



# **UNAI - Unione Nazionale Amministratori Immobiliari**

Albo Associativo Nazionale degli Amministratori Professionisti UNAI  
Associazione Professionale di Categoria

**Atto costitutivo in data**

**03/12/1998**

# **STATUTO**

## **Associazione Professionale**

# **UNAI**

Il presente testo è il risultato delle disposizioni costitutive emanate nel Congresso UNAI del 26-27 settembre 1998, codificate con Atto Notarile del 03/12/1998, e delle

## **Modifiche Statutarie**

Introdotte da:

Congresso del 28-29-30 marzo 2003  
Consiglio Naz. del 05 novembre 2005 - Consiglio. Naz. del 10 marzo 2007  
Congresso del 22-23-24 febbraio 2008  
Consiglio Naz. del 25 luglio 2009 - Consiglio Naz. del 23 settembre 2013  
Consiglio Naz. del 24 settembre 2016 - Giunta Naz. del 16 dicembre 2016  
Consiglio Naz. del 9 settembre 2017 - Giunta Naz. 21 dicembre 2017  
Consiglio Naz. del 22 febbraio 2019

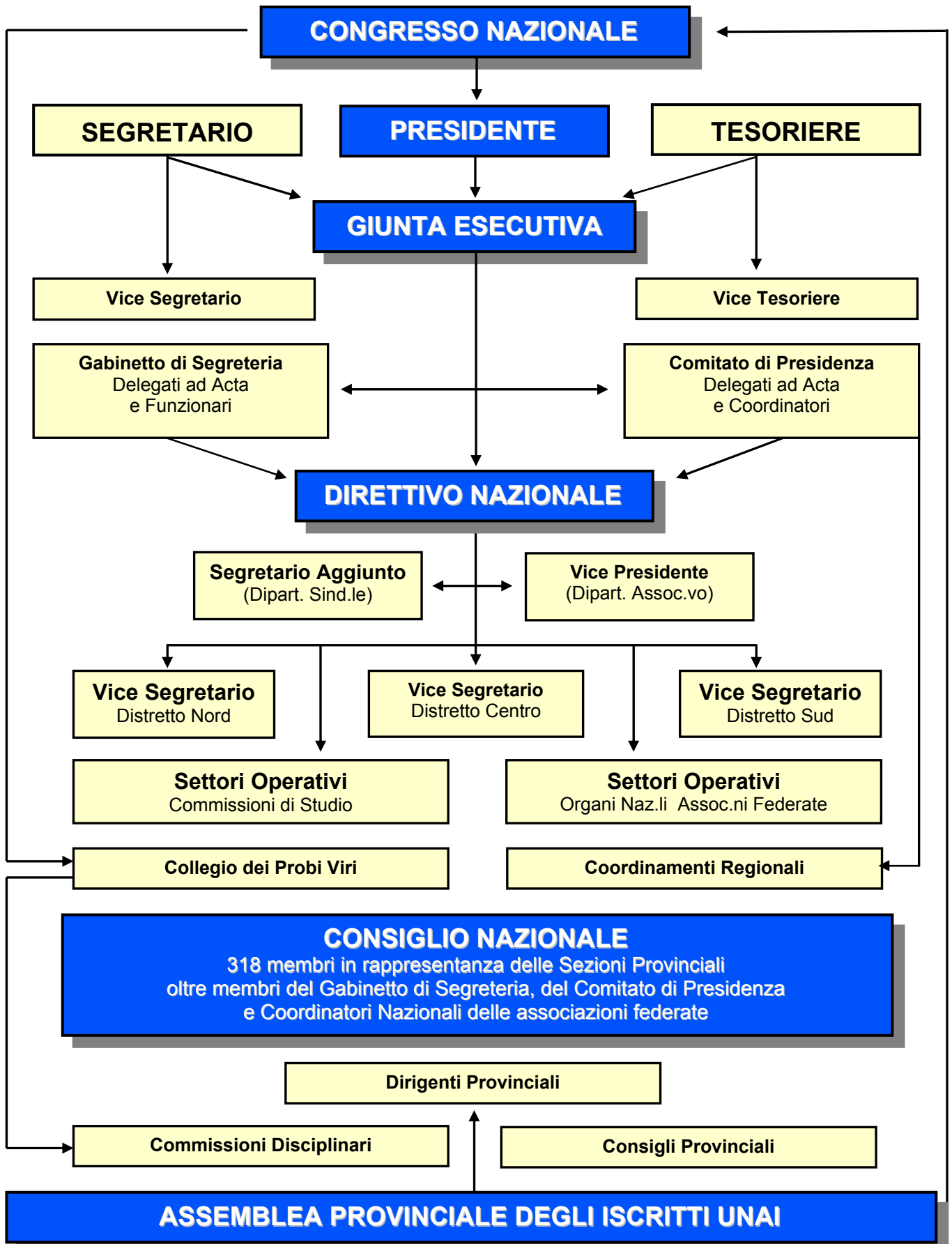
### **Segreteria Nazionale:**

Via San Martino della Battaglia 25 – 00185 Roma - Tel. (06) 4441076  
Internet: [www.unai.it](http://www.unai.it) - e-mail: [unaisegreteria@gmail.com](mailto:unaisegreteria@gmail.com)

# UNAI

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA FEDERALE

organi di rappresentanza e processo di delega





# UNAI – Unione Nazionale Amministratori Immobiliari

## STATUTO

ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE



### TITOLO I COSTITUZIONE – SEDE- FINALITA'

#### Art. 1

##### Costituzione e sede

L'Unione Nazionale Amministratori Immobiliari si è costituita in Roma, con atto notarile del 23 dicembre 1993.

L'attività e il funzionamento dell'associazione sono regolati dallo Statuto, di fronte al quale tutti gli iscritti hanno pari opportunità, pari diritti, pari doveri.

Lo Statuto è stato redatto con l'obiettivo di tenere conto della legge 460 del 18/11/1997 e della legge 383 del 07/12/2000, sicché tali leggi saranno di riferimento nella interpretazione di eventuali formulazioni dubbie, o improprie, degli articoli seguenti.

La sede legale è a Roma, presso la Segreteria Nazionale del Sindacato UNAI.

Il legale rappresentante è il Presidente Nazionale Federale in carica.

#### Art. 2

##### Scopi e finalità

L'UNAI è una libera associazione di categoria, senza scopi di lucro, la cui finalità è tutelare la specificità dell'attività svolta da quanti esercitano, in forma professionale, l'amministrazione di immobili in condominio, con l'obiettivo di vederne riconosciuta la qualifica professionale a livello comunitario e nazionale.

In tale contesto, l'UNAI opera, inoltre, con i seguenti obiettivi:

- 1) rappresentare la categoria degli amministratori di immobili, e i propri iscritti, nei vari organismi nazionali e internazionali;
- 2) tutelare gli interessi degli amministratori di immobili e della categoria nei confronti delle controparti sociali private (proprietari immobiliari e conduttori di appartamenti) e delle istituzioni;
- 3) istituire corsi di avviamento alla professione e di aggiornamento professionale per amministratori di condominio, promuovendo idonee strutture didattiche, anche a livello universitario;
- 4) promuovere studi e approfondimenti della materia condominiale e aggiornare gli iscritti sulle novità tecniche, legislative e giurisprudenziali in materie pertinenti alla categoria mediante convegni, seminari, tavole rotonde, pubblicazioni ecc.;
- 5) studiare i mezzi e attuare gli strumenti per addivenire ad una forma di certificazione della formazione professionale e manageriale degli amministratori ed ad una forma di certificazione della qualità dei servizi offerti dagli amministratori;
- 6) vigilare sul rispetto delle norme di deontologia professionale e sulla correttezza professionale dei propri iscritti, attuando una verifica dei casi specifici tramite le Commissioni Disciplinari Locali e Nazionale e, in ultima istanza, deferendo i casi in esame al Collegio dei Probiviri;
- 7) adoperarsi per la risoluzione di eventuali vertenze sorte fra singoli professionisti o fra questi e i consumatori, di cui al titolo III della parte II del codice del consumo, svolgen-

do, se richiesto, opera di conciliazione e arbitrato fra le parti;

- 8) attivarsi per creare e gestire idonei strumenti di tutela patrimoniale dell'utenza, quali Fondi di Garanzia e coperture assicurative per la responsabilità connessa ai rischi professionali;
- 9) promuovere e coordinare iniziative in campo assistenziale e previdenziale, nell'interesse della categoria;
- 10) promuovere all'esterno l'immagine degli amministratori immobiliari e stipulare "accordi di reciprocità" con analoghe organizzazioni in altri stati UE.

L'UNAI si prefigge, inoltre, di individuare ed attuare un percorso di verifica dei requisiti di ammissione e della formazione "in itinere" che consenta di controllare la qualificazione professionale dell'amministratore in tre momenti fondamentali:

- a) fase di verifica selettiva e rigorosa dei requisiti di accesso all'associazione (inclusa la verifica dei requisiti di formazione scolastica e di formazione professionale specifica), rilasciando, agli aspiranti meritevoli, la certificazione comprovante l'iscrizione nel Registro Associativo;
- b) fase dinamica, reiterata nel tempo, di aggiornamento tecnico giuridico e normativo, nelle materie utili e necessarie all'espletamento dell'attività, con verifica dei livelli di assimilazione, attraverso test di verifica e annotazione in apposito registro, oltre che nella scheda personale dell'iscritto;
- c) fase di avviamento a percorsi di "training", teorici e pratici, di durata triennale, finalizzati al livellamento verso l'alto degli standard formativi e professionali.

L'UNAI promuove lo studio e la diffusione della Mediazione Civile e degli strumenti ADR in genere, come metodi di soluzione dei conflitti.

Per il raggiungimento di questi scopi potrà svolgere, in via esemplificativa, ma non tassativa, le seguenti attività:

- promozione e organizzazione di corsi di formazione e di aggiornamento in materia di mediazione e altre tecniche di ADR;
- insegnamento di materie giuridiche, economiche, sociali, nonché tutte le tecniche di conciliazione e di arbitrato, comprese quelle inerenti le materie bancarie e creditizie di cui al DLgs. 05/03;
- promozione di convegni, dibattiti, seminari, manifestazioni, studi, ricerche, ed ogni altra iniziativa volta alla diffusione dei metodi di risoluzione alternativi alla giustizia ordinaria, presso scuole, università, ordini professionali, singoli professionisti e qualsiasi altra istituzione nazionale ed internazionale, anche in collaborazione con altre associazioni, enti pubblici e privati;
- creazione di organismi per la risoluzione delle controversie.

L'UNAI, ai sensi dell'art. 9 della legge n. 4/2013, collaborerà all'elaborazione e aggiornamento della normativa tecnica UNI del proprio settore di attività, attraverso la partecipazione ai lavori degli specifici organi tecnici.

L'associazione promuoverà la costituzione di organismi di certificazione della conformità del proprio settore di competenza, nel rispetto dei requisiti di indipendenza, imparzialità e profes-

sionalità previsti per tali organismi dalla normativa vigente

Inoltre, ai fini di tutelare i consumatori e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, l'UNAI si farà carico di rilasciare ai propri iscritti, previa le necessarie verifiche, sotto la responsabilità del rappresentante legale, l'attestazione ai sensi dell'art. 7 della legge 4/2013.

### TITOLO II PRINCIPI E STRUTTURA

#### Art. 3

##### Principi generali

L'UNAI è una e indivisibile.

Gli scopi e le finalità associative sono perseguiti mediante proprie strutture, operanti sul territorio, le quali fanno capo alla Segreteria Nazionale Federale che opera, a tutela degli iscritti e dell'utenza, come organismo di controllo, coordinamento e attestazione dei requisiti professionali e della qualità dei servizi erogati.

##### 3.1. - Struttura territoriale

L'UNAI svolge la sua attività su tutto il territorio italiano mediante proprie articolazioni costituite dalle venti **Circoscrizioni Regionali**, cui fanno capo le rappresentanze istituite in ciascuna Provincia, prevista dall'ordinamento amministrativo dello Stato Italiano, e nei centri a più alta densità abitativa.

L'organizzazione operativa, all'interno delle Circoscrizioni, si avvale di Delegazioni e Presidi.

##### 3.2. - Divisioni operative

L'UNAI eroga i propri servizi, a livello locale, mediante proprie articolazioni e rappresentanze.

L'organizzazione interna della UNAI si articola in strutture operative, parallele e integrate, ma indipendenti, coordinate dai relativi responsabili nazionali.

- a) Divisione Servizi
- b) Divisione Sindacale
- c) Divisione Centro Studi

I responsabili delle divisioni hanno facoltà e dovere di attivarsi per l'effettivo raggiungimento delle finalità dell'associazione, nell'ambito dei propri poteri ordinari.

##### 3.3. - Democraticità

Lo Statuto garantisce la democraticità dell'ente, sia per il funzionamento degli organi deliberativi, sia per il conferimento delle cariche sociali (anche attraverso la previsione della durata degli incarichi), sia per la prevenzione di situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità;

I Dirigenti dell'associazione, il legale rappresentante e gli amministratori, a livello locale e nazionale, nel caso abbiano subito sentenze di condanna passate in giudicato, in relazione all'attività dell'ente, sono interdetti dalle cariche e, ove eletti, decadono automaticamente, con subentro del primo dei non eletti alla stessa carica, in via provvisoria, indi la questione è sottoposta a valutazione del Collegio dei Probiviri.

##### 3.4. - Trasparenza

Ai fini della trasparenza degli assetti organizzativi, le delibere di nomina dei Dirigenti, locali o/e nazionali, nonché il bilancio, saranno **pubblicati**

sul sito internet istituzionale, per la durata di sessanta (60) giorni, mentre gli organigrammi saranno affissi nella sede UNAI cui fanno riferimento.

Nelle sedi locali sarà affisso oltre all'organigramma locale, anche quello della Giunta Nazionale con il nominativo del Presidente della Circo-scrizione di appartenenza.

Lo statuto, le principali delibere relative alle elezioni ed alla individuazione dei titolari delle cariche sociali e il codice deontologico, saranno adeguatamente pubblicizzati sul sito internet istituzionale.

### 3.5. - Idoneità

La partecipazione all'associazione è consentita solo a chi abbia conseguito titoli professionali specifici, o abbia conseguito una scolarizzazione adeguata, rispetto alle attività professionali oggetto della associazione, come previsto dal successivo art. 5.

### 3.6. - Aggiornamento "in itinere"

Gli iscritti hanno l'obbligo di partecipare ai percorsi di aggiornamento professionale, previsti dal piano di formazione in itinere, predisposto dall'associazione e di sottoporsi ai test di verifica relativi; per ciascun momento formativo sarà assegnato un valore in Crediti Formativi, che sarà annotato nella scheda personale dell'iscritto, a riprova dell'effettivo assolvimento di tale obbligo.

### 3.7. - Elenco degli iscritti

L'elenco degli iscritti è tenuto annualmente aggiornato, presso la segreteria nazionale dell'associazione, anche con l'annotazione delle quote associative; tali quote dovranno, obbligatoriamente, essere versate, direttamente alla tesoreria nazionale dell'associazione.

### 3.8. - Codice deontologico

Il rispetto del codice deontologico è obbligatorio per tutti gli iscritti.

Per le violazioni poste in essere sono previste sanzioni graduate in relazione alla gravità della violazione stessa, comminate dall'organo preposto alla adozione dei provvedimenti disciplinari, il quale opera in assoluta indipendenza ed autonomia dagli altri organi associativi.

Al giudicato è assicurato il diritto di difesa, nel procedimento disciplinare, che può essere esercitato direttamente o tramite delegato.

### 3.9. - Interpretazione dello Statuto

Eventuali dubbi interpretativi, degli articoli che seguono, saranno risolti riconducendoli ai principi generali sopra esposti; parimenti, nel caso di conflitto, apparente o reale, degli articoli che seguono con i principi generali, si farà riferimento alle norme di eventuali regolamenti di attuazione e a quelle dello statuto della Federazione, cui l'associazione aderisce, che in tal caso prevarranno.

## Art. 4

### Organizzazione territoriale

L'Associazione Professionale UNAI opera sul territorio italiano su due livelli

- a) Nazionale
- b) Circo-scrizionale

L'intero territorio nazionale è suddiviso in circoscrizioni, corrispondenti alle regioni dell'ordinamento politico-amministrativo dello stato italiano. A richiesta degli interessati, e previo consultazione degli iscritti delle aree interessate, è ammessa la creazione di Circo-scrizioni con competenza interregionale o intra regionale, per l'aggregazione di aree culturalmente omogenee e con interessi professionali comuni.

Le circoscrizioni hanno il compito di

- a) sovrintendere alla regolare ammissione degli amministratori, operanti nella Circo-scrizio-

Statuto Associativo UNAI

ne, nel registro degli scritti, attenendosi alle direttive impartite dalla Giunta Nazionale, tramite il Presidente Nazionale Federale;

- b) erogare i servizi dell'associazione sul territorio di competenza, eventualmente mediante convenzioni con professionisti locali;
- c) verificare il rispetto dell'obbligo di erogazione dei servizi da parte **Presidi e Delegazioni** eventualmente attivati nei maggiori centri.

La Circo-scrizione è retta dal Consiglio e dal Presidente Circo-scrizionale.

Le Circo-scrizioni fanno capo alla Segreteria Nazionale e la loro attività è coordinata dal Consiglio Nazionale e vigilata dalla Giunta Nazionale. Le Circo-scrizioni sono la strutturazione minima dell'associazione "UNAI - Unione Nazionale Amministratori Immobiliari".

Il livello inferiore è costituito dalle Sezioni sindacali della Federazione "Unione Nazionale Amministratori d'Immobili", cui l'associazione professionale aderisce.

## TITOLO III DIRITTI E DOVERI

### Art. 5

#### Iscrizione e Requisiti

Gli iscritti all'associazione sono persone fisiche o giuridiche, esercenti i compiti professionali previsti e descritti agli artt. 1129, 1130 e 1131 c.c. o professionisti di cui all'art. 2231 c.c., che espletano le relative mansioni in regime di lavoro autonomo ai sensi degli artt. 1710 e ss., 2082 e ss. e/o 2222 e ss. c.c., in possesso di idonea formazione e che abbiano superato la prova di idoneità professionale, all'esame di ammissione.

Possono iscriversi unicamente professionisti che sono in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto Sindacale (Federale) UNAI con qualifica "Associati Professional" (all'art. 5.2).

Possono iscriversi, di diritto, all'associazione professionale "Unione Nazionale Amministratori Immobiliari" esclusivamente gli iscritti alla Associazione Sindacale UNAI che, oltre ai requisiti necessari per iscriversi in tale associazione sindacale (equivalente ai requisiti minimi sanciti dall'articolo 71-bis delle disp. att. cod. civ.) siano in possesso anche dei seguenti requisiti:

1. abbiano superato lo specifico esame di ammissione (vedere di seguito);
2. abbiano maturato, nel triennio precedente, almeno 60 cfp. (20 ore per ciascuno dei tre anni, con possibilità di recupero entro lo scadere del triennio) equivalenti a 60 ore di formazione specifica, inclusa quella Dm 140/14;
3. abbiano partecipato agli eventi associativi (e alle riunioni collegiali) sempre, impeccabilmente, in Divisa UNAI (articolo 24 dello statuto sindacale e art. 2 del Codice Deontologico UNAI);
4. abbiano presentato specifica domanda di iscrizione all'Associazione Professionale, essendo già iscritto all'Associazione Sindacale UNAI, in regola con le quote annuali.
5. non abbiano subito sanzioni disciplinari e non vi siano indagini disciplinari in corso, a loro carico.

L'iscrizione avviene di diritto a semplice richiesta dell'interessato, che sia in regola con i versamenti associativi UNAI dell'anno in corso e di quelli precedenti.

La perdita di uno dei requisiti per l'iscrizione, sopra esposti, (es. presentarsi ad un evento associativo privo della Divisa Associativa o con la divisa non conforme) comporta la perdita della qualifica di "Associati Professional" (all'art. 5.2) dello statuto Sindacale e la regressione ad aderente sindacale.

L'iscrizione all'Associazione deve essere richiesta presso la Sede Circo-scrizionale di residenza o

in quella dove si presta la propria opera professionale o presso la segreteria nazionale.

Le Società di persone e le associazioni professionali, possono essere iscritte purché tutti coloro che esercitano, per conto delle stesse, l'attività di amministratore di condominio siano iscritti personalmente all'associazione, ovvero lo sia il legale rappresentante per le società di capitale.

### 5.1. - Documentazione

All'atto della domanda di iscrizione e prima di poter sostenere l'**esame di idoneità** tecnico-giuridica, il candidato deve consegnare, alla segreteria dove ha chiesto l'iscrizione, i seguenti documenti:

- a) **tre foto** formato tessera,
- b) **certificato** di cittadinanza (italiana o di altro stato della UE),
- c) **certificato** di residenza,
- d) **certificato** dei carichi penali pendenti,
- e) **certificato** del casellario giudiziario,
- f) **copia del diploma** di scuola media superiore o della laurea.

### 5.2. - Requisiti minimi

Possono chiedere di essere iscritti ad UNAI con qualifica di "Associato" coloro che dimostrano:

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 71-bis delle disp. att. cod. civ. comma 1, cioè:
  - a) che hanno il godimento dei diritti civili;
  - b) che non sono stati condannati per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia, la fede pubblica, il patrimonio ed inoltre per ogni altro delitto non colposo per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore, nel minimo, a due anni e, nel massimo, a cinque anni;
  - c) che non sono stati sottoposti a misure di prevenzione divenute definitive, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione;
  - d) che non sono interdetti o inabilitati;
  - e) il cui nome non risulta annotato nell'elenco dei protesti cambiari;
  - f) che hanno conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  - g) che hanno frequentato un corso di formazione iniziale e svolgono attività di formazione periodica in materia di amministrazione condominiale;
- 2) oppure che dimostrano:
  - a) di aver svolto attività di amministrazione di condominio per almeno un anno nell'arco dei tre anni precedenti alla data di entrata in vigore della legge 220/2012, anche in assenza dei requisiti di cui alle lettere f) e g) del primo comma dell'art. 71 bis disp. att. cod. civ..
  - b) **non aver subito** condanne all'interdizione dai pubblici uffici per reati contro il patrimonio o per qualunque altro reato che preveda tale sanzione;
  - c) **possedere** una idonea preparazione specifica, da verificarsi di fronte ad una Commissione tecnico-giuridica, all'uopo preposta dall'UNAI.
- 3) di essere in regola con la formazione di aggiornamento obbligatoria ai sensi del DM Giustizia 140/14 (15 ore annue).

### 5.3. - Esame d'ammissione

La preparazione specifica può essere idoneamente dimostrata con l'esibizione dell'attestato di superamento dell'esame finale di un corso organizzato con il Patrocinio dell'UNAI o vigilato dall'UNAI

L'ammissione all'associazione, con relativo rilascio dell'Attestato di Appartenenza, è comunque subordinata al superamento dell'**esame tecnico-giuridico** da sostenersi di fronte ad una commissione, all'uopo nominata dall'associazione, costituita da un giurista, e da due tecnici, specialisti delle materie pertinenti alla professione.

## Art. 6 Ammissione

I candidati all'iscrizione, sono, provvisoriamente registrati, in un Elenco Speciale, sindacale, fino alla data di superamento dell'esame di ammissione, senza che ciò comporti in alcun modo iscrizione nel **Registro Associativo Nazionale UNAI**.

### 6.1. – Esclusioni

Il candidato che non supera l'esame di ammissione non otterrà l'iscrizione al Registro e non potrà sostenere nuovamente l'esame prima che sia decorso un anno, o dimostri di aver frequentato, con superamento del relativo esame finale, un corso di formazione specifica, organizzato da enti pubblici e privati accreditati dall'UNAI o dallo Stato, o con il Patrocinio dell'UNAI o vigilato dall'UNAI.

### 6.2. – Iscrizione al Registro

Il candidato che supera l'esame di ammissione, e che sia in regola con gli adempimenti amministrativi, sarà automaticamente iscritto. La perdita dei requisiti comporta il declassamento dell'iscritto ad "Aderente" sindacale. Il neo iscritto riceve l'**Attestato di Appartenenza**, un tesserino d'identificazione con numero personale di tessera, ed una chiave di accesso all'area "associati" del sito internet, istituzionale, dell'UNAI.

## Art. 7 Formazione Triennale

Obiettivo primario dell'UNAI è la creazione di una "compagine professionale" con conoscenze specifiche che travalichino il contesto nazionale, in un'ottica di libera circolazione dei saperi e delle professionalità nell'ambito dei paesi costituenti l'Unione Europea.

UNAI decide di farsi carico, volontariamente, dell'onere di selezionare, formare ed assistere, in un'ottica di libera aggregazione associativa, quanti chiederanno di dividerne gli ideali e di rispettarne lo statuto e il codice deontologico:

- stante l'esiguità e l'insufficienza della normativa nazionale, specifica;
- considerata la necessità, dei professionisti del settore, di adeguarsi all'esigenza di "libera circolazione dei saperi" all'interno della comunità europea;
- tenuto conto della c.d. "direttiva qualifiche" ovvero della Direttiva 2005/36/CE del Parlamento e del Consiglio del 7 settembre 2005, che prevede la possibilità per i professionisti stranieri di venire ad operare in Italia, ma anche quella dei professionisti italiani di operare negli altri paesi della comunità europea;

In questa ottica e al fine di soddisfare tali esigenze, UNAI decide di farsi carico, in maniera libera, volontaria e non cogente

- di promuovere una maturazione della sensibilità professionale degli appartenenti alla categoria;
- di attivarsi presso gli organi competenti, per stimolare la creazione di percorsi di laurea o di specifici percorsi universitari specialistici, presso università statali o riconosciuti, in Italia e nella Comunità Europea.

In assenza di corsi di laurea specifici, in attesa che apposite leggi regolamentino la materia, tale formazione, di livello parauniversitario, sarà erogata dall'UNAI, ai propri iscritti, direttamente. Tale formazione potrà essere acquisita anche, previa specifica convenzione, presso associazioni federate, confederate o convenzionate con la UNAI.

### 7.1. – Gratuità della formazione

Possono iscriversi come associati esclusivamente gli amministratori che hanno frequentato il corso Statuto Associativo UNAI

di formazione iniziale e svolgono attività di formazione periodica, in materia di amministrazione condominiale, come obbligatoriamente previsto dal DM Giustizia n. 140/2014.

In conseguenza della sua libera scelta di aderire all'UNAI, piuttosto che ad altra organizzazione della categoria, il socio è "iscritto di diritto" al "Piano di Formazione Triennale" europeo, dell'UNAI.

La formazione erogata nell'ambito del **Piano di Formazione Triennale**, aggiuntiva rispetto alla formazione iniziale e periodica obbligatorie del DM n.140/14, è **gratuita**, perché compresa nella quota associativa annuale, e consiste in approfondimenti tematici a partecipazione volontaria, convegni e seminari.

Completato il triennio, all'inizio del quarto anno, previa verifica dei Crediti Formativi maturati, sarà rilasciato un **Certificato di Aggiornamento Triennale (CAT)**, attestante la formazione acquisita.

### 7.2. – Aggiornamento permanente

Il professionista che rinnova la sua iscrizione, dopo il triennio iniziale di formazione, o che non invia disdetta della sua iscrizione, avrà diritto a partecipare ai successivi trienni formativi, per beneficiare degli aggiornamenti periodici in materia dottrina, giurisprudenziale e normativa e accumulare crediti formativi finalizzati con rilascio di altrettanti CAT per ciascuno dei trienni successivi (CAT 1 - 2 - 3 etc.).

Ai fini del mantenimento dell'abilitazione ad amministrare, l'iscritto beneficia del **Piano di Formazione Triennale in Itinere (PFIT)** e, ai sensi del DM 140/2014, dovrà dimostrare l'acquisizione di almeno n. 20 Cfp. annui equivalenti a 20 ore di formazione nell'ambito di un progetto formativo annuale notificato al Ministero della Giustizia.

Il completamento del **Piano di Formazione Triennale** e dei successivi **Piani di Formazione Triennale in Itinere** da diritto all'utilizzo del titolo, abbreviato, "*Am.re Cft.*" ad indicare "Amministratore Certificato".

Al completamento di cinque cicli triennali di aggiornamento, all'associato/a, sarà rilasciato l'**Attestato di Grand Parent**, una Targa di Eccellenza e consentito l'uso del Distintivo cerchiato in oro.

## Art. 8 Cancellazione dell'iscritto

La cancellazione dell'iscritto dagli elenchi UNAI, con conseguente perdita della qualifica, può avvenire nei seguenti casi e solo su notifica del Segretario Nazionale:

- recesso**, da comunicarsi con lettera raccomandata, nei termini e nei modi previsti dallo Statuto;
- espulsione**, deliberata dalla Giunta Nazionale, in conseguenza di gravi sanzioni disciplinari, insubordinazione grave agli organi associativi o atti di concorrenza verso UNAI;
- morte**.

La legittimità del recesso è verificata dal Segretario Nazionale che notifica il provvedimento di accettazione e cancellazione dagli elenchi sia all'interessato, sia alla segreteria della Sede ove egli è iscritto; pari notifica è effettuata nel caso di delibera di espulsione.

Il provvedimento di espulsione è comminato senza pregiudizio del recupero della quota associativa maturata, o delle annualità morose, ed opera dall'atto della notifica all'interessato.

La perdita della qualifica di iscritto per espulsione può essere decisa unicamente dal Collegio Nazionale dei Probitari.

All'iscritto dimissionario, espulso, moroso o che comunque non sia più iscritto ad UNAI, è fatto divieto di usare il Marchio UNAI. (in qualsiasi accezione, anche con richiamo alla passata iscriz-

zione), il Timbro, il Tesserino e il certificato di adesione indicanti il numero di iscrizione al Registro Nazionale UNAI ed inoltre le attestazioni emesse ai sensi della normativa in tema di professioni non organizzate (L. n. 4/2013).

Il socio dimissionario è tenuto al saldo di tutte le quote associative, prima della scadenza dell'impegno triennale, che altrimenti si rinnova di un uguale periodo, ed è obbligato a restituire, esclusivamente a mezzo raccomandata A/R, alla Segreteria Nazionale UNAI, entro i 10 (dieci) giorni successivi alla data di scadenza dell'ultimo anno di validità dell'iscrizione, tali elementi distintivi, pena la nullità del recesso dall'iscrizione e il conseguente obbligo di proseguire nel versamento delle quote annuali d'iscrizione, a richiesta di UNAI.

Timbro, Tesserino e Attestato di appartenenza all'UNAI e quant'altro sopra indicato, vanno restituiti in caso di dimissioni o espulsione, poiché sono, e restano, di proprietà dell'UNAI, eventuali contributi versati sono finalizzati al rilascio e all'uso, in comodato, degli stessi, ma non alla loro acquisizione; eventuali abusi saranno perseguiti a norma Codice, civile e penale. L'uso di tali segni distintivi, dopo la cancellazione, abilità UNAI a richiedere le quote associative per tutto il periodo intercorrente fino alla data di utilizzo abusivo degli stessi.

Gli associati, che abbiano receduto o siano stati espulsi o siano privi di titolo per appartenervi o che comunque abbiano cessato di appartenere all'associazione, non possono ripetere i contributi versati, né hanno alcun diritto sul patrimonio dell'associazione.

## Art. 9 Gestione Elenco Associati

La gestione degli elenchi degli iscritti, con i relativi adempimenti amministrativi, compete alla Segreteria Nazionale. Presso la Segreteria Nazionale dell'Associazione, è istituito

- l'**Elenco degli Iscritti** all'Associazione, che costituisce il **Registro Nazionale Associativo UNAI**, aggiornato annualmente con l'indicazione delle quote versate direttamente all'associazione per gli scopi statutari;
- l'**Archivio Generale degli Iscritti** con la documentazione amministrativa e la cartella personale dei Crediti Formativi acquisiti, relativa a ciascuno, in originale, in aggiunta a quella conservata dalle Sedi Locali dell'Associazione;
- l'**Archivio degli Amministratori Immobiliari Certificati**, per gli iscritti che, oltre all'Attestato di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati, rilasciato da UNAI, hanno ottenuto una certificazione ai sensi della norma ISO 9001 e/o UNI 10801, rilasciata da ente terzo.

A riprova dell'inserimento nell'Elenco degli Iscritti, dopo il superamento dell'esame di ammissione, l'associato riceverà un "**Attestato di Appartenenza**", che ne certifica l'appartenenza all'UNAI.

L'Elenco degli Iscritti è aggiornato annualmente per verificare che gli associati mantengano i requisiti previsti per l'iscrizione ed abbiano mantenuto l'aggiornamento professionale mediante il conseguimento dei crediti formativi minimi previsti.

L'Attestato di Appartenenza(AA), è di proprietà dell'UNAI e sarà ritirato nel caso di mancato raggiungimento del monte crediti formativi annuali, previsto per ciascun ciclo di formazione triennale o nel caso di cancellazione dall'Elenco degli Iscritti.

### 9.1. – Elenchi Circostrizionali

Presso ciascuna Sede Circostrizionale, sotto la vigilanza del **Consiglio Circostrizionale**, sono tenuti analoghi elenchi, registri e archivi, per gli

iscritti alle singole sedi, in originale o in copia, conforme alla documentazione, conservata presso la sede nazionale.

I Registri sono gestiti congiuntamente all'**Elenco degli iscritti alle associazioni Aderenti**, registrati presso il Sindacato Federale.

#### TITOLO IV ORGANI DIRETTIVI

##### Art. 10

###### Organi Associativi

Gli Organi Deliberativi sono:

- a) Congresso Nazionale.
- b) Consiglio Nazionale;
- c) Giunta Esecutiva Nazionale;
- d) Assemblea Circostrizionale;
- e) Consiglio Circostrizionale;
- f) Giunta Esecutiva Circostrizionale;

Gli Organi Esecutivi sono:

- g) Presidente Nazionale;
- h) Segretario Nazionale;
- i) Tesoriere Nazionale.
- j) Presidenti Sedi Circostrizionali;
- k) Segretari Sedi Circostrizionali;
- l) Tesorieri Sedi Circostrizionali.

Gli Organi di Controllo e di Vigilanza sono:

- m) Commissioni Disciplinari Circostrizionali;
- n) Commissioni di Vigilanza;
- o) Collegio dei Proviviri.

##### Art. 11

###### Congresso Nazionale

Il Congresso Nazionale è convocato, in via ordinaria, ogni 5 (cinque) anni, entro il mese di aprile, dal Presidente Nazionale Federale e, in via straordinaria, ogni qual volta egli lo ritenga opportuno o ne riceva richiesta da almeno 4/5 dei componenti del Consiglio Nazionale. Il Congresso è convocato mediante avviso sul sito internet istituzionale dell'Associazione e mediante affissione nelle Sedi Circostrizionali almeno gg. 30 (trenta) prima della data del Congresso.

Il Congresso si celebra congiuntamente per tutte le associazioni, sindacati e divisioni operative componenti la Federazione UNAI e nomina organi nazionali validi per tutte le organizzazioni componenti la Federazione.

I lavori del Congresso si aprono con la relazione del Presidente Nazionale in carica.

Sono valide le deliberazioni prese con la maggioranza degli intervenuti alla costituzione, per le delibere che seguono:

- 1) **Con la maggioranza degli intervenuti** alla costituzione:
  - a) nomina i consiglieri nazionali elettivi;
  - b) deliberare sugli indirizzi di politica sindacale;
  - b) approvare il documento di programmazione quinquennale;
- 2) **Con la maggioranza dei due terzi** degli aventi diritto al voto:
  - a) deliberare sugli indirizzi di politica internazionale;
  - b) eleggere i componenti del Collegio dei Proviviri;
  - c) deliberare la fusione o l'aggregazione dell'UNAI ad altre associazioni.
- 3) **Con l'unanimità** degli aventi diritto di voto, in apposito Congresso Straordinario:
  - a) deliberare sullo scioglimento del Sindacato e sulla devoluzione del Fondo Sociale;
  - b) deliberare modifiche statutarie inerenti gli Organi di Controllo e Vigilanza nazionali.
  - c) Confluenza in un'altra associazione a livello nazionale o internazionale.

E' richiesto il voto favorevole di almeno 3/4 degli aventi diritto per la delibera di scioglimento dell'associazione.

Il Congresso Federale ha la facoltà di nominare l'intero Consiglio Nazionale in sede di discussione ed approvazione delle mozioni programmatiche congressuali, con il quorum di cui sopra o, per acclamazione.

##### Art. 12

###### Consiglio Nazionale

Il Consiglio Nazionale è composto:

- a) dal Presidente Nazionale;
- b) dal Segretario Nazionale;
- c) dal Tesoriere Nazionale;
- d) dai Vicepresidenti dai Vicesegretari e dai Tesorieri Nazionali;
- e) dai Presidenti Circostrizionali;
- f) dai Delegati ad Acta Nazionali;

Al Consiglio Nazionale associativo hanno diritto di partecipare, con potere di voto, anche i Delegati Circostrizionali che, in numero di uno per ogni 100 iscritti, o frazioni superiori a 50, sono nominati dal Consiglio, in apertura dei lavori, nella seduta plenaria di Insediamento e di Programmazione Triennale, cui partecipano, in veste di candidati all'elezione quali Delegati, anche tutti i Consiglieri Circostrizionali, in carica al momento della tenuta del Consiglio Nazionale.

La delega per partecipare al Consiglio può essere conferita esclusivamente ad altro Consigliere Nazionale, o al proprio vice, nell'ambito dell'organigramma Circostrizionale.

Il Consigliere decade automaticamente dalla carica in caso di due assenze consecutive, senza giustificato motivo, anche se presente per delega; a lui subentra il suo vice o il secondo in graduatoria, nella lista dei non eletti.

La convocazione del Consiglio Nazionale compete al Presidente Nazionale, che lo presiede, su sua iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei componenti, a mezzo e-mail, o avviso postale semplice spedito almeno gg.15 prima della riunione.

Il Consiglio, nella seduta plenaria di insediamento, provvede alla ratifica:

- 1) in via preliminare:
  - a) della nomina dei Delegati Circostrizionali al Consiglio;
- 2) alla ripresa dei lavori, in merito a:
  - b) Preventivo e Consuntivo annuale.
  - c) Piano di Programmazione Economica Triennale;
  - d) Regolamento per l'Attuazione dello Statuto;
  - e) modifiche non sostanziali dello Statuto, in linea con le linee direttrici del Piano di Programmazione Quadriennale approvato dal Congresso.

Il Consiglio Nazionale assume le sue determinazioni a maggioranza degli intervenuti.

##### Art. 13

###### Organi di Coordinamento

La **Giunta Esecutiva Nazionale** è costituita dalla Giunta Nazionale Federale, composta dal Presidente Nazionale, dal Segretario Nazionale, dal Tesoriere Nazionale, eletti nel Congresso della Federazione.

La Giunta ha il compito di attuare la politica nazionale decisa dal Congresso e dal Consiglio Nazionale, in particolare in merito alla gestione ordinaria e alla gestione urgente.

La Giunta è convocata dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno; essa delibera a maggioranza degli intervenuti e le sue deliberazioni sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi membri.

###### 13.1. - Direttivo Nazionale.

La Giunta Esecutiva, allargata agli eventuali Vi-

cepresidenti, Vicesegretari e Vicetesorieri, agli eventuali Commissari ad Acta, ai **Presidenti Circostrizionali**, costituisce il **Direttivo Nazionale**, demandato ad avanzare proposte operative in merito all'attuazione della programmazione triennale, e alla ordinaria amministrazione, a livello locale, da attuare tramite la Giunta Esecutiva.

##### Art. 14

###### Presidente Nazionale

Il Presidente Nazionale ha la rappresentanza dell'associazione, ne firma gli atti e adempie a tutte le funzioni che gli vengono demandate dalla Giunta e dal Consiglio Nazionale.

Egli è il supremo garante dell'Associazione e il suo organo di Continuità.

A lui competono le azioni a tutela del Marchio e di Immagine nazionale e internazionale. A tal fine egli vigilerà affinché il marchio sia utilizzato in modo proprio e solo a fini associativi, autorizzando, eventualmente e solo a seguito di oculata indagine, il suo uso all'esterno dell'associazione o a fino i promozionali e pubblicitari.

Il Presidente è il responsabile dell'applicazione dell'indirizzo politico deliberato dal Congresso, secondo i criteri attuativi sanciti dal Consiglio Nazionale in sede di programmazione triennale.

Il presidente ha il dovere/potere di sospendere dalla qualifica di socio e/o dalla carica qualsiasi Associato nel caso di **grave violazione al codice deontologico** e di investire della questione gli organi disciplinari dell'associazione.

Il Presidente Nazionale può vigilare direttamente o tramite incaricati sulle attività delle Sedi Circostrizionali e sull'operato dei Dirigenti.

In caso di sospetto di **gravi irregolarità**, di **abuso di potere** o di **conflitto d'interessi**, il Presidente Nazionale può sospendere, con proprio provvedimento e **con decisione motivata**, qualsiasi Dirigente e qualsiasi organo o all'interno dell'Associazione, sostituendolo con un Commissario Straordinario, in tal caso però dovrà tempestivamente investire della questione il Collegio dei Proviviri e convocare il Consiglio Nazionale, che decideranno anche in merito alla correttezza ed opportunità del suo operato.

Il Presidente Nazionale ha, inoltre, il diritto, quando lo ritenga necessario, di convocare le Assemblee e i Consigli Circostrizionali, qualora avendone fatto richiesta agli organi locali, essi non vi abbiano provveduto entro trenta (30) giorni dal ricevimento della richiesta.

Il Presidente Nazionale ha la facoltà di demandare una o più delle sue funzioni ad appositi **Delegati ad Acta**, inoltre egli avrà cura di stipulare convenzioni con strutture esterne all'Associazione, atte al raggiungimento degli scopi associativi.

La carica di Presidente non è incompatibile con analoghe cariche in altri enti, purché non concorrenti.

##### Art. 15

###### Segretario Nazionale

Il Segretario Nazionale è il massimo garante della attuazione dell'indirizzo culturale e professionale dell'Associazione a livello locale e nazionale.

A lui compete il compito di vigilare sulle attività di Formazione e aggiornamento attuate a livello nazionale e locale e a lui fa capo tutta la struttura organizzativa didattica dell'UNAI.

Il Segretario Nazionale dura in carica cinque anni ed è nominato dal Presidente Nazionale, fra i membri del Consiglio Nazionale.

Al Segretario Nazionale compete, in particolare:

- 1) predisporre il documento di programmazione triennale da sottoporre al Consiglio Nazionale, su indicazione del Tesoriere Nazionale, sentito il Presidente;
- 2) coordinare il lavoro delle Commissioni di Studio a livello nazionale e integrarne il lavoro con le risultanze delle Commissioni attivate a livello Circostrizionale;

- 3) sovrintendere alle attività della Divisione Centro Studi;
- 4) autorizzare la tenuta di percorsi formativi accreditati, assegnando un congruo e giusto valore in "crediti formativi", e vigilare sulla loro corretta attuazione;
- 5) provvedere all'espulsione degli iscritti a seguito di morosità o su segnalazione dei Segretari Circostrizionali, dopo aver verificato la sussistenza dei motivi, o a seguito di provvedimento del Collegio dei Probiviri.

Il Segretario Nazionale rappresenta l'Associazione nell'ambito del Centro Studi Nazionale, demandato all'attuazione dei programmi culturali e d'aggiornamento professionale decisi dal Consiglio Nazionale.

#### Art. 16

##### Tesoriere Nazionale

Il Tesoriere Nazionale è nominato, dal Presidente Nazionale nell'ambito di una terna di candidati indicata dal Consiglio Nazionale o fra gli iscritti, giudicati particolarmente meritevoli; egli dura in carica tre anni e può essere revocato dal Presidente in qualsiasi momento con decisione motivata.

Il Tesoriere ha le seguenti mansioni:

- 1) curare la contabilità dell'Associazione a livello nazionale;
- 2) sovrintendere alla gestione finanziaria nazionale in conformità al Bilancio Preventivo approvato;
- 3) coordinare l'attività amministrativa, statutaria, dell'Associazione, su tutto il territorio nazionale, verificando il raggiungimento degli obiettivi deliberati dal Consiglio Nazionale;
- 4) predisporre il Bilancio Preventivo e il Bilancio Consuntivo annuale unitamente al Presidente Nazionale;
- 5) ordinare, e sovrintendervi, verifiche contabili nelle Sedi Circostrizionali per le quali vi siano fondati sospetti di gravi irregolarità, o per le quali siano pervenuti almeno due esposti, in tal senso, da parte di soci iscritti ad esse.

Al Tesoriere, in accordo con il Presidente, potrà essere autorizzata la firma sul conto corrente intestato all'Associazione: tale firma sarà in aggiunta a quella del Presidente, che sarà comunque l'unico legittimato all'apertura e chiusura del conto stesso.

#### Art. 17

##### Assemblea Circostrizionale

Le Sedi Circostrizionali perseguono l'attuazione degli indirizzi della politica associativa dettata dal Congresso Nazionale e si attengono alle direttive impartite dal Presidente Nazionale e dal Consiglio Nazionale.

Le Sedi Circostrizionali traggono la loro ragion d'essere dalla gestione delle quote associative circostrizionali, ai fini della erogazione dei servizi associativi correlati, e si costituiscono, previo assenso della Presidenza Nazionale, col voto favorevole di 4/5 degli iscritti dell'area di sua competenza.

La mancata delibera della quota circostrizionale o il suo azzeramento comportano l'implicita ed automatica decadenza di tutte le cariche circostrizionali.

Nell'ambito della Circostrizione è possibile l'istituzione di Delegazioni o di Presidi, comunali, municipali o di quartiere, mediante nomina da parte delle Giunta Nazionale.

L'assemblea Circostrizionale è convocata dal Presidente Circostrizionale. Essa deve essere riunita almeno due volte all'anno, le delibere sono assunte con la maggioranza assoluta degli intervenuti.

##### 17.1. – Poteri e competenze

Il potere di voto e di parola e il diritto di essere

eletti alle cariche associative è riconosciuto esclusivamente agli iscritti che siano in regola con la quota di iscrizione per l'anno in corso e per quelli precedenti.

L'Assemblea sarà preceduta dalla verifica dei poteri, a cura di una commissione costituita dal Tesoriere Circostrizionale, da un iscritto e dal Presidente Circostrizionale che la presiede.

All'Assemblea Circostrizionale compete:

- 1) di nominare i Consiglieri Circostrizionali, nel numero di almeno tre, con relativi supplenti;
- 2) di nominare i Delegati al Congresso;
- 3) di studiare la condotta più appropriata per attuare, a livello locale, l'indirizzo sindacale fissato dal Congresso Nazionale;
- 4) di deliberare le date e le modalità per l'organizzazione di almeno tre corsi di formazione all'anno, di un convegno e di un seminario e di uno stage di aggiornamento, oltre ad altre eventuali manifestazioni promozionali e di immagine;
- 5) di approvare il Preventivo e il Consuntivo della Sede.

##### 17.2. – Convocazione e delibere

Copia delle convocazioni e del verbale di assemblea, e dei consigli mensili, dovrà essere inviata al Segretario Generale, per l'archivio nazionale, e al Presidente Nazionale, il quale avrà facoltà di presiederla o di delegare un suo rappresentante a farlo.

L'Assemblea Circostrizionale dovrà tenersi, in via ordinaria, due volte ogni anno, la prima, entro il 15 febbraio, per l'approvazione del Consuntivo dell'anno precedente, la seconda entro il mese di novembre, per l'approvazione del Preventivo di esercizio e la nomina dei membri del Consiglio Circostrizionale.

La convocazione avverrà con comunicato affisso nella sede e sarà diramata con posta ordinaria, se la Sede Circostrizionale non dispone di un sito internet e non è possibile la convocazione a mezzo e-mail.

Dello svolgimento dell'assemblea e delle relative delibere, sarà redatto processo verbale da pubblicare con gli stessi mezzi utilizzati per la convocazione. Lo stesso sarà inviato, in copia, anche alla Segreteria Nazionale UNAI. Il mancato invio della copia alla segreteria nazionale renderà nullo il deliberato allo scadere del 30° giorno dallo svolgimento dell'assemblea stessa. Eventuali assemblee straordinarie saranno convocate dal Presidente secondo necessità.

#### Art. 18

##### Consiglio Circostrizionale

Il Consiglio Circostrizionale è eletto dall'assemblea Circostrizionale ed è composto da un membro ogni venti iscritti, o frazione residua superiore a dieci.

In ogni caso, il numero di consiglieri non potrà essere inferiore a tre e si consiglia la nomina di consiglieri supplenti.

Compito del Consiglio è di coadiuvare la Giunta Circostrizionale nell'attuazione delle direttive nazionali nell'ambito delle esigenze locali e approvare il Preventivo e il Consuntivo della Sede, da sottoporre all'assemblea.

Nell'ambito del Consiglio, annualmente, sono nominati i membri supplenti della Giunta ed eventuali "incaricati speciali a tempo".

Il Consiglio dura in carica un anno.

Il Consigliere Circostrizionale decade dal mandato nel caso di due assenze dalle riunioni non giustificate da gravi motivi; l'accertamento dei motivi di decadenza e il conseguente provvedimento è notificato dal Segretario su delibera del Consiglio stesso.

Nel caso che, per morte, dimissioni, espulsione, decadenza o impedimento permanente, un Consigliere (così come un Delegato o un Rappresen-

tante eletto dalla Circostrizione) non possa più adempiere al suo mandato, gli succederà nella carica, per cooptazione su delibera del Consiglio Circostrizionale, il primo dei non eletti fra i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze, all'elezione, da parte dell'Assemblea Circostrizionale.

Il Consiglio Circostrizionale, in via ordinaria, si riunisce una volta al mese. Il giorno, l'ora e il luogo della riunione mensile deve essere stabilito, una tantum, nella assemblea annuale e notificato alla Segreteria Nazionale, ai Consiglieri eletti e a tutti gli associati.

Ogni associato, anche non consigliere, potrà, se vuole, partecipare ai lavori del Consiglio Circostrizionale, senza diritto di voto.

Delle riunioni del Consiglio viene redatto processo verbale sullo stesso registro che contiene i verbali dell'assemblea.

Il Consiglio uscente e quello subentrante operano congiuntamente, nel periodo da novembre a marzo, per agevolare il passaggio di consegne e garantire continuità nell'operatività della Sede.

#### Art. 19

##### Giunta Circostrizionale

La **Giunta Esecutiva Circostrizionale** è costituita dal Presidente, dal Segretario e dal Tesoriere Circostrizionali.

Il Segretario e il Tesoriere della Giunta Circostrizionale sono nominati dall'assemblea nella prima riunione ordinaria annuale, designandoli fra i membri del Consiglio o fra iscritti particolarmente meritevoli.

Il passaggio di consegne tra i componenti della nuova giunta e quella vecchia, o fra questa ed un eventuale commissario, deve avvenire entro dieci giorni dal suo insediamento.

Le delibere sono assunte a maggioranza.

##### 19.1. Presidente Circostrizionale

Il **Presidente del Consiglio Circostrizionale** è nominato dalla Giunta Nazionale su mandato del Consiglio Nazionale. In caso di mancato accordo sulla nomina o di urgenza vi provvede la Giunta Nazionale con proprio provvedimento nominando un Commissario.

Il Presidente ha il compito di coordinare le attività della Sede e rappresentare la Sede verso l'esterno e in Consiglio Nazionale.

Il Presidente Circostrizionale ha le seguenti mansioni:

- 1) presiedere i Consigli Circostrizionali;
- 2) convocare le Assemblee ordinarie e straordinarie;
- 3) sovrintendere all'attività delle Delegazioni e dei Presidi operanti sul territorio della Sede;
- 4) curare l'attività organizzativa dell'Associazione a livello locale;
- 5) curare le pubbliche relazioni, l'attività di rappresentanza e l'attività promozionale, predisponendone la programmazione e dandone idonea conoscenza con la distribuzione di volantini e l'affissione di manifesti, in modo da garantire al marchio UNAI adeguata visibilità;
- 6) segnalare, alle Commissioni Disciplinari e alla Segreteria Nazionale, i casi di iscritti passibili di espulsione a seguito di morosità o per comportamento censurabile;
- 7) verificare, insieme al Tesoriere Circostrizionale, i Rendiconti Semestrali e il Rendiconto Annuale, in base ai dati da questi forniti per vistarne le copie da far avere al Tesoriere Nazionale;
- 8) attivarsi, nei modi e nelle forme più opportune, in modo da garantire l'erogazione dei servizi di Consulenza di Base, la tenuta di almeno tre Corsi di Formazione all'anno, l'organizzazione di almeno tre manifestazioni (Stage di aggiornamento, Convegni o Se-

minari);

- 9) curare ed attuare il recupero di eventuali quote associative morose fra gli iscritti della sede.

E' compito del Presidente vigilare sul rispetto del codice deontologico da parte degli iscritti della circoscrizione, interessandone gli organi disciplinari in caso di necessità

### 19.2. – Segretario Circostrizionale

Il Segretario Circostrizionale, con o senza la delega del Centro Studi Condominiale, ha le seguenti mansioni:

- 1) intrattenere i rapporti con il Centro Studi nazionale e con enti pubblici e privati, accreditati o vigilati dall'UNAI, per garantire la erogazione della formazione e del servizio di consulenza e assistenza a livello locale in accordo con il piano di programmazione triennale deliberato dal Consiglio Nazionale;
- 2) garantire l'erogazione dei servizi di Consulenza di Base, la tenuta di almeno tre Corsi di Formazione all'anno, l'organizzazione di almeno uno Stage di aggiornamento e di due Convegni all'anno;
- 3) gestire, in nome proprio e per conto dell'UNAI, un sito internet che pubblicizzi i servizi offerti dalla sede e contenga un'area di contatto con gli iscritti.

Nell'attuazione di quanto previsto ai punti 1) e 2) il Segretario opererà in accordo con il Segretario Nazionale, nell'ambito operativo di quella che assume la denominazione di Divisione Centro Studi. Al fine di coordinare ed espletare la propria attività, in modo uniforme, su tutto il territorio nazionale, i Segretari Circostrizionali, si riuniranno ad inizio di ogni anno, su convocazione del Segretario Nazionale, presso la Segreteria Nazionale.

In virtù del rapporto sinergico fa le associazioni UNAI e CSC (Centro Studi Condominiali), al Segretario Circostrizionale è consentito di essere titolare di Mandato CSC per la Gestione di una Delegazione CSC; in tal caso egli coordinerà la propria attività con il Segretario Nazionale UNAI e la Direzione Nazionale del CSC.

### 19.3. - Tesoriere Circostrizionale

Il Tesoriere Circostrizionale ha le seguenti mansioni:

- 1) curare la contabilità dell'Associazione a livello locale;
- 2) sovrintendere alla gestione finanziaria Circostrizionale, in relazione agli importi pervenuti dalla Tesoreria nazionale, quale ritorno a titolo di contributo locale e bonificando tempestivamente, sul conto corrente nazionale, l'intero importo delle eventuali quote associative incassate, considerato che l'inadempimento a tale obbligo sarà considerato appropriazione indebita, ancorché temporanea, e come tale perseguito in sede penale;
- 3) predisporre i Rendiconti Semestrali di Cassa e il Rendiconto Consuntivo Annuale unitamente al Segretario Circostrizionale, fornendo a questi i dati necessari, e, in caso di indisponibilità di questi, predisporli autonomamente, per farli avere alla Tesoreria Nazionale entro il mese successivo a quello di scadenza;
- 4) aprire, congiuntamente al Presidente, un conto intestato alla Sede, privo di affidamento, sul quale dovranno transitare tutte le movimentazioni finanziarie della Sede;
- 5) gestire in nome proprio e per conto dell'UNAI, i Fondi derivanti dall'incasso delle quote Circostrizionali, dalle sponsorizzazioni, dalle liberalità e da qualsiasi altro incasso destinato alla Sede, ai fini della ottimizzazione dei servizi agli associati e del funzionamento della sede Circostrizionale.

Al fine di coordinare ed espletare la propria attività, in modo uniforme, su tutto il territorio nazionale, nell'ambito di quella che assume la denominazione di Divisione Archivio e Servizi, i Tesorieri Circostrizionali, si riuniranno ad inizio di ogni anno, su convocazione del Tesoriere Nazionale, presso la Segreteria Nazionale.

I Tesorieri Circostrizionali rispondono direttamente al Tesoriere Nazionale, che ne può decretare la sospensione e il deferimento alla Giunta Nazionale per gli opportuni provvedimenti.

Il Tesoriere Circostrizionale, ha diritto di veto sulle spese proposte in sede di Giunta Circostrizionale o dal Consiglio ma, in tal caso, deve riferire tempestivamente al Tesoriere Nazionale, motivando la sua decisione, per ottenerne il parere e consentire l'eventuale intervento della Giunta Nazionale.

Il mandato commissariale ha una durata massima semestrale e può essere rinnovato solo in casi particolari, deliberati di volta in volta e adeguatamente motivati.

I Commissari rispondono, in primis, al Presidente Nazionale, che riferirà alla Giunta e al Nazionale.

### Art. 20 Commissari

I Commissari sono Dirigenti, nominati dalla Giunta Esecutiva Nazionale con Mandato ad Acta, in situazioni di emergenza e con poteri straordinari.

Il mandato commissariale ha una durata massima semestrale e può essere rinnovato solo in casi particolari, deliberati di volta in volta e adeguatamente motivati.

I Commissari rispondono, in primis, al Presidente Nazionale, che riferirà alla Giunta e al Nazionale.

### 20.1. – Nomina del Commissario

I Commissari Ordinari sono nominati nei seguenti casi:

- 1) Sedi neocostituite;
- 2) Delegazioni e Presidi (comunali, municipali o di quartiere) costituiti direttamente dalla Giunta Nazionale;
- 3) Attività non rientranti in quelle operative o di rappresentanza espressamente normate dallo Statuto.

I Commissari Straordinari, con potere ispettivo e mandato eccezionale, sono altresì nominati nei casi di Sedi:

- a) in dissesto amministrativo, per le quali è in atto verifica contabile o disciplinare;
- b) che non sono state in grado di esprimere una Giunta Circostrizionale;
- c) in cui i Dirigenti si trovino in palese "conflitto di interessi", per il quale sia stato già esperito il **Tentativo di Conciliazione, Obbligatorio, in contraddittorio**, senza esito positivo.

### 20.2. – Contraddittorio

Il Tentativo di Conciliazione Obbligatorio si articola nelle seguenti fasi consequenziali e propeedeutiche

- 1) Colloquio informale anche a distanza;
- 2) Diffida a rimuovere le condizioni di irregolarità, inadempimento, o conflitto d'interessi;
- 3) Tentativo di componimento, ascoltate le giustificazioni fornite dall'inquisito;
- 4) Delibera del Consiglio Nazionale (o per i casi urgenti della Giunta) del provvedimento da adottare;
- 5) Invio della lettera di sospensione dalla carica, a firma del Presidente Nazionale.

## TITOLO V DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

### Art. 21 Rispetto del Codice Deontologico

Tutti gli iscritti UNAI sono tenuti al rispetto del Codice Deontologico UNAI deliberato dal Congresso.

### 21.1.- Commissioni Disciplinari Circostrizionali

Le commissioni disciplinari sono chiamate a dirimere le questioni che gli vengono sottoposte, in relazione a violazioni del Codice Deontologico e

al mancato rispetto dello Statuto.

Sono elette dall'assemblea e **sono autonome** dagli organi esecutivi circoscrizionali e nazionali nelle loro decisioni.

Le commissioni disciplinari sono costituite da almeno tre componenti, di cui uno, eletto dai partecipanti nella prima riunione annuale, funge da Presidente; nella stessa riunione viene eletto anche un Vice Presidente con funzioni di supplente. I membri della commissione disciplinare sono eletti dall'assemblea Circostrizionale. L'assemblea nomina, anche, almeno due supplenti, che saranno convocati in caso di indisponibilità dei titolari e potranno essere cooptati in loro sostituzione, in caso di necessità.

### 21.2. – Commissioni di Vigilanza

I Presidenti delle Commissioni Disciplinari Circostrizionali riuniti in assemblea, nominano, al loro interno, con cadenza biennale, le Commissioni, Disciplinari, di Vigilanza.

Le Commissioni, in numero di tre, una per il nord, una per il centro e una per il sud Italia e le isole, sono composte di n. 5 membri.

Le Commissioni di Vigilanza, hanno il compito di analizzare, collegialmente, i casi particolarmente complessi, o i casi di impugnazione dei provvedimenti emessi dalle Commissioni Disciplinari.

### Art. 22 Procedimento Disciplinare

Fare appello alla commissione Disciplinare è un diritto, sottoporsi al suo giudizio è un dovere, per ogni iscritto.

### 22.1. – Ricorso alla commissione

La denuncia deve essere inoltrata alla Segreteria Circostrizionale di competenza, in persona del Presidente della Commissione e alla Segreteria Nazionale.

La denuncia, nei confronti dell'iscritto, deve contemplare la precisa esposizione dei fatti che configurerebbero violazione di norme comportamentali e può essere inoltrata, esclusivamente in forma scritta, ad istanza:

- a) del Presidente Nazionale o Circostrizionale;
- b) del collega iscritto UNAI;
- c) del dirigente di grado superiore, o pari grado, nel caso di Dirigente UNAI, in relazione ad abusi connessi alla carica.

La denuncia/ricorso, inoltre, può essere fatta dal dipendente di studio o dal condomino; in tal caso, però, prima di essere sottoposta alla Commissione, sarà vagliata dal Segretario competente, per verificarne i presupposti e chiedere eventuali chiarimenti.

### 22.2. – Istruttoria

Entro giorni 15 (quindici) dal ricevimento del ricorso, la Commissione si riunisce per procedere alla sua disamina e alla verifica dei presupposti per iniziare una indagine disciplinare in merito.

La commissione può decidere:

- a) che non ci sono i presupposti per l'indagine e rigettare il ricorso;
- b) chiedere all'attore ulteriori elementi di colpevolezza, in merito ai fatti esposti;
- c) Istruire il procedimento a carico dell'indiziato, in tal caso fissa la data per l'audizione dell'interessato.

### 22.3. – Audizione della parte

Ove la Commissione rilevi l'esistenza di presupposti per istituire il procedimento, preliminarmente:

- a) invita l'amministratore inquisito a fornire elementi a suo discarico e a presenziare alle attività giudicanti, fissando una data per la riunione della Commissione;
- b) espone un Tentativo Obbligatorio di Conciliazione, ove ve ne siano gli estremi e la

contestazione riguardi, esclusivamente, il rapporto fra due associati;

- c) invita l'interessato a delegare, eventualmente, persona di sua fiducia, ove ritenesse di non presenziare, personalmente, ai lavori della commissione.

#### 22.4. – Mancata comparsa

Qualora l'amministratore non compaia, senza giustificato e comprovato motivo, o non accetti di sottoporsi al giudizio, la Commissione reiteri l'invito per due volte successive, dopo di che ne determina la sua espulsione, o altra sanzione idonea.

L'inquisito può costituirsi anche a mezzo suo delegato.

#### 22.5. – Mezzi di prova

Durante l'istruzione, e nel corso del giudizio, le parti hanno la facoltà di sostenere le proprie ragioni nei modi più idonei che ritenessero, purché leciti, e di portare prove, oggettive e/o testimoniali, a sostegno della propria tesi.

#### 22.6. – Esito del Giudizio

La Commissione delibera a maggioranza assoluta, sugli esiti del giudizio. Il verdetto emesso, in forma scritta, potrà essere:

- chiusura del procedimento per insussistenza delle violazioni imputate e assolvere l'amministratore da ogni accusa;
- ordinare all'amministratore di tenere uno specifico comportamento, consono ai propri doveri, fissando un termine;
- accertata la violazione, comminare una sanzione proporzionata alla gravità della violazione posta in essere.

#### 22.7. – Sanzioni

Le sanzioni comminabili sono:

- Richiamo costituito da una lettera di censura o di invito ad adempiere: nel caso di mancato adempimento ai doveri previsti dallo Statuto o sanciti dal Codice Deontologico;
- Sospensione della tessera per un tempo variabile da un mese ad un anno: nel caso di violazione di divieti sanciti dallo Statuto o dal Codice Deontologico;
- Radiazione: nel caso di condanna penale o di condotta che abbia gravemente compromesso la dignità professionale, o l'immagine dell'associazione, al punto da rendere incompatibile la permanenza nell'elenco degli iscritti.

#### 22.8. – Ricorso contro il verdetto

A conclusione di ogni incontro, la Commissione potrà, eventualmente, indire un nuovo incontro. La decisione, assunta dalla commissione al termine dell'iter giudicante, deve essere adeguatamente motivata ed è immediatamente esecutiva.

I provvedimenti emanati dalle commissioni disciplinari possono essere impugnati, su istanza dell'interessato nel termine perentorio di gg. 30 (trenta) dal momento in cui ne è venuta a conoscenza:

- per gli aspetti procedurali e di tutela di diritto alla difesa degli indagati, presso le Commissioni di Vigilanza;
- per questioni di merito, presso il Collegio dei Probiviri.

Il giudizio dei Probiviri ha valenza di lodo arbitrale ai sensi dell'art. 806 c.p.c..

### Art. 23

#### Collegio dei Probiviri

L'organo di ultimo appello è il Collegio dei Probiviri Nazionale che delibera anche in merito alla correttezza procedurale e formale dei provvedimenti emessi dalle Commissioni Disciplinari e dalle Commissioni di Vigilanza.

L'iter procedurale previsto per la Commissione Disciplinare Circo-scrizionale si applica anche al Collegio dei Probiviri.

Il Collegio dei Probiviri, è costituito da tre membri eletti dal Congresso, di cui uno deve essere un giurista, avvocato o magistrato, anche in pensione, non iscritto al Sindacato, l'altro uno degli Amministratori Professionisti anziani, particolarmente meritevole, e il terzo un iscritto onorario all'Associazione.

Al suo interno sarà eletto il Presidente

Compete al Collegio giudicare in merito:

- ai diritti e doveri degli iscritti;
- alla violazione delle norme deontologiche e statutarie;
- a dubbi di interpretazione dello Statuto e delle Norme Deontologiche.

Il Collegio delibera a maggioranza assoluta; a parità di voti prevarrà quello del Presidente.

## TITOLO VI NORME GENERALI E FINANZIARIE

### Art. 24

#### Incompatibilità e durata delle cariche

Le cariche associative sono elettive o, in casi particolari, conferite dagli organi superiori, con mandato ad acta, secondo quanto precisato dagli articoli precedenti dello Statuto.

A titolo di sintesi, la durata delle cariche è la seguente:

- Giunta Nazionale: quadriennale;
- Consiglieri Nazionali e Giunta Circo-scrizionale: triennale;
- Organi di Controllo/Vigilanza: biennale;
- Consiglieri Circo-scrizionali e Delegati ad Acta: annuale;
- Commissari Straordinari: semestrale.

Le cariche, tutte, sono accessibili a qualsiasi iscritto, in regola con i poteri di voto, possono essere reiterate per più **mandati consecutivi** ma sono interdette a chi abbia subito sentenze di **condanna passate in giudicato** in relazione all'attività dell'ente.

L'elezione alle cariche è incompatibile con l'iscrizione in associazioni ed organizzazioni concorrenti di UNAI.

La carica di membro del Collegio dei Probiviri, e le cariche di Tesoriere e di Segretario, a livello Nazionale o Circo-scrizionale, **sono incompatibili** e non sono cumulabili con altre cariche nell'ambito dell'Associazione.

I Presidenti Circo-scrizionali possono cumulare la propria carica con quella di Coordinatore del Centro Studi.

Le cariche associative non sono incompatibili con analoghe cariche nelle associazioni della proprietà e dell'inquilinato, né con eventuali cariche in altri enti, purché non concorrenti.

Le cariche e gli incarichi associativi sono esercitati a titolo gratuito, salvo emolumenti specifici, deliberati dal Congresso Nazionale, in sede di programmazione quinquennale; fanno eccezione le eventuali indennità speciali, deliberate dal Consiglio Nazionale in sede di programmazione triennale, oltre al rimborso delle spese sostenute. Eventuali indennità di carica per i dirigenti Circo-scrizionali saranno deliberate dalle rispettive assemblee, a carico delle stesse.

E' ammesso compenso per i dirigenti Circo-scrizionali solo se previsto in via preventiva nei bilanci annuali o all'atto di conferimento dell'incarico ed è esclusa ogni possibilità di determinazione di compenso a posteriori.

Il dirigente che manchi alle riunioni, pertinenti alla sua carica, per più di due volte, senza prima averne dato motivata notifica, comprovata da cause di forza maggiore e da idonea documentazione, al Segretario Nazionale o, per le riunioni locali, al Segretario Circo-scrizionale, decade automaticamente dalla carica; la decadenza ha effetto dalla data di notifica da parte del Segretario

competente.

Nell'espletamento del mandato e durante la partecipazione agli incontri associativi (riunioni, convegni, meeting, conviviali), il dirigente avrà l'obbligo di vestire l'**abito professionale** (giacca e cravatta per gli uomini e tailleur per le donne) in particolare, nel caso di riunioni associative dirigenziali, non sarà consentita la partecipazione al Dirigente privo della **divisa associativa**.

Il dirigente inadempiente o che abusa dei propri poteri può essere revocato in ogni tempo dal Presidente Nazionale, salva e impregiudicata la sua facoltà, del revocato, di fare ricorso al Collegio dei Probi Viri.

Le dimissioni dalla carica si intendono irrevocabili e sono efficaci dalla data del loro ricevimento. Nella carica del dimissionario subentra il suo "vice", oppure vi provvede, per cooptazione, l'organo di cui il dimissionario faceva parte; in caso d'urgenza vi provvede la Giunta Nazionale. Tutte le cariche associative, qualora non sostituite o revocate, rimangono operative in regime di "**prorogatio imperii**" fino alla nomina del nuovo titolare.

### Art. 25

#### Centro Studi

L'Associazione espleta la sua attività di formazione e aggiornamento, con strutture territoriali ed operative, facenti capo all'associazione Centro Studi Condominiali, confederata con UNAI.

Del Centro Studi possono essere chiamati a far parte, in veste di docenti, anche persone non iscritte all'UNAI, purché insigni nelle materie di interesse condominiale, quali Magistrati, Professionisti e Docenti universitari.

A livello locale, l'attività dei Presidi e delle Delegazioni, preposti alla formazione e alla consulenza è vigilata dai Consigli Circo-scrizionali e dal Coordinamento Didattico Nazionale che fa capo alla Giunta Nazionale.

L'Attività del Centro Studi, in relazione al rilascio degli attestati di qualificazione professionale e dei crediti Formativi, per la formazione d'ingresso e per quella in itinere, sia a livello locale che nazionale, è vigilata dalla Giunta Nazionale.

### Art. 26

#### Esercizio Finanziario

L'esercizio finanziario in sede nazionale e circo-scrizionale, inizia il 1° gennaio e si chiude il 31 dicembre di ciascun anno.

Le giacenze attive sono costituite, a livello locale e nazionale, dai contributi incassati per quote associative e servizi, al netto delle spese d'esercizio sostenute.

Alla fine di ciascun anno, entro il primo febbraio, insieme con il Segretario, il Tesoriere, redigerà un rendiconto d'esercizio dell'attività finanziaria svolta e, entro il quindici novembre, un preventivo economico per l'attività da svolgere nell'esercizio successivo.

Le Sedi Circo-scrizionali dovranno inviare, alla Tesoreria Nazionale, entro il cinque marzo dell'anno successivo all'esercizio consuntivato, il proprio rendiconto d'esercizio annuale.

Le quote d'iscrizione, per l'intero importo dovuto dall'iscritto, dovranno essere inviate entro il giorno cinque del mese successivo a quello dell'incasso; il Tesoriere e il Segretario Circo-scrizionali che non adempiano a questo obbligo, sono passibili di revoca e sanzione, anche in sede penale, per appropriazione indebita.

Le Sedi Circo-scrizionali, nella persona del Tesoriere e sotto la responsabilità del Segretario, debbono redigere e inviare alla Segreteria Nazionale, i rendiconti semestrali di cassa, e la scheda di riepilogo delle relative giacenze attive, entro i mesi di luglio (1° semestre) e gennaio (2° semestre).

Al fine di verificare la correttezza della gestione amministrativa, la Giunta Nazionale potrà, in qualsiasi momento e senza preavviso, ordinare ispezioni presso la sede, o eseguirle direttamente, senza che possano essere opposti rifiuti od ostacoli, dal Dirigente locale, stante che tutto quanto acquistato, o da essi detenuto nell'ambito delle loro funzioni o mansioni statutarie, è e resta di proprietà dell'UNAI ed essi ne sono null'altro che gli utilizzatori ed i custodi.

#### **Art. 27** **Fondo Sociale**

L'Associazione è priva di scopi di lucro, pertanto eventuali residui attivi d'esercizio saranno accantonati a Fondo e reinvestiti in strutture e servizi nell'esercizio successivo.

Il Fondo è costituito dai contributi associativi nazionali, non spesi, dagli immobili e dalle immobilizzazioni di proprietà dell'Associazione.

In caso di scioglimento dell'Associazione, il Fondo andrà destinato secondo la deliberazione del Congresso Nazionale, a cura del Presidente Nazionale, in veste di liquidatore, osservate le disposizioni di legge.

#### **Art. 28** **Versamento quota triennale**

La quota di iscrizione viene versata quale contributo alle spese dell'associazione per il raggiungimento degli scopi associativi e quale corrispettivo per i servizi messi a disposizione degli iscritti dall'associazione.

All'atto della prima iscrizione, superato l'esame di ammissione, l'associato si iscrive, ipso iure, al piano di formazione triennale UNAI (PFT) e si impegna a seguire la formazione in itinere relativa. Il PFT comprende anche la formazione annuale obbligatoria di 15 ore sancita dal DM Giustizia 140/14, quale servizio integrato nella quota associativa d'iscrizione all'UNAI.

La durata dell'iscrizione è triennale (vedi art. 7 = *Formazione Triennale*), salvo sia stata definita una diversa durata (annuale) all'atto dell'iscrizione stessa; l'eventuale disdetta deve pervenire a mezzo lettera raccomandata alla Segreteria Nazionale, almeno sei mesi prima della scadenza.

L'impegno contrattuale non disdetto **si rinnova automaticamente di un uguale periodo** per i trienni successivi.

La quota associativa triennale è pagabile in tre rate annuali.

Il versamento della rata annuale della quota associativa è obbligatorio per tutti gli iscritti e, **salvo l'iscrizione avvenga in data successiva**, deve essere effettuato entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, direttamente presso la Segreteria Nazionale oppure con versamento in conto corrente alla Tesoreria Nazionale della Federazione UNAI.

**A decorrere dal 31 dicembre di ciascun anno, e fino al versamento della quota associativa annuale, l'iscritto UNAI potrà beneficiare solo dei servizi sindacali, consistenti in:**

- Consulenza legale, tecnica e fiscale;
- Fruizione, online, del periodico tecnico-giuridico "l'amministratore immobiliare";
- Accesso all'area riservata del sito UNAI (formulario, news etc.);

**Gli saranno invece interdetti, fino a regolarizzazione e riacquisizione della qualifica di "associato" professionale, i seguenti servizi:**

- Frequenza, del Corso d'Aggiornamento annuale DM140/14;
- Partecipazione a convegni/seminari del PFT;
- Utilizzo contrassegni associativi (divisa, logo UNAI, Timbro).

Nella ipotesi che l'iscritto UNAI, anche se in regola con la quota, si iscriva contemporaneamente ad altra associazione di amministratori, avrà diritto ai soli servizi sindacali ed inoltre al pari degli associati, al rilascio dell'attestazione ai sensi Statuto Associativo UNAI

dell'art. 7 della legge 4/13.

L'importo della quota associativa triennale viene fissato dal Consiglio Nazionale in sede di programmazione triennale, definendo anche il limite massimo del Contributo Circo-scrizionale, e può essere adeguato annualmente dallo stesso, unitamente all'importo del contributo alle spese amministrative e organizzative, da versare a fronte dei servizi sindacali forniti, oltre quelli standard. La quota associativa triennale si articola in due distinti contributi annuali:

**Quota Nazionale** (sindacale), triennale, destinata come segue, in ratei annuali:

- 1/3 contributo UNAI Nazionale destinato alla copertura dei costi di gestione della sede nazionale, costi organizzativi, costi di rappresentanza, costi per l'organo di stampa, costi di copertura assicurativa;

- 1/3 contributo Centro Studi nazionale destinato alla copertura dei costi di gestione del coordinamento didattico da parte del Centro Studi Condominiali nazionale;

- 1/3 contributo a Fondo Servizi destinato a Fondo copertura dei costi di erogazione dei servizi nazionali di base, a livello locale, erogati a cura della Segreteria Nazionale, direttamente o a mezzo di eventuale **Gestore** dei servizi, o tramite la **Sede** locale UNAI o tramite la **Delegazione** CSC;

**Quota Provinciale** (associativa), annuale, (deliberata dall'assemblea provinciale della città dove è la Sede), costituita da:

- un contributo extra destinato alla copertura dei costi di servizi aggiuntivi, rispetto a quelli già compresi nella quota sindacale nazionale, deliberato, eventualmente, dalla assemblea di sezione, in sede di Preventivo Annuale di gestione;

- eventuali contributi straordinari, una tantum, deliberati dall'Assemblea provinciale.

#### **Art. 29**

##### **Obbligo di lealtà e non concorrenza**

Gli iscritti sono vincolati agli obblighi di lealtà, fedeltà e non concorrenza, previsti dagli art. 2596 e seg. cod. civ.

L'iscritto che ricopra incarichi o svolga mansioni in UNAI, e/o nelle strutture ad essa collegate o che abbia frequentato programmi di formazione al fine di acquisire o perfezionare competenze specifiche per espletare la sua opera nell'ambito dell'UNAI o delle strutture collegate, in quanto messo a conoscenza del know how strategico ed organizzativo di UNAI, non potrà espletare analoghe attività economiche in concorrenza e, qualora abbandoni la struttura, per la durata di un quinquennio, non potrà espletare mansioni analoghe o ricoprire incarichi in strutture o associazioni concorrenti.

UNAI è legittimata ad agire per il risarcimento del danno arrecato e per le penali relative al know How eventualmente trasferito a terzi, in analogia a quanto sancito dalle disposizioni della federazione cui essa aderisca.

Le attività di formazione e di consulenza sono demandate e attuate mediante il **Centro Studi Condominiali** attualmente confluita nell'associazione **LUSSTIG** Università Popolare, che opera in regime di autonomia e indipendenza organizzativa e fa capo alla Giunta Nazionale.

Le attività economiche sono attuate tramite la **UNAI Servizi srl** (ex **Gescond srl**), o sue emanazioni.

Gli iscritti e i dirigenti hanno l'obbligo di riservatezza per quanto attiene alle deliberazioni e alle attività dell'Associazione.

#### **Art. 30**

##### **Applicazione dello Statuto**

Del presente Statuto fanno parte integrante le norme del Regolamento di Attuazione e le sue eventuali successive modifiche, approvate dal

Consiglio Nazionale e le Disposizioni di Attuazione approvate dalla Giunta Nazionale.

Le modifiche alle disposizioni sostanziali del Regolamento di Attuazione e le modifiche allo Statuto che hanno valenza economica o che incidano su poteri, durata e funzioni degli organi associativi possono essere apportate dal Consiglio Nazionale, solo con delibera di almeno 3/4 degli aventi diritto di voto.

Adattamenti allo Statuto che non ne alterino il senso, le finalità e i contenuti, possono essere apportati dalla Giunta Nazionale con votazione all'unanimità.

Oltre quanto sancito da questo Statuto si applicano le disposizioni di cui alla legge 460 del 18/11/1997 e alla legge 383 del 07/12/2000, e ss.mm, si applicano, inoltre, le disposizioni dell'ente federale cui l'associazione aderisce, con valenza vincolante.

L'eventuale scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo, all'unanimità. Il patrimonio residuo, alla data di scioglimento, a cura e responsabilità del Presidente in carica, in veste di liquidatore, sarà devoluto a Enti o Associazioni che perseguono gli stessi scopi dell'Associazione o a fini di utilità pubblica, sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, com. 190, L. 662/96 e ss.mm.

Nella ipotesi di contrasto fra norme approvate dagli organi associativi competenti e disposizioni di legge, anche i materia fiscale, le norme di legge avranno il sopravvento sulle norme statutarie. Il rispetto dello Statuto è obbligatorio per tutti gli iscritti all'associazione.

Lo Statuto modificato entra in vigore, salvo diversa statuizione, dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul sito [www.unai.it](http://www.unai.it), che è il sito internet istituzionale dell'associazione.

*Costituzione di UNAI:*

Roma, 19 febbraio 1968

*Statuto Federale:*

Atto notarile: Roma, 23 dicembre 1993

*Statuto Associativo:*

Atto notarile: Roma, 3 dicembre 1998

*Ultima modifica Statuto Assoc.vo:*

Consiglio Naz.le: Roma 22 febbraio 2019