

STATUTO

dell'Associazione Professionale International FEDERATION for Strategic Negotiators – IFSN

Art. 1 — Denominazione, sede e durata

È costituita, ai sensi degli articoli 36 e seguenti del Codice Civile, un'associazione denominata **International FEDERATION for Strategic Negotiators**, in forma abbreviata **IFSN** (di seguito, "Associazione").

L'Associazione ha sede legale nel Comune indicato nell'atto costitutivo. Il Consiglio Direttivo può istituire o sopprimere sedi operative, recapiti e uffici di rappresentanza, nonché determinare eventuali sedi secondarie, senza che ciò comporti modifica statutaria, purché tali determinazioni siano coerenti con lo scopo associativo.

La durata dell'Associazione è illimitata salvo scioglimento deliberato nei modi e nelle forme previste dal presente Statuto.

Art. 2 — Natura, principi ispiratori e riferimento normativo

L'Associazione è un ente privato, autonomo e indipendente, senza fini di lucro, costituito su base volontaria. Essa opera quale **associazione professionale** ai sensi della **Legge 14 gennaio 2013, n. 4**, relativa alle professioni non organizzate in ordini o collegi.

L'Associazione si fonda sui principi di trasparenza, democraticità interna, pari dignità degli associati, responsabilità professionale, correttezza deontologica e tutela dell'utente.

Art. 3 — Scopi e finalità istituzionali

L'Associazione ha lo scopo di rappresentare, valorizzare e qualificare la figura del **negoziatore strategico** e, più in generale, dei professionisti che operano in ambiti negoziali complessi in contesti pubblici e privati (quali, a titolo esemplificativo: negoziazione commerciale, procurement, gestione di conflitti organizzativi, trattative complesse, relazioni industriali, negoziazione manageriale, mediazione interna nelle organizzazioni).

L'Associazione, nel rispetto della Legge 4/2013, persegue finalità **professionali, culturali e scientifiche**, orientate a:

- definire e promuovere standard professionali e criteri di qualità della prestazione professionale;
- adottare e aggiornare un sistema di regole etiche e di condotta (Codice Deontologico) vincolante per gli associati;
- promuovere la qualificazione e l'aggiornamento continuo, come elemento essenziale di serietà e affidabilità della categoria;
- tutelare il cittadino/utente mediante strumenti di trasparenza e procedure di ascolto e gestione delle segnalazioni;
- costituire interlocutore credibile in contesti istituzionali, accademici e professionali, promuovendo la cultura della negoziazione come disciplina strategica.

L'Associazione **non svolge** e **non si propone** di svolgere attività riservate per legge a professioni ordinistiche, né intende configurarsi come ordine o collegio. L'Associazione non attribuisce titoli abilitanti, non rilascia "patenti", licenze o autorizzazioni, né certificazioni aventi valore legale in senso pubblicistico.

Art. 4 — Attività istituzionali e modalità operative

Per il perseguimento dei propri scopi, l'Associazione può svolgere, in via esemplificativa e non esaustiva, le seguenti attività istituzionali:

- elaborare e pubblicare standard professionali, linee guida e documenti di indirizzo metodologico, anche con il supporto del Comitato Scientifico;
- promuovere studi, ricerche, pubblicazioni, eventi culturali e scientifici (convegni, tavole rotonde, workshop), con particolare attenzione alla qualità delle fonti e alla coerenza con lo scopo associativo;
- promuovere e coordinare, anche tramite convenzioni con soggetti terzi qualificati, iniziative di aggiornamento continuo per gli associati, evitando che l'Associazione si trasformi in una "scuola" commerciale;
- istituire elenchi e registri interni degli associati, con livelli o sezioni (ove previste dal Regolamento), nel rispetto della normativa privacy e dei principi di trasparenza della Legge 4/2013;
- rilasciare, ai sensi dell'art. 7 della Legge 4/2013, **l'attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi prestati** dagli associati che risultino in regola con i requisiti, secondo quanto previsto dal presente Statuto e dai regolamenti attuativi;
- attivare e gestire lo Sportello del Cittadino, assicurandone accessibilità e tracciabilità delle istanze.

Eventuali attività economiche accessorie, strumentali e secondarie, saranno svolte esclusivamente se funzionali al perseguimento delle finalità istituzionali e nel rispetto della normativa vigente, con obbligo di corretta rendicontazione e senza che esse assumano carattere prevalente rispetto alle attività istituzionali.

Art. 5 — Categorie di associati

L'Associazione può prevedere le seguenti categorie di associati:

1. **Soci Ordinari**, ossia professionisti che esercitano attività riconducibile alla negoziazione strategica e che soddisfano i requisiti di ammissione;
2. **Soci Sostenitori**, ossia persone fisiche o giuridiche che, pur non esercitando la professione, sostengono l'Associazione e ne condividono le finalità (senza diritto a richiedere attestazioni professionali);
3. **Soci Onorari**, conferiti dall'Assemblea o dal Consiglio Direttivo a personalità di particolare rilievo scientifico, culturale o professionale, che abbiano contribuito allo sviluppo della disciplina.

La qualifica di socio è personale e non è trasmissibile per nessun motivo.

Lo status di socio, una volta acquisito, ha carattere permanente, e può venir meno solo nei casi previsti dal successivo art. 9. Non sono pertanto ammesse iscrizioni che violino tale principio, introducendo criteri di ammissione strumentalmente limitativi di diritti o a termine

Le categorie, i requisiti specifici e le eventuali sezioni interne possono essere dettagliati in un Regolamento, che non potrà comunque derogare ai principi di democraticità e trasparenza del presente Statuto.

Art. 6 — Ammissione degli associati

L'ammissione è subordinata alla presentazione di domanda scritta, con accettazione espressa del presente Statuto, dei regolamenti e del Codice Deontologico. La domanda deve contenere le informazioni minime necessarie a valutare la coerenza del profilo professionale con lo scopo dell'Associazione; per i Soci Ordinari può essere richiesta documentazione (curriculum, esperienze, attestazioni formative, referenze) secondo quanto previsto dall'apposito regolamento di ammissione.

Il Consiglio Direttivo delibera sull'ammissione entro un termine ragionevole e comunque entro tre mesi dalla presentazione della domanda e può richiedere integrazioni. In caso di rigetto, la decisione deve essere motivata in forma sintetica. L'eventuale ricorso è disciplinato dal Regolamento.

L'ammissione comporta l'iscrizione nel libro degli associati e l'obbligo di pagamento della quota associativa.

Art. 7 — Diritti degli associati

Gli associati hanno diritto di partecipare alla vita associativa in condizioni di parità, nel rispetto delle regole di funzionamento democratico.

In particolare, i Soci Ordinari hanno diritto:

- di intervenire in Assemblea con diritto di voto;
- di candidarsi alle cariche associative, secondo le regole di eleggibilità;
- di accedere ai documenti associativi nei limiti stabiliti dalle norme e dal Regolamento;
- di partecipare alle attività istituzionali e agli eventi;
- di richiedere, se in possesso dei requisiti e secondo le procedure previste, l'attestazione di qualità e qualificazione professionale ex L. 4/2013.

I Soci Sostenitori e Onorari partecipano alle attività secondo quanto stabilito dal Regolamento, ma non hanno qualifica di Socio Ordinario e pertanto non ne condividono diritti e doveri e in particolare, non hanno diritto di voto in Assemblea; è data facoltà ai soci Sostenitori e Onorari di diventare Soci Ordinari, presentando regolare domanda.

Art. 8 — Doveri degli associati

Gli associati sono tenuti a:

- rispettare lo Statuto, i regolamenti e il Codice Deontologico;
 - mantenere una condotta professionale coerente con i principi di correttezza, riservatezza, responsabilità e trasparenza;
 - evitare comportamenti idonei a danneggiare l'immagine dell'Associazione o la fiducia degli utenti;
 - versare puntualmente la quota associativa e gli eventuali contributi deliberati;
 - curare l'aggiornamento continuo, secondo criteri definiti dal Comitato Scientifico e dai regolamenti.
-

Art. 9 — Perdita della qualità di associato

La qualità di associato si perde per recesso, decadenza, esclusione o morte (per persone fisiche) ovvero per cessazione dell'ente (per persone giuridiche).

Il recesso è sempre possibile mediante comunicazione scritta, con effetto dalla fine dell'anno associativo salvo diverso termine regolamentare. Le quote versate non sono rimborsabili.

La decadenza si verifica, previa contestazione, per morosità protratta o per perdita dei requisiti essenziali.

L'esclusione è deliberata secondo le procedure disciplinari previste dal presente Statuto e dai regolamenti.

Chi perde la qualifica di socio, per qualsiasi motivo, non ha diritto alcuno di ripetizione di quote o contributi versati, né tali quote e contributi sono trasmissibili a terzi, neanche mortis causa.

ORGANI ASSOCIATIVI E GOVERNANCE

Art. 10 — Organi dell'Associazione

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea degli associati;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) il Presidente;
- d) il Vicepresidente (se nominato);
- e) il Segretario e il Tesoriere;
- f) il Comitato Scientifico;
- g) il Collegio dei Probiviri (o Commissione Disciplinare);
- h) lo Sportello del Cittadino (funzione/ufficio, con responsabile designato)
- i) l'Organo di Controllo.

Tutte le cariche sono elettive e gratuite, salvo il rimborso delle spese vive documentate e autorizzate.

Art. 11 — Assemblea: competenze e convocazione

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione e delibera sulle linee generali, sulla nomina degli organi, sui bilanci e sulle modifiche statutarie.

L'Assemblea è convocata dal Presidente almeno una volta l'anno per l'approvazione del rendiconto economico-finanziario. Può essere convocata anche su richiesta motivata di una quota di associati aventi diritto di voto, secondo quanto stabilito dal Regolamento. Essa è convocata con avviso scritto inviato al domicilio (fisico o elettronico) di ogni socio, almeno 8 giorni prima della data convenuta. L'Assemblea è convocata dal Presidente, oppure ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo ritenga opportuno e comunque almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio per l'approvazione del bilancio; qualora ricorrano particolari condizioni, la stessa potrà essere rinviata sino a 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio. Anche in assenza di convocazione, l'assemblea sarà considerata validamente convocata con la presenza della totalità degli aventi diritto al voto, della maggioranza dei membri del consiglio direttivo e dell'organo di controllo, se nominato.

Art. 12 — Assemblea: quorum e deliberazioni

L'Assemblea delibera validamente in prima convocazione con la presenza della maggioranza degli aventi diritto di voto e in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti; per le modifiche societarie, compreso lo scioglimento, è richiesta anche in seconda convocazione la presenza della maggioranza degli aventi diritto al voto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, salvo per lo scioglimento, per cui sono richieste maggioranze qualificate.

Ogni socio ha diritto a un voto.

Ogni socio può farsi rappresentare per delega scritta da un altro socio. Ogni socio non può avere più di 2 deleghe.

Ogni socio ordinario può essere eletto a ricoprire qualsiasi carica prevista dal presente Statuto. Per esercitare il proprio diritto di voto all'elettorato attivo e passivo il socio deve essere in regola con il versamento delle quote sociali e di ogni altro contributo eventualmente dovuto

Delle riunioni è redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 13 — Consiglio Direttivo: composizione e durata

Il Consiglio Direttivo è composto da un numero di membri determinato dall'Assemblea comunque non inferiore a tre; i membri del Consiglio Direttivo sono scelti fra i Soci Ordinari. È eletto dall'Assemblea e dura in carica per il periodo stabilito all'atto della nomina, con possibilità di rieleggibilità.

Il Consiglio Direttivo dirige l'Associazione, cura l'attuazione delle deliberazioni assembleari, amministra il patrimonio, delibera sulle ammissioni, propone regolamenti e cura l'organizzazione delle attività istituzionali.

Art. 14 — Riunioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente ogniqualvolta lo ritenga necessario o quando ne sia richiesta la convocazione da una quota dei consiglieri.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente mediante avviso da far pervenire a ciascun consigliere, anche via E- mail in modo informale, con almeno cinque giorni di anticipo sulla data della riunione; in casi di urgenza il preavviso potrà essere ridotto a 24 ore. Anche in assenza di convocazione, il Consiglio sarà considerato validamente convocato con la presenza della totalità dei suoi membri e della maggioranza di quelli dell'organo di controllo, se nominato.

Esso deve essere riunito almeno due volte l'anno anche online da remoto e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri

Il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. È ammessa la riunione da remoto.

Il Consiglio Direttivo decade se vengono meno, per qualsivoglia causa, la metà più uno dei suoi componenti

In questa ipotesi il Presidente del Consiglio Direttivo o, in caso di suo impedimento o vacanza, qualsiasi membro del Consiglio Direttivo, dovrà provvedere tempestivamente alla convocazione dell'Assemblea, da svolgersi nei successivi 15 giorni curando nel frattempo l'ordinaria amministrazione.

Art. 15 — Presidente: funzioni e rappresentanza

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione, ne firma gli atti e ne cura i rapporti esterni. Dà esecuzione alle delibere dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, convoca e presiede gli organi collegiali quando previsto.

Il Presidente può adottare, in caso di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio Direttivo, sottoponendoli a ratifica nella prima riunione utile.

Art. 16 — Cariche operative: Segretario e Tesoriere

Il Segretario cura la verbalizzazione, la tenuta dei libri sociali e la gestione amministrativa ordinaria.

Il Tesoriere cura la gestione contabile, predispone con il Presidente il rendiconto annuale e vigila sulla corretta tenuta delle scritture.

Il Consiglio Direttivo può accorpare le funzioni in un unico incarico ove opportuno.

QUALITÀ, ETICA, TUTELA DEL CITTADINO

Art. 17 — Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico è organo tecnico-consultivo incaricato di garantire rigore metodologico e qualità professionale.

Il Comitato:

- elabora e aggiorna standard e linee guida;
- propone criteri di formazione permanente e aggiornamento;
- esprime pareri su accreditamenti culturali e scientifici di iniziative (non commerciali) e su documenti dell'Associazione;
- contribuisce alla definizione dei requisiti minimi per il rilascio dell'attestazione ex L. 4/2013.

Il Comitato Scientifico è nominato dal Consiglio Direttivo, ne determina composizione e durata. Il Presidente del Comitato Scientifico è indicato dall'Associazione secondo le procedure interne.

Art. 18 — Codice Deontologico e Regolamenti

L'Associazione adotta un **Codice Deontologico** che definisce principi e regole di condotta degli associati. Il Codice è parte integrante della vita associativa ed è vincolante.

L'Associazione adotta inoltre un **Regolamento Associativo** (o più regolamenti) per disciplinare aspetti applicativi: ammissioni, categorie, procedure per attestazioni, formazione permanente, gestione dello sportello, procedure disciplinari, trasparenza e pubblicazione.

I regolamenti sono approvati dall'Assemblea o dal Consiglio Direttivo secondo delega assembleare.

Art. 19 — Attestazione di qualità e qualificazione professionale ex L. 4/2013

L'Associazione può rilasciare ai propri associati, su richiesta e al ricorrere dei requisiti, l'**attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi** ai sensi della Legge 4/2013.

L'attestazione non costituisce titolo abilitante né certificazione pubblica; essa attesta l'appartenenza all'Associazione, la conformità a standard e codici interni, e l'impegno all'aggiornamento continuo, secondo criteri trasparenti definiti dall'Associazione.

Le condizioni, i requisiti, la durata e le modalità di revoca o sospensione dell'attestazione sono stabilite dal Regolamento e devono essere pubbliche e verificabili.

Art. 20 — Sportello del Cittadino

L'Associazione istituisce lo **Sportello del Cittadino**, quale punto di contatto per richieste informative, segnalazioni e reclami relativi alla condotta professionale degli associati.

Lo Sportello opera secondo una procedura trasparente: ricezione, protocollazione, valutazione preliminare, eventuale attivazione del procedimento disciplinare e comunicazione degli esiti nei limiti consentiti dalla normativa.

Il recapito dello Sportello e le modalità di accesso sono pubblicati sul sito dell'Associazione.

Art. 21 — Disciplina e Collegio dei Probiviri

L'Associazione istituisce un organo di garanzia disciplinare denominato **Collegio dei Probiviri** (o Commissione Disciplinare), composto da membri di specchiata imparzialità, nominati dal Consiglio Direttivo.

Il Collegio:

- valuta le segnalazioni e le contestazioni deontologiche;
- garantisce contraddittorio, riservatezza e imparzialità;
- delibera sanzioni proporzionate.

Le sanzioni possono includere: richiamo scritto, censura, sospensione temporanea, esclusione. Le procedure dettagliate sono disciplinate dal Regolamento disciplinare.

Il funzionamento del Collegio può essere regolato da un apposito Regolamento interno.

In mancanza di nomine, le funzioni del Collegio dei Probiviri sono esercitate dal Consiglio Direttivo

Art. 22 - Organo di controllo

Nei casi in cui sia obbligatorio l'Assemblea dovrà provvedere alla nomina di un Organo di controllo monocratico composto da un revisore legale iscritto nell'apposito registro, a cui può essere riconosciuto un compenso per l'attività svolta. L'Assemblea potrà altresì decidere di nominare l'organo di controllo anche in assenza di obbligo di legge.

L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità associative, ed attesta che il bilancio sociale, quando obbligatorio, è stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali.

Ove istituito, l'Organo di controllo tiene, a propria cura, un libro delle sue adunanze e deliberazioni. Nei casi in cui sia obbligatorio, l'Assemblea dovrà provvedere alla nomina di un revisore legale dei conti iscritto nell'apposito registro, a meno che non decida di attribuire la relativa competenza ad un Organo di controllo collegiale che dovrà in tal caso essere composto da 3 componenti, tutti revisori legali iscritti.

PATRIMONIO, CONTABILITÀ E TRASPARENZA

Art. 23 — Risorse economiche

Le risorse economiche dell'Associazione sono costituite da:

- quote associative;
- contributi volontari, liberalità e donazioni compatibili con lo scopo associativo;
- contributi pubblici
- eventuali sponsorizzazioni eticamente compatibili e prive di vincoli di subordinazione;
- proventi da attività istituzionali accessorie e strumentali.

Ogni entrata deve essere gestita secondo criteri di trasparenza e tracciabilità.

I versamenti dei soci non creano altri diritti di partecipazione e, in particolare, non creano quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, né per successione a titolo particolare, né per successione a titolo universale e non sono rivalutabili

Art. 24 — Esercizio sociale e rendiconto

L'esercizio sociale si chiude al 31 dicembre di ogni anno. Entro quattro mesi (sei mesi in casi di particolari complessità) il Consiglio Direttivo predispone il rendiconto economico-finanziario, che deve rappresentare con chiarezza e veridicità la situazione dell'Associazione e deve essere depositato presso la sede sociale nei cinque giorni che precedono l'Assemblea chiamata ad approvarlo.

Il rendiconto è sottoposto all'approvazione dell'Assemblea.

Eventuali residui attivi devono essere reimpiegati nell'attività e messi a disposizione per iniziative di carattere formativo, culturale, divulgativo in sintonia con gli scopi associativi

E' fatto divieto di distribuire tra i soci anche in modo indiretto utili, residui attivi, avanzi di gestione durante la vita dell'associazione fatta eccezione per quanto fosse diversamente stabilito dalla legge

Art. 25 — Libri associativi e trasparenza

L'Associazione tiene i libri previsti dalla legge e dai regolamenti (libro associati, libro verbali assemblea, libro verbali consiglio direttivo e altri).

In coerenza con la Legge 4/2013, l'Associazione cura adeguati livelli di trasparenza pubblicando sul proprio sito i documenti essenziali (Statuto, Codice Deontologico, recapiti Sportello, organi sociali, procedure per attestazioni, ecc.), nel rispetto della privacy.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 — Modifiche statutarie

Le modifiche al presente Statuto sono deliberate dall'Assemblea con le maggioranze previste dalla legge e dal presente Statuto. Le modifiche entrano in vigore secondo quanto deliberato.

Art. 27 — Scioglimento e devoluzione del patrimonio

Lo scioglimento dell'Associazione è deliberato dall'Assemblea con con la maggioranza dei 3/4 degli aventi diritto al voto.

In caso di scioglimento, il patrimonio residuo, soddisfatte le eventuali passività, è devoluto ad altra associazione con finalità analoghe o affini, individuata dall'Assemblea, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 28 — Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si applicano le norme del Codice Civile e la Legge 4/2013, nonché le altre disposizioni vigenti in materia.

Torino, 30 gennaio 2026

Il Presidente