# – REVISIONE

# – COSTITUZIONE E ADESIONE

* 1. È costituita l’Associazione denominata UNIONE ITALIANA ORGANISMI NOTIFICATI E ABILITATI – UN.I.O.N., in seguito qui indicata solo UN.I.O.N., alla quale possono aderire come Soci, nella persona del loro rappresentante legale o di persona da questi appositamente delegata:
		1. gli Organismi, Notificati e Accreditati, di piccola e media dimensione, titolari di autorizzazioni in corso di validità, concesse dai competenti Ministeri per il rilascio di Certificazioni CE / UE di conformità ai RESS di cui alle direttive di Nuovo Approccio regolamentate dal Documento CE “Blue Guide” , quali, a titolo solo esemplificativo, Direttiva 2014/33/UE sugli ascensori trasposta con D.P.R. n.23/2017 di modifica del D.P.R. 162/99; Direttiva macchine 2006/42/CE di cui al D.lgs. n.17/2010; Direttiva 2014/68/UE, sistemi in pressione – PED (e Regolamenti conseguenti) e/o di altri prodotti.
		2. gli Organismi Abilitati/Accreditati di cui al D.P.R. 462/01 in possesso di autorizzazione ministeriale in corso di validità, soggette all’accreditamento;
		3. i “Soggetti Abilitati/Autorizzati”, di cui al D.M. 11.4.11 art.71 la cui operatività e funzionalità discende, come quella degli Autorizzati/Abilitati, da provvedimenti/decreti di solo ambito applicativo nazionale relativi alle sole di ispezioni/verifiche, in possesso di autorizzazione ministeriale in corso di validità;
	2. Gli Organismi Abilitati/~~Autorizzati~~ Accreditati alle sole verifiche e i Soggetti Autorizzati/Abilitati di cui ai commi b) e c) precedenti, sono distinti nel contesto associativo da apposito altro logo “UN.I.O.A. Unione Italiana Organismi Abilitati” la quale, essendo parte integrante dello stesso ed unico tessuto associativo, è tuttavia distintiva della classificazione interna degli iscritti anche in termini di attività e pubblicistica specifica esterna.
	3. La partecipazione all’Associazione è libera, volontaria e non può essere a tempo determinato, subordinatamente al mantenimento dei requisiti statutari, salvo quanto previsto dal combinato disposto degli Articoli 8.1e) e 10 dello Statuto.
	4. L’appartenenza all’UN.I.O.N. viene meno automaticamente alla cessazione di validità della notifica e/o della autorizzazione/abilitazione ministeriale, regionale, comunale e del relativo Accreditamento; l’appartenenza stessa cessa, inoltre, a seguito di espulsione dall’UN.I.O.N., secondo le cause e modalità contenute nel presente Statuto e nel Codice Deontologico che ne costituisce parte integrante.
	5. La richiesta di ammissione all’Associazione comporta, in caso di ammissione, l’accettazione del presente Statuto, dei Regolamenti, del Codice Etico dell’Associazione, nonché di ogni altro Regolamento applicabile.
	6. I soci sono tenuti a versare un contributo con periodicità annuale. La misura del contributo annuo è determinata nel **Regolamento metodologia quota associativa**
	7. Categorie dei soci, modalità di adesione, ammissione, cessazione, diritti e doveri di soci sono regolamentati dal **Regolamento Soci**

# - DURATA E SEDE

* 1. L’Associazione ha durata illimitata ed ha sede sociale e legale a Roma;
	2. Con delibera del Consiglio Direttivo, la sede può essere trasferita;
	3. Con delibera del Consiglio Direttivo potranno essere, altresì, istituite e soppresse per esigenze funzionali ed organizzative sedi regionali e/o provinciali periferiche sedi secondarie, sedi locali, uffici e rappresentanze altrove ed ovunque, gestite da un presidente secondo un mandato anche temporale ricevuto dagli iscritti locali, ai fini dello svolgimento di autonome attività tecnico/formative/normative, di promozione dell’attività inter pares, di comunicazione/informazione di programmi operativi svolti dalla sede locale e di quant’altro ritenuto utile ai fini della promozione degli iscritti. Tali sedi periferiche potranno essere assistite dalla sede centrale con materiale didattico/normativo, con pubblicizzazione nel sito istituzionale ed attraverso il mensile MAGAZINE, mediante l’eventuale partecipazione ad alcune attività di un membro del C.D. e l’assistenza di uno dei Consulenti e/o Docenti per la gestione di particolari tematiche.
1. **– SCOPI – FINALITÀ –RAPPRESENTATIVITÀ**
	1. L’Associazione si prefigge di operare quale riferimento stabile per i Soggetti che svolgono su determinati prodotti attività di certificazione o ispezione, qualificati come “Organismi” vincolati al rispetto delle regole statutarie, incluse quelle del Codice Deontologico;
	2. UN.I.O.N. è un’associazione “non profit”, non ha fini di lucro; ~~ed~~ eventuali avanzi ~~(di bilancio)~~ dell’esercizio sono trasferiti quale attivo da utilizzare nell’esercizio successivo;
		1. l’UN.I.O.N. è ispirata a finalità di solidarietà ed utilità tra le Organizzazioni aderenti;
		2. l’UN.I.O.N. non pone alcuna discriminazione di appartenenza di carattere politico e/o di fede religiosa.
		3. UN.I.O.N. è associazione di categoria rappresentativa di Organismi che erogano servizi di attestazione di conformità e di ispezione di ~~particolari~~ prodotti/servizi e come tale si propone lo studio, la ricerca e la diffusione della cultura delle decorrenti attività in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 e UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 ed alla pertinente legislazione nazionale.
		4. A tal fine è istituito UNION Group cui partecipano i soli Soci Ordinari con le modalità e per le attività di cui ad apposito Regolamento “UNION Group”.
	3. L’UN.I.O.N. ha le seguenti altre finalità:
		1. la tutela del diritto ad operare degli Organismi Notificati, attraverso la loro rappresentanza presso la Commissione Europea − Coordinamento europeo NB Lift & Machinery a Bruxelles – unitamente ad eventuali gruppi di lavoro specifici,
		2. la tutela del diritto ad operare dei Soci attraverso la loro rappresentanza presso le Commissioni UNI, i Comitati CEI, gli Organi di Governo nazionali, regionali e/o comunali;
		3. la diffusione della conoscenza delle disposizioni comunitarie e nazionali nonché delle materie proprie dell’attività degli aderenti;
		4. la diffusione e l’aggiornamento normativo, giuridico e tecnologico nelle materie oggetto delle finalità e scopi dell’Associazione.

A questo riguardo, ed in conformità alle proprie finalità istituzionali, l’Associazione:

1. organizza periodici corsi di formazione ed aggiornamento legislativo e sulle materie oggetto delle notifiche, autorizzazioni e abilitazioni, in aderenza all’obbligo annuale di effettuazione di tali corsi, secondo quanto disposto dalle norme di riferimento UNI CEI EN ISO/IEC 17065 e UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
2. si avvale per l’informazione e la comunicazione della propria attività di un organo di stampa denominato “UN.I.O.N. Magazine”
3. *è istituita UN.I.O.N. Safety è la scuola di formazione ad alto livello che ha lo scopo di preparare i giovani all’attività di verificatori in collaborazione con Enti e altre Associazioni, come da apposito Regolamento*

A tal proposito UN.I.O.N. rispetta quanto disposto dal D.P.R. n.917/1986, all’art.143 in relazione al pagamento dei corrispettivi specifici dei partecipanti, normati dal D.lgs. n.517/1993 nel merito di attività aventi finalità sociali esercitate in conformità ai fini istituzionali.

* 1. L’Associazione, inoltre, non avendo per oggetto esclusivo o principale l’esercizio di attività commerciali,adempie alla normativa che prevede la presentazione e l’aggiornamento annuale del Mod. EAS relativo alle Associazioni non profit, attuando inoltre i principi legislativi di cui alla disciplina specifica nei casi di revisione dello Statuto ai fini della sua liceità (Norme di rinvio artt.19.3, 19.4);
		1. la collaborazione con professionisti e specialisti dei settori rappresentati da UN.I.O.N. o ad essi analoghie, se utile in conformità ai fini istituzionali, la partnership con associazioni, enti ed istituzioni affini;
		2. la partecipazione quale socio in importanti Federazioni ed Enti di Accreditamento ai fini di promozione della cultura e tutela degli iscritti;
		3. l’assistenza e la tutela ai singoli associati, ad esclusione di quella legale richiesta dal singolo iscritto, per fatti riguardanti il proprio operato, posto che non sia l’associato stesso a richiederla espressamente, e per iscritto, dichiarando contestualmente di accollarsi le relative spese di patrocinio;

**4.5.**UN.I.O.N., nel rispetto del diritto della concorrenza (Reg. CE 1/2003), attua il principio di autovalutazione della propria condotta secondo i canoni del diritto comunitario della concorrenza al quale si conforma il Codice Deontologico dell’Associazione, al fine di promuovere l’affermarsi di comportamenti eticamente corretti.

# – ORGANI UN.I.O.N.

* 1. Sono Organi dell’Associazione:
		1. l’Assemblea dei Soci
		2. il Presidente
		3. il Vice Presidente
		4. il Consiglio Direttivo
		5. i Gruppi di Lavoro
		6. il Revisore dei Conti
		7. il Collegio dei Probiviri
		8. il Comitato dei Saggi.
	2. La compagine associativa è suddivisa in:
		1. Soci Ordinari distinti in:
			1. Soci Ordinari Fondatori: Organismi che sono iscritti sin dalla costituzione di UN.I.O.N.;
			2. Soci Ordinari senior: Organismi che aderiscono a UN.I.O.N. da almeno 5 anni;
			3. Soci Ordinari junior: Organismi che hanno aderito a UN.I.O.N. dopo tale ultimo periodo; da meno di 5 anni;
			4. Soci provvisori/promozionali Organismi che chiedono per la prima volta l’iscrizione come nuovo associato;
		2. Soci a latere: Organismi Notificati che sono solo rappresentati da UN.I.O.N. presso il GdL “NB Lift & Machinery” a Bruxelles.

# – ASSEMBLEA

* 1. L’Assemblea dei Soci è composta dall’universalità dei Soci Ordinari in regola con il versamento della quota associativa dell’annualità in corso.
	2. L’Assemblea dei Soci tratta i seguenti argomenti:
		1. Rendicontazione annuale che, previamente esaminata dal revisore dei conti, sarà unita all’apposita sua relazione;
		2. esame della relazione sullo stato di attuazione del programma operativo dell’anno precedente predisposta dal Presidente;
		3. esame del budget preventivo e programma operativo dell’anno successivo: questi due documenti potranno essere ripresi e riveduti nel corso dei lavori di eventuale effettuazione della riunione I.F.A.A. di cui al punto 6.1.1.;
		4. l’inventario dei beni di proprietà dell’Associazione;
		5. l’ammissione all’Associazione di nuovi soci di cui all’art. 5, comma 5.2 a) del presente statuto,
		6. progetto operativo annuale ed il conseguente bilancio preventivo nella versione presentata dal Presidente, in accordo e approvata con il C.D.;
		7. quota associativa annuale, nonché modalità e scadenze dei relativi versamenti, tenendo conto che l’esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre;
		8. proposte di modifiche allo Statuto e, eventualmente, del Codice Deontologico da sottoporre ad approvazione dell’Assemblea Straordinaria;
	3. L’Assemblea dei Soci elegge, alla scadenza del mandato biennale o in caso di dimissioni, mediante voto segreto, il Presidente ed i componenti del Consiglio Direttivo, fino ad un massimo di cinque;
	4. L’Assemblea dei Soci nomina o conferma, a voto palese:
1. i Coordinatori dei Gruppi di Lavoro tecnici nazionali i quali scelgono al loro interno i Vicecoordinatori;
2. il Revisore dei Conti;
3. i Componenti del Comitato dei Saggi;
4. il Collegio dei Probiviri
5. il Delegato-Coordinatore NB Lift e di altri GdL operativi a Bruxelles;
6. il/i rappresentante/i di UN.I.O.N. in seno alle Commissioni UNI Ascensori e Montacarichi e UNI CT 005 Apparecchi di Sollevamento, ai Comitati CEI, al CIG Accredia, altri eventuali organismi nazionali ed europei e, se necessario, regionali o comunali;
7. esperti in campo tecnico e giuridico da proporre al Consiglio Direttivo attribuendo loro il relativo incarico professionale con le modalità e i limiti di volta in volta stabiliti, ivi compresa l’eventuale partecipazione in seno ai lavori del C.D. stesso;
	1. L’Assemblea dei Soci revoca eventualmente l’incarico ricoperto a singoli componenti di organi dell’associazione con il voto favorevole della metà più uno dei soci presenti con diritto di voto;
	2. L’Assemblea Ordinaria è convocata dal Presidente entro il mese di giugno di ciascun anno con apposito Ordine del Giorno predisposto dal Consiglio Direttivo, quindi trasmesso a ciascun associato, a cura della Presidenza, almeno 30 giorni prima della data della seduta, all’indirizzo e-mail o PEC comunicata dal legale rappresentante del socio.
	3. L’associato ha facoltà di chiedere per iscritto alla Presidenza, con effetto vincolante, che tutte le convocazioni gli siano inviate con un mezzo a sua scelta in alternativa a quelli indicati nel punto 6.6. La scelta ha effetto a partire dal sessantesimo giorno successivo a quello della sua ricezione da parte della Presidenza.
	4. All’Assemblea partecipano:
8. senza diritto di voto il Presidente o il Vice Presidente in sostituzione del Presidente, ove questi (per sopraggiunti motivi ostativi) non possa parteciparvi.
9. con diritto di voto il socio ordinario, in regola con il versamento della quota associativa dell’anno in corso, nella persona del suo legale rappresentante in carica o un suo delegato, munito di delega scritta che il segretario dell’Assemblea provvede a verificare ed allegare al verbale della riunione stessa;
10. senza diritto di voto e/o di parere vincolante il socio con la quota di iscrizione provvisoria promozionale e il socio a latere.
	1. Il socio con diritto di voto presente in Assemblea può essere portatore di una sola delega di altro associato, oltre quella relativa alla sua organizzazione
	2. L’associato ha l’obbligo di partecipazione all’Assemblea, non essendo consentita la sua assenza in modo continuativo alla riunione annuale. Il mancato rispetto di tale condizione dà luogo a segnalazione ai Probiviri;
	3. L’Assemblea è presieduta da un componente del Consiglio Direttivo di UN.I.O.N. In ogni caso viene nominato, prima dei lavori, un segretario verbalizzante che, assistito dal personale di segreteria, provvederà ad assicurare la puntuale, corretta redazione del verbale della riunione.
	4. L’Assemblea Ordinaria è legalmente costituita se vi partecipano in prima convocazione i due terzi degli associati, ed il 50% + 1 degli associati in seconda convocazione. Tanto in prima che in seconda convocazione, le deliberazioni dell’Assemblea Ordinaria, sono valide se approvate dalla maggioranza degli associati presenti con diritto di voto oltre alle deleghe.
	5. Al termine dell’Assemblea il verbale della riunione, ancorché in bozza, viene contestualmente firmato in calce dal segretario, il quale ne dà lettura all’Assemblea per l’approvazione; quindi, definitivamente firmato da chi ha presieduto la riunione, a ratifica del voto assembleare e delle eventuali altre decisioni.
	6. Può essere indetta a fine anno altra formale riunione denominata “I.F.A.A. Incontro Finale Annuo Associati”, anch’essa titolata a discutere e, se del caso, ad approvare a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto argomenti posti all’OdG ed eventuali altri approfondimenti, a condizione che gli argomenti e le tematiche stesse non siano state oggetto di precedente formale votazione,
	7. Per la convocazione, partecipazione, svolgimento e decisioni della riunione denominata “I.F.A.A.” valgono stesse regole stabilite per l’Assemblea;
	8. L’Assemblea Straordinaria è convocata con apposito Ordine del Giorno trasmesso a ciascun associato, a cura della Presidenza e-mail o PEC, almeno 5 giorni prima della data della seduta; per trattare:
		1. proposte di modifiche allo Statuto e, del Codice Deontologico richieste nell’Assemblea Ordinaria; in tal caso l’OdG è predisposto dal Presidente, su conforme parere del Consiglio Direttivo
		2. proposte di modifica dello Statuto e/o del Codice Deontologico richieste dal Presidente o dalla maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo o di almeno un terzo dei Soci in regola con il pagamento della quota associativa (di cui all’apposito Regolamento allegato allo Statuto); in tal caso l’O.d.G. è predisposto dai proponenti ed inviato agli associati a cura della presidenza, con le modalità previste nel ~~precedente~~ articolo 6.6 e 6.7;
		3. per altre motivazioni di significativa rilevanza quali, a puro e solo titolo esemplificativo, lo scioglimento dell’UN.I.O.N. e la conseguente devoluzione del suo patrimonio secondo le modalità statutarie o di legge; in tal caso l’OdG è predisposto dal Presidente, su conforme parere del Consiglio Direttivo
	9. L’Assemblea Straordinaria è legalmente costituita se vi partecipa almeno il 50% + 1 degli associati con diritto di voto;
	10. Le deliberazioni dell’Assemblea Straordinaria sono valide se approvate dalla maggioranza degli associati presenti con diritto di voto.

# – IL PRESIDENTE

* 1. Il Presidente è eletto ~~(o rieletto)~~ al termine di due anni con voto segreto dell’Assemblea Ordinaria dei Soci.
	2. E**’** scelto a maggioranza tra i nominativi segnalati autonomamente dai soci aventi diritto di voto all’Assemblea.
	3. Alla carica di Presidente possono essere chiamati a concorrere peraltro anche candidati non associati segnalati dai soci, in considerazione dei meriti derivanti dalla loro professionalità, dall’impegno dispiegato a favore dell’Associazione e dagli incarichi espletati nell’interesse di quest’ultima
	4. Per l’elezione è necessario il voto favorevole del 50% + 1 degli associati aventi diritto di voto presenti in Assemblea~~.~~
	5. Ogni socio partecipante alla votazione, come da punto 6.9, può essere portatore di una sola delega di altro associato, oltre quella relativa alla sua organizzazione.
	6. Egli svolge le seguenti funzioni:
1. esercita i compiti attribuitigli dallo Statuto e dall’Assemblea~~;~~
2. è garante istituzionale sia all’interno sia all’esterno dell’Associazione;
3. può delegarne a componenti del C.D., ai fini dell’operatività specifica, alcune mansioni assegnategli dal presente Statuto;
4. rappresenta l’Associazione in ogni occasione che renda necessaria la sua diretta partecipazione per eventuali problematiche sorte all’interno o all’esterno dell’UN.I.O.N., la definizione di controversie con terze parti e/o tra Soci;
5. ha la rappresentanza legale e giudiziale dell’Associazione e, su autorizzazione dell’Assemblea, esercita la straordinaria amministrazione.

Ai fini del presente articolo, nella straordinaria amministrazione non sono compresi l’esercizio di azioni giudiziali civili ed amministrative, né la presentazione di querele e denunce e la costituzione di parte civile, come pure la difesa e la proposizione di impugnazioni in ogni sede giudiziale civile, penale ed amministrativa, atti tutti che il Presidente può effettuare previa autorizzazione del Consiglio Direttivo, tuttavia non necessaria nei casi di azioni giudiziali:

e1) finalizzate ad ottenere il pagamento di quote associative insolute, oltre interessi e spese;

e2) direttamente riguardanti la sua persona, nella qualità di Presidente o di Legale Rappresentante, nel rapporto esclusivo di attività interna di cui alla gestione di sua diretta ed autonoma responsabilità come precisato al successivo punto 7.1.m);

1. convoca e presiede il Consiglio Direttivo
2. trasmette al Consiglio Direttivo per la relativa validazione la documentazione citata al precedente punto 6.2. lettere a), b), c), le richieste di ammissione di nuovi soci oltre all’inventario aggiornato dei beni di proprietà dell’Associazione e, almeno 15 gg. prima dell’inizio dell’Assemblea dei Soci;
3. stabilisce le date e le sedi delle riunioni assembleari come di tutte quelle istituzionali;
4. cura i rapporti con le altre associazioni, attività che può eventualmente delegare, in circostanze specifiche, ad un membro del C.D.; ~~ad un qualsiasi altro associato;~~
5. ha la responsabilità della gestione della sede sociale, della segreteria dell’Associazione;
6. è assistito, per tutti i suoi compiti all’interno dell’UN.I.O.N., da un/una o più addetti/e alla segreteria;
7. ricorre all’ausilio operativo di uno dei consulenti esterni che collaborano con l’Associazione al quale affidare, nella circostanza, alcuni compiti;
8. nomina sotto riserva di favorevole delibera del Consiglio Direttivo
	* + 1. il Direttore Responsabile di UN.I.O.N. MAGAZINE,
			2. il responsabile del sito internet
			3. il datore di lavoro/RSPP (CHIARIRE);
			4. il personale addetto alla segreteria cui assegnare i compiti di assistenza al Presidente, gestione segreteria amministrativa e tecnica, coordinamento corsi di formazione, responsabile della comunicazione (Sito e Magazine), segreteria convegni istituzionali, assistenza al Revisore dei Conti, per tutta la documentazione di rendicontazione (fatture, ricevute, pagamenti, estratti conto, banca, schede di allocazione delle spese, etc.) e per ogni altra esigenza specifica;
			5. può essere assistito da una/un impiegata/o scelta/o dal Presidente all’interno della sua struttura alla quale delegare la gestione di tutta la documentazione di rendicontazione amministrativa dell’Associazione, della contabilità e della sua registrazione periodica;
9. in caso di ritenuta violazione alle norme statutarie, ivi comprese quelle del Codice Deontologico, può richiamare ogni associato ai suoi doveri e, ove ritenga che la violazione lo richieda, segnala il caso al Collegio dei Probiviri, o al Comitato dei Saggi nel caso di implicazioni o conflitti con altre cariche sociali. Il Collegio dei Probiviri o il Comitato dei Saggi, ricevuta la segnalazione, procederà a norma del paragrafo “Potestà Disciplinare e Attività Conciliativa” del Codice Deontologico;
10. **- IL CONSIGLIO DIRETTIVO**
	1. Il Consiglio Direttivo, di seguito C.D., è composto, oltre che dal Presidente, fino a cinque membri.
	2. Il C.D. è eletto al termine di due anni con voto segreto dell’Assemblea Ordinaria dei Soci eletti, scelti tra singoli nominativi o una lista di candidati, segnalati autonomamente dai soci aventi diritto a partecipare all’Assemblea.
	3. Per l’elezione è necessario il voto favorevole del 50% + 1 degli associati aventi diritto di voto presenti in assemblea Ogni partecipante all’assemblea, come da punto 6.9, può essere portatore di una sola delega di altro associato, oltre quella relativa alla sua organizzazione.
	4. Alla carica di membro del C.D. possono essere chiamati a concorrere peraltro anche candidati non associati, in considerazione dei meriti derivanti dalla loro professionalità, dall’impegno dispiegato a favore dell’Associazione e dagli incarichi espletati nell’interesse di quest’ultima.
	5. Prima dell’inizio delle votazioni, agli effetti della composizione, il Presidente dell’Assemblea si indirizza agli aventi diritto al voto, richiamando la necessità che nel C.D. siano rappresentati, possibilmente in modo equilibrato, gli ambiti operativi degli Organismi.
	6. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno una volta l’anno, su convocazione del Presidente, o su richiesta motivata con Ordine del Giorno di almeno due componenti del CD;

~~8.4. Il componente del C.D., eventualmente delegato dal legale rappresentante dell’Organismo iscritto, può, a seguito di autorizzazione scritta del delegante, incaricare, in forma scritta, altra persona di sua fiducia a partecipare ai lavori C.D.~~

~~8.4.1. Il suddetto delegato, conseguentemente, sarà responsabile di cui alle attribuzioni del complessivo art.8 del presente statuto.~~

* 1. Costituisce motivo di decadenza dalla carica di componente del C.D. l’assenza ingiustificata alle riunioni specifiche tenutesi nel corso dell’anno; in tal caso, in occasione della prima Assemblea o riunione disponibile, finalizzata dal Presidente, si provvede a dichiararne la decadenza e a procedere alla sua sostituzione, con gli stessi criteri di nomina di cui al punto 8.3

8.5. Limitatamente alle votazioni previste dal precedente capoverso, al Presidente è riconosciuto il diritto di voto.

* 1. Il Consiglio Direttivo può, motivatamente, chiedere di essere supportato, in alcune occasioni e per le specifiche operatività di cui al seguito, da uno dei Consulenti esterni che collaborano con l’Associazione, coadiuvandola attraverso il Presidente.
	2. Al C.D. sono assegnati i compiti di
		1. ricevere dal Presidente il programma operativo, bilancio preventivo dell’anno corrente, e bilancio consuntivo dell’anno precedente almeno quindici giorni prima dell’Assemblea annuale dei soci
		2. esprimere eventuali osservazioni, alle quali il Presidente fornirà risposta dopo il controllo della rendicontazione da parte del Revisore Legale dei Conti;
		3. ricevere dal Presidente il preventivo annuale delle spese e comunicazione dell’entità dei rimborsi annuali da egli quantificati per le attività istituzionali dell’Associazione, per i consulenti, per le eventuali sessioni di Commissioni, Comitati e Gruppi di Lavoro tecnici, compatibilmente con l’apposito stanziamento annuale ~~approvato dall’Assemblea~~ ~~su proposta del Presidente~~;
		4. fornire all’inizio di ogni anno, coordinandosi con gli altri membri, indicazioni sulla eventuale carenza di strumenti organizzativi per l’attuazione del programma annuale e per il rispetto delle previsioni del bilancio preventivo, predisposto al termine dell’anno precedente;
		5. dare attuazione alle deliberazioni assunte dall’Assemblea;
		6. svolgere altre funzioni di volta in volta attribuitegli dal Presidente e/o dall’Assemblea (7.1.c)
		7. formulare la proposta dell’importo delle quote associative da presentare all’Assemblea;
		8. nominare una eventuale specifica figura di collegamento con l’organo di stampa di cui l’associazione si avvale per l’informazione e la comunicazione della propria attività;
		9. supportare il Presidente, laddove necessario, per la ottimizzazione dei risultati operativi dell’associazione, come pure per la gestione del sito internet;
		10. costituire le Commissioni di Lavoro, laddove la loro istituzione ex novo fosse decisa dall’Assemblea, nominandone i componenti tra i soci e, avuto riguardo all’andamento del bilancio, designando eventuali altri esperti, docenti e consulenti esterni;
		11. determinare, per ogni annualità, i rimborsi omnicomprensivi (inclusivi dell’opera intellettuale e dei relativi contributi all’Ordine dei Giornalisti) del direttore responsabile del MAGAZINE by NewsLiftLetter;
		12. attribuire ad ogni componente del Consiglio Direttivo, una particolare funzione operativa oltre quella di far parte eventualmente di una delle Commissioni o di un Gruppo di Lavoro tecnico in essere o da costituire, quali quelle relative a:
			1. rapporti con altre organizzazioni, operanti o meno nel medesimo settore UN.I.O.N.;
			2. adempimenti amministrativi e/o di natura organizzativa;
			3. rapporti con le Commissioni di Studio e con i Gruppi di Lavoro tecnici;
		13. *Gestire secondo i regolamenti UNION Group e Union Safety..*