



REGOLAMENTO NAZIONALE

REGOLAMENTO NAZIONALE	1
TITOLO I - GENERALITÀ	2
ART. 1. AMBITO DI APPLICAZIONE	2
ART. 2. DEFINIZIONE	2
ART. 3. SEDE NAZIONALE	2
ART. 4. MARCHI DELL'ASSOCIAZIONE	2
ART. 5. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ SOCIALI	2
TITOLO II – ASSOCIATI E PROFILI PROFESSIONALI	3
ART. 6. PROCEDURA DI ADESIONE A SIMTUR	3
ART. 7. MODALITÀ DI ACCESSO ALLE DIVERSE CATEGORIE DI ASSOCIATI	3
ART. 8. CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ASSOCIATI EFFETTIVI CHE INTENDONO ACCEDERE ALLA CATEGORIA SENIOR	3
ART. 9. DEFINIZIONE DEI PROFILI	4
ART. 10. REQUISITI PROFESSIONALI MOBILITY MANAGER	4
ART. 11. REQUISITI PROFESSIONALI ESPERTO DI DESTINATION MANAGEMENT E MARKETING TERRITORIALE TURISTICO (DESTINATION MANAGER)	5
ART. 14. NUCLEO DI VALUTAZIONE	5
ART. 15. NATURA E OGGETTO DELLE PROVE DI IDONEITÀ PROFESSIONALE	5
ART. 16. FORMAZIONE PERMANENTE	6
ART. 17. OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO CONTINUO	6
ART. 18. SISTEMA DI ATTESTAZIONE	6
ART. 19. VALIDITÀ DELL'ATTESTAZIONE	6
ART. 20. REGISTRO SIMTUR	6
ART. 21. CORSI RICONOSCIUTI	7
ART. 22. RICONOSCIMENTO DEI CREDITI	7
TITOLO III - GOVERNANCE	7
ART. 24. ASSEMBLEA NAZIONALE DEGLI ASSOCIATI	7
ART. 25. COMPOSIZIONE ED ELEZIONE DEGLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE	8
ART. 26. PRESIDENTE, SEGRETARIO E TESORIERE DELL'ASSOCIAZIONE	9
ART. 27. COMITATO TECNICO SCIENTIFICO	10
ART. 28. SEDI E COORDINAMENTI TERRITORIALI	10
ART. 29. SERVIZI AGLI ASSOCIATI	10
TITOLO IV – DEONTOLOGIA, TRASPARENZA E GARANZIE	10
ART. 30. CONTROVERSIE SOCIALI E ORGANO DI GARANZIA	10
ART. 31. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DELL'ASSOCIAZIONE	10
ART. 32. RINVII E DISPOSIZIONI TRANSITORIE	11

TITOLO I - GENERALITÀ

Art. 1. Ambito di applicazione

La Società Italiana professionisti della mobilità e del turismo sostenibile, d'ora in poi denominata "SIMTUR" o "associazione", adotta il presente regolamento che disciplina le modalità di organizzazione e funzionamento dell'associazione ed altri aspetti non previsti o demandati dallo statuto, di cui costituisce parte integrante.

Con il presente regolamento, SIMTUR intende dar vita ad un forma organizzativa in grado di raggiungere gli scopi statutari, per promuovere tutelare e valorizzare i profili professionali della figura di "*Esperto di mobilità e di turismo culturale sostenibile*" attraverso un sistema di valutazione, qualificazione, formazione e aggiornamento dei profili professionali degli associati.

Gli associati sono tenuti al rispetto del regolamento, pienamente coerente con lo statuto che rimane il riferimento normativo fondamentale dell'associazione. È facoltà del consiglio direttivo proporre all'assemblea un codice deontologico e ulteriori regolamenti interni per la gestione di specifiche attività settoriali o relative agli organi sociali.

Tutti gli articoli e i singoli commi del regolamento, predisposti dal consiglio direttivo nazionale, sono sottoposti all'approvazione dell'assemblea nazionale degli associati, che potrà modificarlo su nuova proposta del consiglio direttivo o qualora ne facciano richiesta almeno il 10% degli associati. Le modifiche proposte saranno inviate a tutti gli associati aventi diritto di voto unitamente alla convocazione dell'assemblea. Le modifiche entrano in vigore nei 30 (trenta) giorni successivi. Non sono oggetto di delibera assembleare le modifiche e/o le integrazioni degli allegati al regolamento.

Art. 2. Definizione

SIMTUR è un'associazione a carattere professionale di natura privatistica, fondata su base volontaria, senza finalità di lucro che opera nell'interesse pubblico, avente finalità di rappresentanza e valorizzazione delle competenze degli associati e di promozione delle figure professionali afferenti a due specifici Registri professionali – **mobility manager** e **destination manager** - nel rispetto dello statuto e del codice deontologico, redatti in osservanza della legge n. 4/2013.

Art. 3. Sede nazionale

L'associazione ha sede legale in Roma. Il consiglio direttivo può istituire sedi secondarie, uffici, recapiti, rappresentanze, unità territoriali in Italia e all'estero, secondo il disposto del successivo art. 28.

Art. 4. Marchi dell'associazione

Il marchio istituzionale dell'associazione è approvato dall'assemblea nazionale degli

associati su proposta del consiglio direttivo. Tale marchio dovrà essere riportato su un timbro volto a garantirne l'unicità e custodito dal presidente nazionale in carica. Potranno essere fatte copie del timbro, in qualsiasi materiale, per scopi e usi degli organi associativi, secondo specifica delega della presidenza con obbligo di inventario. Ogni abuso dell'utilizzo sarà oggetto di ritiro del timbro e di segnalazione ai garanti e alle competenti autorità giudiziarie. Il marchio istituzionale dovrà altresì essere utilizzato in tutte le comunicazioni ufficiali interne ed esterne riguardanti l'associazione. Il consiglio direttivo potrà approvare un manuale di identità visiva e un apposito "disciplinare d'uso".

Un ulteriore marchio – SIMTUR Q – sarà realizzato per riconoscere e valorizzare l'esercizio in forma collettiva delle professioni: le realtà collettive che otterranno tale marchio, secondo le normative vigenti e in base a specifici requisiti disciplinari, potranno essere iscritte in una sezione speciale dell'elenco associati, persone giuridiche, pubblicata e aggiornata in trasparenza sul sito istituzionale, a tutela dei consumatori e ai sensi della Legge 4/2013.

Art. 5. Organizzazione delle attività sociali

Per conseguire le finalità dell'associazione, il consiglio direttivo delibera sulle iniziative da attuare avendo cura di definire gli scopi, l'appropriatezza degli aspetti scientifici e culturali, la sostenibilità finanziaria, il rientro d'immagine e il posizionamento dell'associazione e dei suoi associati.

Nessun associato potrà dar luogo a iniziative pubbliche a nome dell'associazione se non a seguito di delibera del consiglio direttivo o approvazione del coordinatore regionale, se nominato. In ogni caso, la supervisione dell'attuazione pratica delle iniziative promosse spetta ad un consigliere delegato del presidente (o direttore tecnico o coordinatore federale, se nominati).

Per ottenere l'approvazione, gli associati iscritti nelle categorie "senior" ed "effettivi" avranno l'obbligo di presentare al consiglio direttivo – o al coordinatore regionale, se nominato – un piano che dettagli tutti gli aspetti relativi agli obiettivi, alle attività, ai tempi di attuazione, ai costi, alle eventuali entrate previste e tutti gli aspetti connessi alla sicurezza e alla sostenibilità dell'iniziativa.

Gli eventi per i quali l'associazione riterrà opportuno attivarsi potranno essere organizzati in collaborazione con enti pubblici, istituzioni scientifiche e culturali, imprese e reti d'impresa, pro loco e altre associazioni del terzo settore. Spetta al consiglio direttivo esprimersi sull'adeguatezza delle collaborazioni. Anche l'eventuale sostegno da parte di privati a eventi organizzati dall'associazione sarà oggetto di valutazione del consiglio direttivo per opportunità e adeguatezza.

TITOLO II – ASSOCIATI E PROFILI PROFESSIONALI

Art. 6. Procedura di adesione a SIMTUR

Può essere ammesso come associato ogni persona fisica o giuridica che, oltre ad essere in possesso dei requisiti indicati successivamente dal presente regolamento, a norma dello statuto, avrà effettuato domanda di iscrizione compilando il modulo presente nel sito ufficiale (www.simtur.it) e l'avrà correttamente inviato all'ufficio di segreteria (segreteria@simtur.it).

Nel modulo, il candidato dichiara:

- I. di condividere la visione e la missione di SIMTUR;
- II. di voler partecipare alla vita associativa;
- III. di accettare pienamente e senza riserve lo statuto, il regolamento associativo, il codice deontologico e tutte le delibere legittimamente assunte dal consiglio direttivo nazionale e dal coordinamento regionale di riferimento.

La procedura di adesione prevede che il consiglio direttivo valuti la regolarità delle domande pervenute e proceda all'inserimento, tramite la segreteria, nella categoria appropriata di associati. L'iscrizione ha durata per l'anno solare in corso.

È possibile presentare domanda di ammissione a SIMTUR in qualunque momento dell'anno. Dal mese di ottobre, il consiglio ha facoltà di iscrivere gli associati per l'anno solare successivo.

La quota di iscrizione dovrà essere rinnovata a partire dal 1° gennaio di ogni anno e comunque preferibilmente entro il 31 marzo. Spetta alla segreteria dell'associazione – sentito il tesoriere - gestire la campagna di iscrizioni e rinnovi, indicando agli associati tempi e modalità del versamento delle quote.

Il mancato versamento della quota associativa entro il 31 ottobre è motivo di perdita della qualifica dello stato di associato. Spetta al tesoriere proporre al consiglio la revoca dell'iscrizione dal libro soci e dai registri degli associati inadempienti.

La qualità di associato si perde per recesso o per motivi gravi quali comportamenti o prese di posizione contrastanti con le finalità dell'associazione, rimesse al giudizio del collegio dei probi viri.

Art. 7. Modalità di accesso alle diverse categorie di associati

A norma dell'art. 9 dello statuto, *"possono essere cittadine e cittadini italiani e stranieri che abbiano eletto l'Italia come domicilio professionale, non-ché le persone giuridiche che, condividendone la visione, i valori e gli ideali tramite l'accettazione e il rispetto delle norme dello statuto, del regolamento e del codice deontologico, intendano coerentemente impegnarsi per conseguire la missione e le finalità sociali e istituzionali"*.

In sintesi, i requisiti di accesso alle varie categorie, definiti dallo statuto, sono così determinati:

aderenti	Nessuna valutazione dei requisiti, salvo il versamento della quota annuale prevista
effettivi	Valutazione dei requisiti di ammissione forniti tramite informazioni da fornire in sede di richiesta di ammissione sulla base dei criteri definiti dal successivo art. 8 del presente regolamento
senior	Valutazione dei requisiti per l'inserimento in uno dei Registri professionali SIMTUR
junior	Cittadine e cittadini under 36 o iscritti ad un corso di studi coerente con le discipline di interesse dell'associazione
onorari	La nomina avviene su proposta del presidente, in sede di consiglio direttivo che riconosce i contributi di rilevante e indiscusso spessore nei settori di interesse dell'associazione
fondatori	Associati senior di diritto, sono iscritti nel registro professionale.
partner	Valutazione dei requisiti e versamento annuale della quota prevista o del contributo offerto a singole attività associative o progetti.

Art. 8. Criteri di valutazione degli associati effettivi che intendono accedere alla categoria senior

Per essere iscritto alla categoria senior di SIMTUR ed esercitare la professione con il relativo marchio di qualità dei servizi, l'associato deve garantire il possesso di un minimo di 30 CFP (Crediti Formativi Professionali) annui, da conseguire attraverso:

- a) un accredito iniziale, nella quantità indicata al consiglio direttivo dal nucleo di valutazione;
- b) attività di aggiornamento professionale continuo non formale, informale e formale, come definiti nei successivi artt. 10 e 11;
- c) attività di aggiornamento professionale continuo non formale, informale e formale svolte nell'ambito di istituzioni scolastiche, formative e universitarie, centri di ricerca e sviluppo, enti e organizzazioni accreditate da SIMTUR;
- d) attività svolte nell'ambito della vita associativa e/o altre funzionali a rappresentarla istituzionalmente.

Art. 9. Definizione dei profili

Nel secondo triennio di vita associativa è prevista l'individuazione nell'ambito dei Registri SIMTUR di 2 (due) figure professionali, per ciascuna delle quali dovrà essere definito uno specifico percorso formativo:

1. Progettista di reti, sistemi, percorsi e servizi di mobilità (MOBILITY MANAGER)

Figura professionale poliedrica, con competenze trasversali, chiamata a interagire con processi e relazioni complesse, in grado di conciliare la gestione ordinaria dei trasporti con attività innovative mirate alla pianificazione del movimento di persone, merci, dati e informazioni in ambito urbano e territoriale, sempre attraverso un approccio orientato alla mobilità pulita, collettiva e condivisa.

Riferimenti normativi sono il Decreto del Ministero dell'Ambiente 27 marzo 1998 «Mobilità sostenibile nelle aree urbane» che ne ha definito compiti e attribuzioni e il «Decreto Rilancio» (DL 34/2020 convertito in Legge 17 luglio 2020 n. 77) che ha introdotto l'obbligo per tutte le aziende o gli Enti pubblici con più di 100 dipendenti di nominare un mobility manager.

Il codice ATECO maggiormente aderente alla professione è il 70.22.09: «Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e di pianificazione aziendale».

2. Esperto di destination management e marketing territoriale turistico (DESTINATION MANAGER)

Figura professionale che valorizza luoghi e territori che accettano la sfida di diventare destinazioni di turismo consapevole, responsabile e sostenibile, attraverso le leve più innovative del marketing e delle tecnologie digitali, promuovendone la competitività e la prosperità attraverso una positiva integrazione tra sviluppo degli operatori economici, esigenze delle comunità locali e percezioni dei visitatori.

Riferimento normativo è l'art. 31 della Legge 27 dicembre 2023 n. 206, recante: «Disposizioni organiche per la valorizzazione, la promozione e la tutela del made in Italy».

Il codice ATECO maggiormente aderente alla professione è il 79.90.19: «Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte da agenzie di viaggio».

Art. 10. Requisiti professionali mobility manager

Il professionista è una figura coinvolta in attività, azioni e progetti connesse alla mobilità nell'ambito degli enti, delle imprese, delle aree urbane, delle aree vaste e delle destinazioni turistiche.

Ai fini dell'ammissione alla categoria professionale senior di SIMTUR e dell'attestazione della qualità dei servizi, saranno considerati il titolo di studio, la formazione specialistica e l'esperienza professionale come di seguito specificato.

Titoli di studio e percorso formativo:

Alla data della presentazione della domanda di ammissione, il profilo ECOMOB deve possedere almeno uno tra i seguenti titoli:

- diploma di laurea magistrale/specialistica o titolo equivalente;
- diploma di laurea triennale;
- attestato di Istruzione Tecnica Superiore post diploma (ITS);
- diploma di scuola secondaria di II grado.

Nel caso in cui il piano degli studi non abbia incluso almeno 3 crediti formativi universitari (CFU) in materie connesse alla mobilità, è necessario dimostrare di aver ricevuto una formazione specialistica nel settore, documentata dalla partecipazione a corsi di formazione della durata minima di 70 ore, organizzati da SIMTUR o da altri soggetti di chiara e documentata competenza.

Per chiara e documentata competenza si fa qui riferimento alla qualificazione dei docenti. Sono indicati di qualificazione dei docenti le esperienze di insegnamento in ambito universitario in materie afferenti la mobilità, l'ecologia, l'urbanistica, i sistemi informativi territoriali e la geografia, la produzione scientifica in termini di pubblicazioni registrate nelle principali banche dati, le presentazioni ai principali convegni del settore accettate da comitati scientifici, la partecipazione a workshop accreditati SIMTUR.

In alternativa, è possibile sostenere una prova di idoneità professionale volta ad accertare il possesso di conoscenze, abilità e competenze di base, che sarà organizzata periodicamente da SIMTUR, secondo le modalità definite dal successivo art. 15.

Esperienza professionale:

Alla data della presentazione della domanda di ammissione, l'aspirante mobility manager senior deve documentare l'esperienza acquisita come di seguito specificato, quantificabile in almeno 1, 2 o 10 anni, rispettivamente se in possesso della laurea magistrale, specialistica o titolo equivalente, della laurea triennale, dell'attestato di istruzione tecnica superiore (ITS) oppure del diploma di scuola superiore. Possono essere documentate le seguenti esperienze:

- esperienza anche soltanto come tirocinante o stagista in enti e organizzazioni che contribuiscono allo sviluppo della mobilità;
- esperienza di ricerca (tesi di laurea magistrale o dottorato, borse di studio o assegni di ricerca, collaborazione a progetti di ricerca) nello sviluppo e applicazione di percorsi e itinerari di mobilità.
- 30 crediti formativi universitari (CFU) complessivi acquisiti attraverso corsi universitari e tesi di laurea in materie di ambito inerente la mobilità equivalgono a un anno di esperienza professionale.
- documentazione dell'attività formativa e professionale.

Documentazione dell'attività formativa e professionale.

La partecipazione a corsi di formazione e l'attività lavorativa dovranno essere documentati attraverso attestati e dichiarazioni sottoscritte dagli enti e/o dalle aziende con chiara definizione del progetto di ricerca, del programma di formazione, delle mansioni e dell'anzianità di servizio. La libera attività professionale può essere documentata attraverso contratti e fatture (previa cancellazione dei dati personali e fiscali), oppure partecipazioni a imprese private o anche attività associative, insieme a tutto il materiale che può dimostrare l'attività svolta.

Art. 11. Requisiti professionali esperto di destination management e marketing territoriale turistico (destination manager)

È una figura professionale coinvolta in attività, azioni e progetti di sviluppo nell'ambito di enti, imprese, aree urbane e aree vaste, operando nella direzione di progettare, pianificare e organizzare destinazioni turistiche identitarie, integrate, omogenee, competitive e sostenibili.

Ai fini dell'ammissione alla categoria professionale senior di SIMTUR e dell'attestazione della qualità dei servizi, saranno considerati il titolo di studio, la formazione specialistica e l'esperienza professionale come di seguito specificato.

Titoli di studio e percorso formativo:

Alla data della presentazione della domanda di ammissione, il profilo deve possedere almeno uno tra i seguenti titoli:

- diploma di laurea magistrale/specialistica o titolo equivalente;
- diploma di laurea triennale;
- attestato di Istruzione Tecnica Superiore post diploma (ITS);
- diploma di scuola secondaria di II grado (preferibilmente Liceo Classico)

Nel caso in cui il piano degli studi non abbia incluso almeno 3 crediti formativi universitari (CFU) in materie connesse alla mobilità ed alla programmazione turistica, è necessario dimostrare di avere una esperienza almeno quinquennale come promotore territoriale o destination manager o agente di viaggio incoming, o di aver avuto una formazione specialistica nel settore, documentata dalla partecipazione a corsi di formazione della durata minima di 70 ore, organizzati da SIMTUR o da altri soggetti di chiara e documentata competenza.

Per chiara e documentata competenza si fa qui riferimento alla qualificazione dei docenti. Sono indici di qualificazione dei docenti le esperienze di insegnamento in ambito universitario in materie afferenti la programmazione turistica, la produzione scientifica in termini di pubblicazioni registrate nelle principali banche dati, le presentazioni ai principali convegni del settore accettate da comitati scientifici, la partecipazione a workshop accreditati SIMTUR.

In alternativa, è possibile sostenere una prova di idoneità professionale volta ad accertare il possesso di conoscenze, abilità e competenze di base, che sarà organizzata periodicamente da SIMTUR, secondo le modalità definite dal successivo art. 15.

Esperienza professionale:

Alla data della presentazione della domanda di ammissione, l'aspirante destination manager senior deve documentare l'esperienza acquisita come di seguito specificato, quantificabile in almeno 5, 8, 10 anni, rispettivamente se in possesso della laurea magistrale, specialistica o titolo equivalente, della laurea triennale, dell'attestato di istruzione tecnica superiore (ITS) oppure del diploma di scuola superiore. Possono essere documentate le seguenti esperienze:

- esperienza anche soltanto come tirocinante o stagista in enti e organizzazioni che contribuiscono allo sviluppo del turismo sostenibile;
- esperienza di ricerca (tesi di laurea magistrale o dottorato, borse di studio o assegni di ricerca, collaborazione a progetti di ricerca) nello sviluppo e applicazione di percorsi, itinerari e proposte di turismo sostenibile;
- 30 crediti formativi universitari (CFU) complessivi acquisiti attraverso corsi universitari e tesi di laurea in materie di ambito inerente il turismo equivalgono a un anno di esperienza professionale.
- Documentazione dell'attività formativa e professionale.

Documentazione dell'attività formativa e professionale.

La partecipazione a corsi di formazione e l'attività lavorativa dovranno essere documentati attraverso attestati e dichiarazioni sottoscritte dagli enti e/o dalle aziende con chiara definizione del progetto di ricerca, del programma di formazione, delle mansioni e dell'anzianità di servizio. La libera attività professionale può essere documentata attraverso contratti e fatture (previa cancellazione dei dati personali e fiscali), oppure partecipazioni a imprese private o anche attività associative, insieme a tutto il materiale che può dimostrare l'attività svolta.

Art. 14. Nucleo di valutazione

Spetta al consiglio direttivo la nomina di un nucleo di valutazione come organo tecnico con le attribuzioni previste dall'art. 25 dello statuto.

Art. 15. Natura e oggetto delle prove di idoneità professionale

La richiesta di iscrizione o di passaggio di categoria - da associati effettivi a associati senior - è analizzata dal nucleo di valutazione, che si riunisce periodicamente su iniziativa del suo coordinatore e può esprimere parere favorevole o non favorevole. Se il parere è favorevole, l'associato effettivo potrà essere iscritto nella categoria senior e nel Registro professionale di pertinenza.

La prova di idoneità professionale consiste in domande a risposta multipla e/o domande aperte su nozioni di base relative alle competenze del profilo professionale. Le modalità di espletamento della prova saranno comunicate con opportuno preavviso, attraverso il sito web e gli altri canali informativi dell'associazione.

Qualora il nucleo di valutazione non ritenga di possedere elementi sufficienti per la valutazione, potrà esaminare un book professionale e il curriculum vitae, o anche chiedere un'integrazione documentale o un colloquio da svolgersi in presenza o da remoto.

La candidatura può essere respinta, a discrezione della commissione, se il candidato è iscritto ad altra associazione con finalità analoghe a SIMTUR.

Art. 16. Formazione permanente

L'associazione incoraggia la formazione permanente dei propri iscritti. A tal fine organizza specifiche iniziative quali corsi di formazione, seminari, workshop e convegni.

La formazione permanente può avvenire secondo diverse modalità:

- erogazione diretta: formazione promossa ed erogata direttamente da SIMTUR, attraverso il catalogo Movability e secondo propri standard;
- erogazione parificata: organizzata ed erogata da un soggetto diverso da SIMTUR, in regime di accordo, partenariato o convenzione riconosciuta dall'associazione, affinché la formazione possa dirsi parificata agli standard dell'erogazione diretta;
- formazione autonoma riconosciuta: la formazione sviluppata da terzi (Università, Enti di formazione professionale, ecc.), cui il professionista può liberamente accedere e che SIMTUR può riconoscere come parte del percorso formativo e/o di aggiornamento professionale.

Art. 17. Obbligo di aggiornamento continuo

È dovere degli associati senior curare la propria preparazione professionale, aggiornando costantemente le proprie competenze.

Al fine del mantenimento dell'attestazione SIMTUR dello standard professionale attraverso l'aggiornamento continuo - valevole per le disposizioni della legge n. 4/2013 - ciascun associato deve attestare in ogni anno solare di aver partecipato a momenti di formazione e/o aggiornamento secondo quanto di seguito specificato:

- la partecipazione ad almeno un corso di aggiornamento professionale SIMTUR, oppure al Meeting annuale "All Routes lead to Rome", oppure a n. 2 convegni SIMTUR;

e almeno un'attività tra le seguenti:

- la partecipazione a workshop o convegni nazionali organizzati da SIMTUR (solo se

già non conteggiati come attività al punto precedente);

- la partecipazione a convegni internazionali nelle discipline connesse allo sviluppo della mobilità;
- la partecipazione a corsi di formazione organizzati da SIMTUR (solo se già non conteggiati come attività al punto precedente) o da altri soggetti di riconosciuta competenza, documentata come descritto ai precedenti artt. 6 e 7;
- la presentazione di interventi orali e/o poster accettati dal comitato scientifico o le relazioni su invito nell'ambito di convegni organizzati dalla SIMTUR o altri convegni nazionali e internazionali riconosciuti;
- la pubblicazione articoli su riviste nazionali e internazionali, oppure di capitoli di libri o libri nei settori della Mobilità Dolce.

Al fine del mantenimento dei requisiti professionali, l'esperto SIMTUR ha l'obbligo altresì di presentare ogni 3 (tre) anni, in forma sintetica, uno specifico "Book Professionale" dei lavori svolti, delle attività di formazione continua nei progetti resi attivi dall'associazione e/o in materie specifiche relative al proprio settore di impegno.

Art. 18. Sistema di attestazione

Al fine di tutelare gli utenti e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, l'associazione rilascia ai propri iscritti, previa le necessarie verifiche e ai sensi della Legge 4/2013, sotto la responsabilità del proprio rappresentante legale, un'attestazione relativa alla qualità dei servizi.

All'attestazione è dedicato l'art. 29 dello statuto.

Art. 19. Validità dell'attestazione

L'attestazione rilasciata dall'associazione su richiesta dell'iscritto ha validità pari al periodo per il quale il professionista risulta iscritto all'associazione ed è rinnovata ad ogni rinnovo dell'iscrizione stessa per un corrispondente periodo, previo rispetto dei requisiti di aggiornamento continuo stabiliti nel presente regolamento. La scadenza dell'attestazione è specificata nell'attestazione stessa.

Il professionista iscritto all'associazione professionale e che ne utilizza l'attestazione ha l'obbligo di informare l'utenza del proprio numero di iscrizione all'associazione.

In caso di comportamenti in contrasto con le finalità dell'associazione, oppure in caso di violazione del codice deontologico, l'attestazione può essere ritirata con semplice delibera del consiglio direttivo, di cui verrà data notizia sul sito web ufficiale SIMTUR.

Art. 20. Registro SIMTUR

Il Registro interno costituisce un marchio di garanzia che attesta il possesso dei requisiti di conoscenze, abilità e competenze previsti per i profili professionali a cui fanno riferimento e sono a disposizione degli enti pubblici, degli operatori privati e del pubblico.

Solo gli associati senior possono ottenere l'inserimento nel Registro e potranno essere autorizzati, nel rispetto e nei limiti della normativa vigente, ad utilizzare il riferimento all'associazione come marchio di qualità dei propri servizi.

In funzione delle competenze maturate e della propria attività professionale, è possibile chiedere il riconoscimento di una o più figure professionali del Registro, nel rispetto dei criteri di ammissione precedentemente definiti dal regolamento.

L'associazione si riserva di richiedere al candidato che si candida all'iscrizione nel Registro SIMTUR ogni ulteriore documentazione integrativa e/o ogni chiarimento necessario, anche mediante convocazione diretta, nell'ambito della valutazione della richiesta presentata.

Per l'inserimento nel registro SIMTUR, l'associato dovrà necessariamente aderire al codice deontologico adottato dall'associazione e al programma di formazione continua.

Art. 21. Corsi riconosciuti

I corsi riconosciuti da SIMTUR devono essere strutturati in modo che sia stato definito uno schema di riferimento che definisca in modo formale i requisiti di conoscenza, abilità e competenza dei professionisti in uscita, in conformità a specifiche norme tecniche UNI, se esistenti o elaborati in conformità al Quadro Europeo delle Qualifiche (*European Qualification Framework – EQF*) e al modello e-CF 3.0 (*European e-Competence Framework*), laddove ammissibile.

Art. 22. Riconoscimento dei crediti

Per il riconoscimento dei crediti formativi professionali (CFP) dovrà essere adottato uno specifico programma di formazione e aggiornamento professionale, approvato dal consiglio direttivo sulla base degli indirizzi triennali formulati dal comitato tecnico-scientifico.

TITOLO III - GOVERNANCE

Art. 24. Assemblea nazionale degli associati

All'assemblea nazionale partecipano tutti coloro che risultano regolarmente iscritti nel libro degli associati da almeno 3 (tre) mesi.

L'associato impossibilitato ad intervenire all'assemblea può farsi rappresentare da un altro associato mediante delega scritta. Ciascun associato può rappresentare sino ad un massimo di 3 (tre) associati se il numero di associati rimane inferiore a cinquecento e di 5 (cinque) associati qualora il numero divenga superiore a cinquecento.

L'assemblea nazionale degli associati, organo sovrano dell'associazione, è convocata dal presidente nazionale su delibera del consiglio direttivo almeno una volta l'anno per la discussione del bilancio annuale. Essa inoltre dev'essere indetta qualora ne facciano richiesta, con espressa indicazione degli argomenti da trattare:

- il presidente nazionale;
- un decimo degli associati;
- un terzo dei membri del consiglio direttivo;
- il collegio dei revisori dei conti, qualora nominato;
- il collegio dei probiviri, nei casi di propria attribuzione e competenza.

La richiesta di convocazione, sottoscritta in forma cartacea o equivalente, deve essere indirizzata al consiglio direttivo che, accertata la sussistenza dei presupposti, provvede attraverso l'ufficio nazionale di segreteria.

La richiesta di convocazione deve essere indirizzata al collegio dei probi viri, nella persona del relativo presidente, quando si tratti di materie di sua competenza (controversie tra associati e organi sociali; esclusione di associati,

ecc.) oppure quando si discuta di revoca di incarichi agli organi sociali.

La convocazione dell'assemblea, contenente l'ordine del giorno, l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora, sia della prima che della seconda convocazione, deve avvenire almeno 15 (quindici) giorni prima della data stabilita.

Per l'invio agli associati, la segreteria può avvalersi di qualsiasi mezzo di comunicazione, ivi compresa la posta elettronica e i messaggi telefonici, purché sia possibile documentare il ricevimento della convocazione da parte di tutti gli associati.

Nei casi di emergenza o di motivata necessità, l'assemblea può essere convocata anche con un preavviso minore, ma mai inferiore alle settimana (sette giorni).

L'assemblea

- a. discute e definisce gli indirizzi di politica generale e le direttive per realizzare la missione associativa;
- b. determina il numero dei consiglieri nazionali;
- c. elegge il presidente, i consiglieri nazionali, il collegio dei garanti e, eventualmente, il revisore unico;
- d. approva i rendiconti contabili economico-finanziari e decide circa la destinazione di avanzi e disavanzi;
- e. ratifica le modifiche ai regolamenti e al codice deontologico;
- f. ratifica annualmente l'ammontare delle quote sociali, stabilite dal consiglio direttivo;
- g. in caso di eventuali ricorsi, ratifica in via definitiva le delibere di esclusione degli associati;
- h. in sessione straordinaria, delibera le modifiche allo statuto vigente e lo scioglimento dell'associazione;

- i. delibera su quant'altro demandato per legge, per statuto o sottoposto al suo esame dal consiglio direttivo.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà degli associati. In seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli amministratori non hanno diritto di voto.

Qualora il numero di associati superi 300 (trecento), il consiglio direttivo potrà disciplinare la costituzione e lo svolgimento di assemblee separate, comunque denominate, anche rispetto a specifiche materie ovvero in presenza di particolari categorie di associati o di svolgimento dell'attività in più ambiti territoriali.

Per modificare l'atto costitutivo e lo statuto, se in essi non è altrimenti disposto, occorrono la presenza di almeno tre quarti degli associati e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli associati.

Art. 25. Composizione ed elezione degli organi dell'associazione

Lo statuto (15.1) indica che *"L'associazione è retta da un consiglio direttivo costituito da non meno di 5 (cinque) e non più di 9 (nove) consiglieri eletti dall'assemblea nazionale, assieme al presidente che – già in fase di candidatura – propone all'assemblea la nomina di due vicepresidenti, un tesoriere e un segretario. Ai lavori del consiglio partecipa anche il presidente del precedente consiglio (presidente emerito), senza diritto di voto e con finalità meramente consultive"*.

I membri del consiglio direttivo devono essere in regola con il pagamento delle quote associative, non devono essere stati oggetto di procedimenti disciplinari o sanzionatori di alcun tipo e devono dimostrare di essersi dedicati con continuità e impegno alle attività associative, al fine di contribuire al raggiungimento degli scopi statutari. Inoltre, i membri del consiglio devono essere iscritti all'associazione da almeno 3 (tre) anni ed aver maturato esperienza professionale da almeno 5 (cinque) anni.

Lo statuto (16.1 e segg.) indica anche le modalità di elezione del presidente e del consiglio direttivo.

All'art. 16.5, lo statuto prevede che *"qualora nel corso del mandato venga a mancare per qualsiasi motivo un membro del consiglio direttivo, potrà essere nominato un nuovo consigliere tra gli associati senior in ordine di anzianità di iscrizione a SIMTUR, di età anagrafica e di disponibilità a ricoprire l'incarico. Tale nomina dovrà essere ratificata dalla prima assemblea utile"*.

Qualora venga meno la maggioranza dei consiglieri in carica, per qualsiasi motivo, l'intero consiglio si intende decaduto e occorre procedere alla sua integrale sostituzione attraverso la convocazione entro 30 (trenta)

giorni di un'assemblea *ad hoc*. L'adunanza è convocata dal presidente uscente, o se impossibilitato, dai vicepresidenti o - in assenza di questi - dal membro associato senior con una maggiore anzianità di iscrizione, oppure tramite un documento condiviso da almeno un decimo degli associati regolarmente iscritti al libro soci. L'assemblea nazionale così convocata provvederà all'elezione del nuovo consiglio, secondo le modalità previste dallo statuto e dal presente regolamento.

Il consiglio direttivo provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria e delibera su tutti i provvedimenti diretti al funzionamento e allo sviluppo dell'associazione. Esso assolve, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti compiti da statuto (art. 15.5):

- a. predispone il rendiconto consuntivo – da sottoporre all'approvazione dell'assemblea, da chiudersi con riferimento al 31 dicembre di ogni anno – ed elabora il rendiconto preventivo;
- b. determina l'ammontare delle quote associative annuali;
- c. approva le domande di ammissione degli associati;
- d. delibera in merito alle richieste di ammissione alla categoria senior su indicazione del nucleo di valutazione;
- e. nomina eventuali associati onorari e sostenitori;
- f. su proposta del collegio dei garanti, delibera l'esclusione degli associati.

Esso inoltre:

- g. promuove e coordina le attività dell'associazione nel rispetto delle delibere dell'assemblea nazionale degli associati;
- h. nomina i membri del comitato tecnico scientifico / centro studi;
- i. approva i nominativi dei coordinatori territoriali;
- j. provvede all'erogazione dei mezzi di cui dispone l'associazione, avendo il potere di autorizzare la stipula di qualsiasi contratto e di nominare eventuali procuratori, stabilendone i relativi poteri;
- k. esercita il controllo contabile e amministrativo della gestione finanziaria, economica e patrimoniale, esaminando eventuali variazioni ai bilanci nel corso dell'esercizio;
- l. approva i programmi, i regolamenti e le relazioni di rendicontazione;
- m. sottopone all'assemblea nazionale degli associati l'approvazione dei regolamenti e propone le modifiche dello statuto;
- n. definisce le regole e i meccanismi di condotta professionale, del sistema di valutazione, qualificazione e verifica periodica della professionalità degli associati e le relative modifiche;
- o. sottopone al collegio dei garanti e all'assemblea nazionale degli associati i

- provvedimenti di esclusione e di decadenza da cariche sociali;
- p. esamina le domande di iscrizione all'associazione e ne decide l'ammissibilità;
- q. istituisce, gestisce e aggiorna il libro soci;
- r. propone all'assemblea nazionale degli associati la nomina dei revisori dei conti, dei garanti e degli associati onorari;
- s. istituisce il nucleo di valutazione e altre eventuali commissioni *ad hoc*, alle quali affida determinati compiti istituzionali, chiamandone a far parte anche personalità esterne all'associazione;
- t. definisce, nel rispetto dello statuto, del regolamento e delle altre deliberazioni degli organi sociali, gli ambiti operativi delle cariche e gli incarichi affidati ai suoi membri;
- u. delibera in merito all'accettazione di lasciti, donazioni, oblazioni e contribuzioni varie;
- v. delibera sul trasferimento della sede legale dell'associazione;
- w. propone all'assemblea degli associati lo scioglimento dell'associazione.

La mancata presenza, senza giustificato motivo, a 3 (tre) riunioni consecutive del consiglio direttivo determina la sospensione della carica e la segnalazione al collegio dei garanti per i provvedimenti conseguenti.

Art. 26. Presidente, segretario e tesoriere dell'associazione

A. Il presidente nazionale rappresenta l'associazione a tutti gli effetti, di fronte a terzi ed in giudizio, convoca e presiede il consiglio direttivo e l'assemblea nazionale degli associati ed è responsabile dell'esecuzione delle decisioni degli organi che presiede.

Il presidente assolve, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti compiti:

- dirige un apposito ufficio di presidenza, composto assieme al/ai vicepresidente/vicepresidenti e al direttore tecnico e al coordinatore federale, qualora nominati;
- esercita la firma e la ragione sociale;
- sottoscrive gli atti amministrativi compiuti dall'associazione e tutti gli atti sociali;
- risponde dell'operato della associazione e firma i provvedimenti finanziari, qualora non espressamente delegati al tesoriere;
- esercita l'ordinaria amministrazione della associazione sulla base dei deliberati dell'assemblea nazionale e del consiglio direttivo;
- può aprire e chiudere conti correnti e procedere agli incassi;
- verifica l'osservanza dello statuto e del regolamento;
- propone al consiglio direttivo la nomina di un direttore tecnico e di un coordinatore federale;

- ha facoltà di attribuire la rappresentanza dell'associazione, su deliberazione del consiglio direttivo e per determinati atti o categorie di atti, anche ad estranei al consiglio stesso;
- è detentore di tutte le credenziali di accesso agli archivi documentali dell'associazione, dei libri sociali e del timbro, fatta salva la possibilità di conferire deleghe specifiche agli altri organi dell'associazione.

In caso di rinuncia o cessazione, per qualsiasi motivo, del presidente, il vicepresidente o - in assenza - il membro associato senior con una maggiore anzianità di iscrizione, assume la carica di presidente per il disbrigo dell'ordinaria amministrazione. Entro 30 (trenta) giorni dall'atto di cessazione, contrae l'obbligo di convocare il consiglio direttivo per indire nuove elezioni attraverso la convocazione di un'assemblea.

B. Il segretario assolve, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti compiti:

- dirige un apposito ufficio di segreteria, la cui sede è determinata dalla sede del segretario stesso;
- detiene la responsabilità, tranne il caso di delega formalmente espressa ad altro o ad altri associati, delle attività esecutive dell'associazione, nel cui esercizio coadiuva il presidente e il consiglio direttivo;
- cura e trasmette le informazioni e gli atti associativi all'interno e all'esterno dell'associazione;
- cura e trasmette agli associati le convocazioni dell'assemblea nazionale e del consiglio direttivo;
- svolge la verbalizzazione delle riunioni di assemblea nazionale degli associati e di consiglio direttivo, di cui cura l'inserimento nel libro verbali di assemblea nazionale degli associati e di consiglio direttivo e la successiva presentazione per l'approvazione;
- espleta le pratiche inerenti le domande e le richieste rivolte all'associazione, protocollando e successivamente inviando agli organi competenti i documenti pervenuti e il materiale a questi allegato;
- comunica tempestivamente, per iscritto, agli interessati le decisioni che li riguardano, in particolare l'esito delle domande e delle richieste rivolte all'associazione;
- cura la fornitura, a spese del richiedente, di copia dei verbali e dei libri dell'associazione;
- tiene aggiornato il libro associati;
- tiene l'archivio della corrispondenza in arrivo e in partenza e delle pratiche;
- congiuntamente al presidente è responsabile del trattamento dei dati personali degli associati e delle

informazioni sensibili ai sensi della normativa vigente in materia.

C. Il tesoriere assolve, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti compiti:

- dirige un apposito ufficio economato, la cui sede è determinata nel domicilio eletto dal tesoriere;
- amministra le finanze della associazione, per la quale in particolare cura la gestione della cassa;
- esercita con potere di firma le operazioni economiche e finanziarie, con delega temporanea del presidente che può diventare permanente previa deliberazione approvata dal consiglio direttivo con voto unanime;
- riscuote le quote sociali e gli altri introiti ed effettua le relative verifiche;
- si occupa della tenuta dei libri contabili;
- firma, congiuntamente al presidente, gli atti finanziari di straordinaria amministrazione;
- provvede alla redazione dei bilanci preventivi e consuntivi, accompagnandoli da idonea relazione.

Art. 27. Comitato tecnico scientifico

Il comitato tecnico scientifico è l'organo tecnico consultivo che supporta il consiglio direttivo in tutte le attività indirizzate al raggiungimento delle finalità associative.

Gli ambiti nei quali esplica la propria azione sono definiti dall'art. 24 dello statuto.

Previo stipula di uno specifico atto convenzionale o di un protocollo di intesa, le funzioni del comitato scientifico possono essere affidate a un autorevole centro di ricerca,

sviluppo e formazione professionale individuato tra i partner SIMTUR di livello nazionale.

In tale opzione, l'ente convenzionato sarà comunque chiamato a rispettare le previsioni del suddetto art. 24 e del codice deontologico SIMTUR.

Art. 28. Sedi e coordinamenti territoriali

L'associazione intende favorire l'apertura di sedi in tutto il territorio nazionale. Le unità territoriali sono costituite da coordinamenti regionali. Ogni singola unità territoriale dev'essere autorizzata dal consiglio direttivo, che nomina un coordinatore che provvederà con cadenza annuale a redigere un rapporto da inviare al presidente nazionale contenente le attività svolte nell'area di pertinenza.

Lo statuto dedica l'intero Titolo IV (art. 21, 22 e 23) alle modalità di attivazione delle unità territoriali, delegando il consiglio direttivo alla stesura di un apposito regolamento federale.

Art. 29. Servizi agli associati

Tutti gli associati – persone giuridiche o persone fisiche, aderenti e professioniste – purché in regola con il versamento della quota associativa hanno diritto di essere informati sulla vita associativa, anche attraverso specifici canali informatici e social, attraverso i quali sono veicolate comunicazioni inerenti il mondo della professione (attività, progetti, bandi, opportunità, offerte di lavoro, stage, corsi di formazione, ecc.).

Oltre le previsioni dell'art. 8 dello statuto (*"Attività di servizio specificamente rivolte alle associate e agli associati"*), gli associati godono dei servizi offerti da federazioni, associazioni ed enti che aderiscono a SIMTUR o cui SIMTUR aderisce.

TITOLO IV – DEONTOLOGIA, TRASPARENZA E GARANZIE

Art. 30. Controversie sociali e organo di garanzia

Con l'approvazione del codice deontologico, tutti gli aspetti connessi alle relazioni tra associati, tra associati e associazione, tra associati e organi sociali, nonché associati e committenti, sono normati dal suddetto codice, che definisce anche l'ambito di attività dell'organo di garanzia previsto dallo statuto, che regola anche il sistema sanzionatorio.

Art. 31. Trasparenza e pubblicità dell'associazione

L'associazione si impegna a pubblicare nel proprio sito web (www.simtur.it) tutti gli elementi informativi che presentano utilità per gli utenti, secondo criteri di trasparenza, correttezza e veridicità.

In particolare l'associazione assicura, per le modalità e con le finalità di cui all'art. 4 comma 1 della Legge 4/2013 la piena conoscibilità dei seguenti elementi, garantendo la pubblicazione

sempre aggiornata sul proprio sito web (www.simtur.it) della seguente documentazione:

- a) atto costitutivo, statuto e regolamento;
- b) precisa identificazione delle attività professionali cui l'associazione si riferisce;
- c) composizione degli organi deliberativi e titolari delle cariche sociali;
- d) struttura organizzativa dell'associazione;
- e) requisiti per la partecipazione all'associazione e per il rilascio dell'attestato di iscrizione al Registro professionale, con particolare riferimento ai titoli di studio, all'esperienza professionale e ai requisiti minimi di aggiornamento richiesti per il mantenimento dell'iscrizione e alla modalità di valutazione da parte dell'associazione dell'assolvimento di tale obbligo e all'indicazione della quota da versare per il conseguimento degli scopi statutari;
- f) assenza di finalità di lucro;



- g) codice deontologico e relative sanzioni applicabili in caso di violazione, nonché l'organo preposto all'adozione dei provvedimenti disciplinari;
- h) elenco aggiornato degli associati;
- i) sedi dell'associazione sul territorio nazionale, in almeno tre regioni;
- j) presenza di una struttura tecnico-scientifica individuata dal consiglio direttivo dell'associazione, dedicata alla formazione permanente degli associati, in forma diretta o indiretta;
- k) le garanzie attivate a tutela degli Utenti, tra cui la presenza, i recapiti e le modalità di accesso allo sportello (di cui all'art. 30 del presente regolamento).

Il rappresentante legale dell'associazione garantisce la correttezza delle informazioni

fornite in tutti gli strumenti di comunicazione attivati da SIMTUR.

Art. 32. Rinvii e disposizioni transitorie

SIMTUR intende ottemperare a tutte le indicazioni, organizzative procedurali ed amministrative finalizzate ad ottenere il riconoscimento di cui alla Legge n. 4 del 14 gennaio 2013. Il regolamento entrerà dunque in vigore alla data della sua approvazione nella prima assemblea degli associati convocata a seguito di tale riconoscimento.

Tutta la modulistica e gli allegati conformi al presente regolamento saranno predisposti e pubblicati nell'apposita sezioni del sito web dell'associazione (www.simtur.it) in data posteriore all'approvazione di tale assemblea degli associati.

Il presente regolamento, che consta di 17 (diciassette) pagine e 32 (trentadue) articoli, è stato approvato all'unanimità dall'assemblea degli associati tenutasi a Roma il 17 aprile 2021.