del giorno e di rispondere alle domande poste in relazione agli stessi. Il Presidente può farsi assistere anche da esperti appositamente invitati.

2. Il Presidente e, su suo invito, coloro che lo assistono, illustrano gli argomenti all'ordine del giorno e le proposte da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

Nel porre in discussione detti argomenti e proposte, il Presidente, sempre che l'Assemblea non si opponga, può seguire un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione e può disporre che tutti o alcuni degli argomenti posti all'ordine del giorno siano discussi in un'unica soluzione.

Il Presidente regola la discussione dando la parola ai Consiglieri ed agli altri partecipanti con diritto di intervenire. I soci con diritto di voto possono altresì formulare proposte. Le proposte possono essere avanzate fino a quando il Presidente non ha dichiarato chiusa la discussione sull'argomento oggetto delle stesse. Il Presidente e, su suo invito, coloro che lo assistono, rispondono agli oratori al termine di tutti gli interventi sugli argomenti posti in discussione, ovvero, in alternativa, dopo ciascun intervento. Esauriti gli interventi, le risposte e le eventuali repliche, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Il Presidente può disporre, prima dell'apertura della discussione, che la votazione su ogni singolo argomento avvenga dopo la chiusura della discussione relativa allo stesso, oppure al termine della discussione di tutti o alcuni degli argomenti all'ordine del giorno.

3. Il Presidente stabilisce, prima dell'apertura della discussione, le modalità di espressione, di rilevazione e di computo dei voti e può fissare un termine massimo entro il quale deve essere espresso il voto. Al termine delle votazioni è effettuato lo scrutinio, esaurito il quale il Presidente, anche avvalendosi del Segretario Generale, o del suo sostituto, o del notaio, dichiara all'Assemblea i risultati delle votazioni. Esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e la relativa votazione, il Presidente dichiara chiusa l'Assemblea.

4. In aggiunta a quanto previsto nello Statuto e nel presente Regolamento, il Presidente può adottare ogni provvedimento ritenuto opportuno per garantire un corretto svolgimento dei lavori assembleari e per l'esercizio dei diritti da parte degli intervenuti.

## **TITOLO IV – ELEZIONE DELLE CARICHE SOCIALI**

### **Articolo 6 – Elezione delle cariche sociali - Liste di candidati - Preferenze**

1. Le elezioni dei componenti del Consiglio e del Collegio dei Revisori dei Conti sono fatte a scrutinio segreto ed a mezzo schede o sistemi informatici, fatta salva diversa delibera

dell'Assemblea Ordinaria. In caso di votazione segreta, l'Assemblea Ordinaria, su proposta del Consiglio, designa almeno 3 (tre) scrutatori, di cui uno assume il ruolo di Presidente del Seggio, con il compito di provvedere allo spoglio delle schede, al computo dei voti e di redigere il relativo verbale. I soci ordinari e aggregati candidati alle elezioni delle cariche sociali non possono essere designati scrutatori.

2. Le liste dei candidati per l'elezione dei componenti il Consiglio e dei componenti il Collegio dei Revisori di Conti devono essere costituite da un numero di candidati almeno pari a quello delle persone da eleggere. Le liste devono contenere l'elenco di soci ordinari e aggregati in possesso dei requisiti di eleggibilità alle cariche sociali ed in regola con il pagamento della quota associativa annuale, i quali abbiano proposto la propria candidatura per iscritto al Segretario Generale non oltre il 20° (ventesimo) giorno antecedente la data dell'Assemblea Ordinaria. Ognuno dei componenti la lista deve presentare un'autodichiarazione che comprovi il possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità prescritti dal Decreto del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica 11 novembre 1998 n. 468. Di ogni candidato sarà allegato il *curriculum vitae*, che potrà essere esaminato da tutti i soci ordinari e aggregati presso la sede dell'Associazione nei venti giorni antecedenti alla data dell'Assemblea. Le candidature presentate non sono ritirabili nei venti giorni antecedenti la data dell'Assemblea Ordinaria, salvo che per giusta causa.

E' facoltà del Consiglio di allontanare quei membri che, a suo giudizio, non siano più in possesso di requisiti, anche di onorabilità, ritenuti necessari per la carica.

3. Nel caso in cui le candidature pervenute non raggiungano il numero minimo richiesto, il Consiglio uscente provvederà a completare le liste di propria iniziativa, dopo aver raccolto l'assenso dei candidati interessati.

4. Per la nomina dei componenti del Consiglio e/o del Collegio dei Revisori dei Conti ogni socio ordinario e aggregato potrà esprimere, nelle liste presentate, la preferenza per tanti candidati tra quelli indicati nella lista quanti sono i Consiglieri da eleggere. Il numero complessivo delle preferenze espresse non potrà superare il numero dei Consiglieri eleggibili.

Le schede che conterranno più di 27 (ventisette) preferenze saranno considerate nulle.

Risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto il maggior numero di preferenze fino alla concorrenza del numero di Consiglieri e/o Revisori da eleggere; in caso di parità risulterà eletto il candidato con maggior anzianità di adesione all'Associazione o, in caso di ulteriore parità, il candidato più anziano d'età.

5. Il meccanismo di elezione dei Consiglieri e dei Revisori dei Conti è il seguente:

Si determinano i primi eletti sulla base delle preferenze ricevute, nel numero necessario a seconda dell'organo da eleggere: 27 (ventisette) per i Consiglieri, 5 (cinque) per i Revisori.

Per quanto riguarda i Consiglieri, si raggruppano gli eletti per ciascuno dei soggetti indicati all'Articolo 5.1 (i) dello Statuto e nel caso ciascuno di tali soggetti abbia tra gli eletti più di 2 (due) membri) si scartano i nomi che per singolo soggetto si siano classificati dal 3° posto e seguenti. Si procede ripescando il primo candidato tra i non eletti e ripetendo il controllo. Terminato il procedimento, si otterrà una lista di eletti nella quale ciascun soggetto indicato all'articolo 5.1 (i) dello Statuto abbia non più di 2 (due) rappresentanti eletti.

Sarà necessario, a questo punto, procedere ad un ulteriore controllo per verificare che gli eletti di tale lista provvisoria non siano più di 4 (quattro) per ciascun Gruppo (come definito ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58). Si raggrupperanno gli eletti per

ciascun Gruppo e nel caso ciascun Gruppo abbia tra gli eletti più di 4 (quattro) membri, si scarceranno i nomi che per singolo Gruppo si siano classificati dal 5° posto e seguenti. Si procede ripescando il primo candidato tra i non eletti e ripetendo il controllo. Terminato il procedimento, si otterrà una lista di eletti nella quale ciascun Gruppo abbia non più di 4 (quattro) rappresentanti eletti.

Analogamente si procederà per gli eventuali candidati eletti tra i soci aggregati all'Articolo 5.1 (ii) dello Statuto e nel caso gli eletti siano più di 2 (due) membri) si scartano i nomi che per singolo soggetto si siano classificati dal 3° posto e seguenti.

Analogamente si procederà per i Revisori, provvedendo a raggruppare gli eletti in una lista per ciascuno dei soggetti indicati all'Articolo 5.1 (i) dello Statuto: nel caso ciascuno di tali soggetti abbia tra gli eletti più di 1 (un) membro, si scarceranno i nomi che per singolo soggetto si siano classificati dal 2° posto e seguenti. Si procede ripescando il primo candidato tra i non eletti e ripetendo il controllo. Terminato il procedimento, si otterrà una lista di eletti nella quale ciascun soggetto indicato all'articolo 5.1 (i) dello Statuto abbia non più di 1 (un) rappresentante eletto.

Sarà necessario, a questo punto, procedere ad un ulteriore controllo per verificare che gli eletti di tale lista provvisoria non siano più di 1 (uno) per ciascun Gruppo (come definito ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58). Si raggrupperanno gli eletti per ciascun Gruppo e nel caso ciascun Gruppo abbia tra gli eletti più di 1 membro, si scarceranno i nomi che per singolo Gruppo si siano classificati dal 2° posto e seguenti. Si procede ripescando il primo candidato tra i non eletti e ripetendo il controllo. Terminato il procedimento, si otterrà una lista di eletti nella quale ciascun Gruppo abbia non più di 1 (un) rappresentante eletto.

## **TITOLO V - CONSIGLIO**

### **Articolo 7 – Riunioni del Consiglio**

1. La convocazione del Consiglio è comunicata ai Consiglieri con lettera, telegramma o mediante utilizzo di tecniche di comunicazione a distanza.
2. Spetta al Presidente del Consiglio constatare la regolarità della convocazione e della costituzione, accertare il diritto ad intervenire alla riunione dei Consiglieri, dei Partecipanti di Diritto al Consiglio e degli altri partecipanti su invito del Presidente (inclusi , dei Responsabili di Commissione), dirigere e regolare le discussioni e le votazioni.

Il Presidente è assistito dal Segretario Generale, il quale redige il verbale della riunione, che deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario Generale, o dal suo sostituto. In caso di assenza del Segretario Generale, questi è sostituito da un Consigliere scelto dal Presidente, facente funzioni di segretario verbalizzante.

3. Le riunioni del Consiglio possono essere tenute per audiovideoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati, nonchè sia loro consentito lo scambio a mezzo elettronico dei documenti relativi a detti argomenti e che di tutto quanto sopra sia dato atto nel relativo verbale. Il Consiglio si considera tenuto nel luogo in cui si trova colui che presiede la riunione e dove pure dovrà trovarsi il Segretario Generale, onde consentire la stesura e la sottoscrizione dei verbali. I verbali delle riunioni del Consiglio saranno letti e sottoposti all'approvazione del Consiglio stesso nella seduta immediatamente successiva a quella verbalizzata.

4. In caso di impossibilità a partecipare alle riunioni del Consiglio, il Consigliere è tenuto a giustificare la propria assenza alla riunione.

### **Articolo 8 – Competenze del Consiglio**

Nell'ambito dei poteri al medesimo attribuiti, il Consiglio:

- a) delibera su tutte le iniziative ed i provvedimenti necessari od opportuni per il conseguimento degli scopi dell'Associazione;
- b) elegge, tra i Consiglieri, i membri non di diritto del Comitato di Presidenza;
- c) istituisce Commissioni Permanenti costituite principalmente da soci ordinari e aggregati in possesso di specifiche professionalità, tenendo conto della necessaria rappresentatività delle diverse tipologie di operatori finanziari iscritti all'Associazione;
- d) istituisce Commissioni Specifiche, costituite principalmente da soci ordinari e aggregati in possesso di specifiche competenze, in relazione a temi di particolare interesse ed importanza nell'ottica degli scopi associativi contemplati dallo Statuto e per l'assegnazione di riconoscimenti e premi;
- e) nomina i Responsabili delle Commissioni, di norma scelti tra i componenti il Consiglio; qualora detti Responsabili siano scelti tra i soci ordinari e aggregati dovranno ottenere il voto favorevole di 2/3 (due terzi) dei membri del Consiglio;
- f) ratifica, su proposta dei Responsabili delle Commissioni, la nomina dei membri delle Commissioni, soci ordinari e/o non soci, questi ultimi in qualità di membri non effettivi per un periodo di tempo definito;
- g) può nominare un Consigliere delegato alla cura e sviluppo dei rapporti con le Associazioni estere aventi scopi analoghi;
- h) coordina la partecipazione dei soci ordinari e aggregati in rappresentanza dell'Associazione alle riunioni internazionali; determina l'orientamento dell'Associazione sulle candidature alle cariche nell'ACI - The Financial Markets Association e sui temi di discussione nelle riunioni internazionali; approva, a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei membri, le candidature dei soci ordinari e aggregati negli organi sociali delle associazioni internazionali;
- i) delibera la convocazione delle Assemblee, stabilendone data, luogo, ora di convocazione ed il relativo ordine del giorno;
- j) approva il budget annuale di spesa nonché le eventuali variazioni ed autorizza le spese singolarmente superiori all'importo di Euro 25.000,00 (venticinquemila/00) e comunque ad 1/3 (un terzo) delle entrate ordinarie annuali stabilisce altresì i criteri generali da seguire per le spese ordinarie, comprese le assunzioni del personale;
- k) approva il rendiconto di gestione annuale; indica le linee guida per la gestione del patrimonio dell'Associazione improntate a criteri di massima prudenza; tali linee guida devono prevedere che le disponibilità siano impiegate sul mercato monetario e/o in quello obbligazionario in strumenti denominati in Euro emessi da Governi Europei come previsto dalla policy sugli investimenti.

- l) decide in via insindacabile ed inappellabile circa l'accoglimento delle domande di ammissione di nuovi soci ordinari, aggregati e/o sostenitori;
- m) nomina i soci onorari e i soci emeriti;
- n) determina le sanzioni disciplinari di cui al Codice di Comportamento, inclusa la revoca della qualifica di socio ordinario, aggregato, /o sostenitore, onorario e/o emerito, ai sensi dell'Articolo 6 dello Statuto;
- o) determina l'ammontare della quota associativa annuale e del contributo associativo richiesto ai soci sostenitori;
- p) decide erogazioni di somme, che impegnino economicamente l'Associazione sia in via saltuaria sia continuativa, per beneficenza, opere di sostegno e patrocini a favore di enti terzi;
- q) propone all'unanimità dei presenti, purché questi rappresentino almeno 2/3 (due terzi) dei Consiglieri eletti, l'eventuale nomina, da sottoporre all'Assemblea Ordinaria, di un Presidente Onorario scelto tra personalità di particolare rilevanza e prestigio nel mondo economico e finanziario e che abbia contribuito a conferire prestigio all'Associazione. Il Presidente Onorario resta in carica per la durata del mandato del Consiglio ed al termine è iscritto di diritto tra i soci onorari, ovvero rinnovato nell'incarico;
- r) nomina e revoca il Direttore Responsabile e il Direttore delle Pubblicazioni dell'Associazione e, su proposta del Direttore Responsabile, nomina i componenti del Comitato di Redazione delle Riviste stesse;
- s) nomina l' Advisory Board, composto da soci sostenitori e/o soci onorari che il Consiglio avrà cura di scegliere tra quelli con maggiore esperienza;
- t) nomina procuratori, con o senza rapporto di dipendenza nei confronti dell'Associazione, anche per singoli atti o determinate categorie di atti.

## **TITOLO VI- COMITATO DI PRESIDENZA**

### **Articolo 9 – Funzioni del Comitato di Presidenza**

1. Il Comitato di Presidenza è un organo consultivo del Presidente che può avvalersene ogni qualvolta lo ritenga opportuno ed in special modo quando debbano essere assunte decisioni senza avere avuto il modo di conoscere preventivamente gli orientamenti del Consiglio, ovvero quando si manifesti la necessità di approfondire e preparare adeguatamente specifici argomenti da sottoporre al Consiglio.
2. Il Comitato di Presidenza può essere convocato in apposita riunione ovvero i singoli membri possono essere interpellati dal Presidente anche via telefono o con tecniche di comunicazione a distanza. Delle riunioni del Comitato di Presidenza viene redatto un verbale della riunione, che deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario Generale, o dal suo sostituto.
3. I pareri espressi dal Comitato di Presidenza non sono vincolanti per le successive decisioni del Presidente, che comunque è tenuto, una volta richiesto il parere del Comitato, a informare il Consiglio.

4. Il Comitato di Presidenza collabora con il Direttore Responsabile delle Pubblicazioni dell'Associazione, fornendo pareri ed eventuale supporto.

## **TITOLO VII - TESORIERE**

### **Articolo 10- Funzioni del Tesoriere**

1. Il Tesoriere dispone il pagamento delle spese autorizzate dal Consiglio nell'ambito delle proprie competenze o dal Presidente fino al limite della delega ricevuta.

2. Ad ogni riunione il Tesoriere informa il Consiglio, su richiesta del medesimo, in ordine all'andamento economico dell'Associazione con particolare riferimento all'andamento degli investimenti effettuati ai sensi del successivo comma 3.

3. Il Tesoriere investe il patrimonio dell'Associazione secondo le linee guida approvate dal Consiglio (policy degli investimenti).

## **TITOLO VIII – POTERI DI SPESA E FIRMA SOCIALE**

### **Articolo 11 – Poteri di spesa**

1. Il Presidente ha poteri di spesa entro il limite di Euro 25.000,00 (venticinquemila/00) per le spese rientranti nel budget approvato dal Consiglio, di Euro 10.000,00 (diecimila/00) per le spese escluse dal budget approvato dal Consiglio.

2. Le spese eccedenti l'importo di Euro 10.000,00 (diecimila/00) (se non incluse nel budget approvato) o di Euro 25.000,00 (venticinquemila/00) (se rientranti nel budget approvato) sono di competenza del Consiglio.

### **Articolo 12 - Attribuzione della firma sociale con riferimento alle spese**

1. E' facoltà del Presidente, del Vice Presidente Vicario, del Vice Presidente, del Segretario Generale e del Tesoriere sottoscrivere, a firma disgiunta, conti correnti bancari e "dossier" titoli, dichiarazioni fiscali, forniture di servizi intestati all'Associazione.

2. Il Presidente, il Vice Presidente Vicario, il Vice Presidente, il Segretario Generale ed il Tesoriere sono autorizzati ad effettuare, con firma disgiunta, pagamenti fino all'importo di Euro 5.000,00 (cinquemila/00) per spese rientranti nelle voci di budget approvate.

Per pagamenti di spese rientranti nelle voci di budget approvato di importo da Euro 5.000,00 (cinquemila/00) a Euro 25.000,00 (venticinquemila/00), è richiesta la firma congiunta di almeno due dei soggetti sopra indicati.

Per pagamenti di spese rientranti nelle voci di budget approvato di importo eccedente Euro 25.000,00 (venticinquemila/00), fatta salva la necessità dell'approvazione, anche in via di ratifica, da parte del Consiglio, è necessaria la firma congiunta di almeno due dei soggetti sopra indicati.



3. Tutti i pagamenti devono essere comunicati al Tesoriere preventivamente, per la relativa autorizzazione; l'autorizzazione può essere fornita anche tramite comunicazione trasmessa via email.

## **TITOLO IX – DIRETTORE RESPONSABILE E DIRETTORE DELLE PUBBLICAZIONI**

### **Articolo 13 – Direttore Responsabile e Direttore delle Pubblicazioni– Comitato di Redazione e Comitato Tecnico Scientifico – Pubblicazioni**

1. Il Direttore Responsabile e Direttore delle Pubblicazioni sono i responsabili di quanto viene pubblicato sulle Riviste dell'Associazione e devono essere iscritti all'Albo tenuto dall'Ordine dei Giornalisti; essi propongono al Consiglio i nominativi dei membri del Comitato di Redazione da individuare tra i soci ordinari.

2. Il Direttore Responsabile e il Direttore delle Pubblicazioni si avvalgono di un Comitato di Redazione per la valutazione della coerenza dei contenuti delle Pubblicazioni rispetto agli scopi dell'Associazione. Il Direttore delle Pubblicazioni si impegna a riunire il Comitato di Redazione con un anticipo adeguato al rispetto dei tempi di pubblicazione e di attività del Comitato di Redazione stesso.

3. Il Direttore delle Pubblicazioni garantisce la pubblicazione quadrimestrale della Rivista dell'Associazione.

4. Il Direttore delle Pubblicazioni si impegna ad informare regolarmente la Segreteria dell'Associazione in merito ai progressi di lavorazione delle Pubblicazioni tempo per tempo previste, al fine di permettere la corretta archiviazione di tutto il materiale inerente alle Pubblicazioni stesse.

5. Il Direttore delle Pubblicazioni gestisce direttamente il rapporto con la tipografia ed i fornitori di servizi inerenti alle Pubblicazioni.

6. Il Direttore delle Pubblicazioni tiene sempre adeguatamente informato il Comitato di Presidenza delle attività svolte e si avvale della collaborazione della Segreteria.

## **TITOLO X - COMMISSIONI**

### **Articolo 14 - Commissioni**

1. Sono costituite le seguenti Commissioni Permanenti:

- a) Commissione Asset & Liability Management;
- b) Commissione Mercato Monetario;
- c) Commissione Mercato dei Capitali;
- d) Commissione Forex;
- e) Commissione Formazione;
- f) Commissione Rapporti con i Soci;
- g) Commissione Marketing e Comunicazione;
- h) Commissione Consulenza e Risparmio Gestito.

Altre Commissioni Specifiche possono essere istituite su temi specifici e per durate temporali limitate coerenti con il raggiungimento degli obiettivi posti.

2. Ogni Commissione è formata da un minimo di 3 (tre) membri, di cui almeno uno Responsabile nominato dal Consiglio. I componenti delle Commissioni sono scelti principalmente tra i soci ordinari e aggregati dell'Associazione, dal/dai Responsabile/i della Commissione. Il Consiglio provvede a ratificare la nomina dei membri delle Commissioni. E' possibile che soggetti che non siano soci dell'Associazione siano invitati a far parte delle Commissioni, in qualità di membri non effettivi, per un periodo di tempo limitato.

3. Le Commissioni Permanenti si riuniscono con cadenza almeno trimestrale. Ogni riunione è presieduta dal/dai Responsabile/i, ovvero, in caso di assenza od impedimento, da un sostituto nominato a maggioranza semplice dalla Commissione. Le Commissioni sono organi consultivi con il compito di approfondire temi specifici allo scopo di divulgare informazioni ai soci. Delle riunioni delle Commissioni vengono redatti appositi verbali, pubblicati sul sito dell'Associazione.

## **TITOLO XI – PERSONALE E SEGRETERIA**

### **Articolo 15 – Personale e Segreteria**

Il Segretario Generale coordina le attività della segreteria dell'Associazione e stabilisce il relativo mansionario.

L'inquadramento e la gestione del personale dipendente è del pari effettuato dal Segretario Generale.