



**APIL**

Associazione Professionisti dell'Illuminazione

## REGOLAMENTO GENERALE APIL

edizione. 01 rev. del 08 novembre 2024

**Il presente Regolamento Generale è in fase di revisione e sarà sottoposto a nuova approvazione da parte dell'Assemblea Generale nel corso dell'anno 2026**

Approvato dal Consiglio Direttivo e dall'Assemblea Generale nella seduta del 12 novembre 2024.  
L'originale firmato è conservato presso la Segreteria APIL

## **Applicazione**

**Art. 1.** Il presente Regolamento Generale è da considerarsi annesso al vigente Statuto dell'associazione ed è costituito da venti articoli.

**Art. 2.** Procedura e documentazione (art.3 Statuto)

Il candidato prende atto dello Statuto, del presente Regolamento Generale e del Codice Condotta e presenta domanda alla segreteria di Apil dopo aver compilato i moduli allegati al presente regolamento in base alle categorie dei soci:

- Socio ordinario
- Socio studente
- Socio sostenitore

## **ISTRUZIONE E MODALITÀ DI AMMISSIONE**

**Art. 3.** Il Consiglio Direttivo delibera l'ammissione sulla base di un parere non vincolante della Commissione Soci. Quanto sopra in virtù dello Statuto: art.3 e art.10. I nuovi nominativi dei soci ammessi saranno aggiunti nell'elenco soci dell'associazione pubblicato sul sito web <https://www.federlegnoarredo.it/it/associazioni/apil/chi-siamo/i-soci>

- Le domande vengono accolte previa verifica delle dichiarazioni effettuate dal richiedente.
- L'appartenenza ad una determinata categoria associativa o il passaggio ad un'altra verrà verificata secondo delibera del Consiglio Direttivo.
- APIL manterrà il più stretto riserbo sulle informazioni raccolte nel corso di tutte le attività svolte e l'eventuale divulgazione a terzi senza consenso scritto del socio non è consentita.

**Art. 4.** Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di promuovere campagne soci offrendo temporaneamente condizioni economiche più vantaggiose, tali campagne possono essere proposte da qualunque consigliere, l'approvazione deve essere deliberata e verbalizzata in seguito a riunione del Consiglio Direttivo. La durata della singola campagna non può essere superiore ad un (1) anno e può essere rinnovata, qualora ritenuto necessario per le attività dell'Associazione

## **PERDITA DELLA ATTRIBUZIONE DI SOCIO E CESSAZIONE DEL RAPPORTO ASSOCIATIVO**

**Art. 5.** Il rapporto associativo cessa (i) su richiesta del socio stesso tramite comunicazione alla Segreteria a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), o e-mail, 3 mesi prima del 31 dicembre dell'anno in corso (ii) a seguito di esclusione deliberata dal Consiglio direttivo, per i seguenti motivi:

- accertata violazione dello Statuto e/o del Regolamento Generale e/o del Codice Condotta.
- morosità superiore ad un anno.

La cessazione del rapporto associativo verrà comunicata al soggetto interessato a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) o e-mail.

## **POSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DEI SUOI MEMBRI NEI RIGUARDI DELLE CONSEGUENZE CHE POSSONO SCATURIRE DAI PROVVEDIMENTI PREVISTI**

**Art. 6.** Nessuna responsabilità è attribuibile all'Associazione, al Consiglio Direttivo e alle Commissioni per le attività svolte e le delibere assunte e per le conseguenze di qualsiasi natura che possono derivare agli iscritti dai provvedimenti previsti dallo Statuto, dal Regolamento Generale e dal Codice Condotta.

**Art. 7.** Il Presidente è responsabile della verifica dei verbali di riunione del Consiglio Direttivo, del coordinamento delle attività delle commissioni, delle pubbliche relazioni e vigila affinché le attività del Consiglio si svolgano in ottemperanza allo Statuto e agli indirizzi e alle direttive dell'assemblea così come espressi nell'ultima assemblea.

Sei (6) mesi prima della fine del mandato stilerà una relazione descrittiva delle attività svolte durante la sua presidenza. Il documento ha lo scopo di aiutare il futuro Presidente e il Consiglio Direttivo nel proseguire il lavoro in maniera coerente ed evitare la dispersione di informazioni utili.

**Art. 8.** Il Consiglio Direttivo, attraverso una delibera apposita, nominerà sei coordinatori. Di norma, questi coordinatori saranno membri del CD stesso. Tuttavia, quando necessario per determinate attività, sarà esteso un invito a tutti i soci interessati a partecipare, per favorire una più ampia partecipazione e apportare maggior valore all'attività stessa.

I 6 coordinatori, oltre a svolgere le attività che caratterizzeranno di volta in volta un mandato e dunque in accordo con il Presidente, si dividono nelle seguenti categorie:

- Coordinatore Commissione Soci
- Coordinatore Commissione Comunicazione
- Coordinatore Commissione Amministrativa
- Coordinatore Commissione Formazione e Didattica
- Coordinatore Commissione Eventi e Fiere
- Coordinatore Commissione Esercizio Professione

I Consiglieri al momento della candidatura dovranno specificare per quale categoria intendono candidarsi e comunicare ai soci il programma che intendono attuare per migliorare le attività all'interno della categoria.

## **COMMISSIONI ALL'INTERNO DEL CONSIGLIO**

**Art. 9. Coordinatore Commissione Soci,** è responsabile di costituire il gruppo di lavoro che si occuperà di:

- a) **ammissione soci** – verificherà il materiale inviato dall'aspirante socio, stabilirà se chiederne ulteriori informazioni e comunicherà alla Segreteria l'esito della verifica;
- b) **perdita dell'attribuzione di socio e cessazione del rapporto associativo** – accoglierà le richieste di cessazione del rapporto associativo pervenute e valuterà in prima istanza le motivazioni sottese all'esclusione nei casi previsti dallo Statuto e dal Regolamento portando l'istanza alla prima riunione utile di Consiglio Direttivo. In ogni caso la cessazione del rapporto associativo verrà deliberata dal CD;
- c) **revisione documenti di ammissione** – i documenti richiederanno negli anni aggiornamenti formali e/o sostanziali; la Commissione in oggetto preparerà i nuovi modelli di ammissione ogni volta che ciò si renderà necessario;

- d) **raccolta dati sulle attività dei soci** al fine di avere un archivio aggiornato delle attività che ognuno svolge, ogni anno la Commissione Soci invierà un questionario che i soci dovranno compilare ed inviare alla Segreteria con l'aggiornamento delle proprie attività;
  - e) **raccolta dati sulle richieste dei soci** - ogni anno verrà richiesto ai soci di individuare una serie di temi di interesse comune che possano essere discussi sui social media e/o sulla piattaforma web, talk e dibattiti, ecc.
  - f) **promozione indagini sullo stato della professione** - ogni due anni la Commissione raccoglierà dati sullo stato della libera professione del progettista della luce in Italia, Europa e nel resto del Mondo, tramite un sondaggio. Tale attività potrà essere svolta in collaborazione con altre associazioni analoghe ad APIL;
  - g) **raccolta dati sulle attività APIL presso i soci** - promuoverà incontri in presenza e/o online, attraverso format diversi, per facilitare il networking tra i soci, per rafforzare la collaborazione all'interno dell'associazione.
  - h) **gestione delle attività** di accoglienza degli studenti dei master e dei corsi patrocinati da APIL, nonché l'individuazione dei soci che, di volta in volta, potranno essere scelti per rappresentare l'associazione in specifiche attività, come eventi, talks, conferenze, presentazioni.
- Inoltre, sarà cura della commissione soci gestire i rapporti con la Segreteria per la selezione degli spazi più idonei per gli eventi in programma, collaborando in sinergia con le altre commissioni per garantire una pianificazione ottimale.

**Art. 10. Coordinatore Commissione Comunicazione**, è responsabile di costituire il gruppo di lavoro che si occuperà di:

- a) **Pubblicazione e produzione sui social media** di documenti relativi all'attività e alle iniziative dell'Associazione e invio ad altri enti e/o associazioni resoconti delle attività svolte da APIL;
- b) **Pubblicazione sui social media** di documenti relativi all'attività e alle iniziative di eventi patrocinati da APIL
- c) **Pubblicazione, produzione e invio** alla Segreteria generale della newsletter che verrà poi inviata via e-mail ai soci e a tutta la banca dati dell'Associazione;
- d) **Raccolta bandi ed eventi** a cui i soci APIL possono partecipare;
- e) **Raccolta delle problematiche di interesse dei soci e pianificazione eventi di discussione** le richieste e i temi emersi dai soci possono essere trattati sui social media e/o sulla piattaforma web. Qualora alcuni argomenti risultino di particolare rilevanza, potranno essere approfonditi durante l'edizione di "Progettare il Progettista" o in Talks dedicati, offrendo così un'opportunità di discussione, analisi e riflessioni.
- f) **Organizzazione e produzione del materiale divulgativo APIL** (video, presentazioni, brochure promozionali, ecc.) aggiornare e proporre nuovi contenuti e formati per la divulgazione delle attività APIL. Questo materiale verrà inviato agli enti patrocinati da APIL e/o sarà utilizzato dai soci e dalla Segreteria per promuovere le attività dell'Associazione;

**Art.11. Coordinatore Commissione Amministrativa** è responsabile di costituire il gruppo di lavoro che si occuperà di:

- a) **Rapporti con FederlegnoArredo:** partecipazione agli eventi FederlegnoArredo, Assoluce e proposta di collaborazione reciproca
- b) **Predisporre una bozza di progetto di bilancio preventivo da sottoporre al Consiglio Direttivo**
- c) **Proporre al Consiglio Direttivo la ripartizione del budget tra le diverse**

**commissioni.**

- d) **Tenere i contatti con gli sponsor, i soci** per l'aggiornamento contabile delle entrate derivanti dall'attività dell'Associazione e di eventuali contributi di terzi;
- e) **Proporre al Consiglio Direttivo modifiche delle quote associative approvate dall'Assemblea**
- f) **Proporre al Consiglio Direttivo integrazioni allo Statuto, al Regolamento Generale e al Codice Condotta dell'Associazione.**

**Art. 12. Coordinatore Commissione Formazione e Didattica**, è responsabile di costituire il gruppo di lavoro che si occuperà di:

- a) **Rapporti con università ed enti** che si occupano di formazione nel campo della luce al fine di coinvolgere attivamente APIL in iniziative formative ed educative presso queste istituzioni;
- b) **Sviluppo dei corsi di formazione e mantenimento professionale**, incontri, visite specifiche di aggiornamento e altre attività didattiche svolte dall'Associazione;
- c) **Sviluppo di specifici programmi di aggiornamento professionale** per i soci ordinari
- d) **Ricerca e partecipazione** a tavoli di lavoro quali UNI, CEI, ENEA, ecc;

**Art. 13. Coordinatore Commissione Eventi, Fiere e rapporti con altre associazioni**, è responsabile di costituire il gruppo di lavoro che si occuperà di:

- a) **Organizzare gli eventi APIL**, ovvero il "Progettare il Progettista", talks, eventi, incontri, forum, ecc. relazionandosi con gli enti organizzatori, proponendo argomenti, relatori, moderatori, installazioni specifiche e tutto quanto necessario per garantire il successo dell'attività stessa
- b) **Programmare la partecipazione APIL a eventi di terzi**, conferenze o convegni, talks, incontri, eventi, ecc.
- c) **Tenere i contatti con le altre associazioni** in Italia e all'estero
- d) **Gestire i contatti con le aziende del settore illuminazione** - organizzando visite alle aziende, presso gli studi dei soci e altre attività finalizzate a favorire il confronto e l'aggiornamento professionale sulle innovazioni di mercato.

**Art. 14. Coordinatore Commissione Esercizio della professione** è responsabile di costituire il gruppo di lavoro che si occuperà di:

- a) **Produrre delle guide pratiche per i soci APIL** trattando tematiche come la correttamente stesura della lettera/accordo d'incarico professionale, l'elaborazione dei criteri per la composizione della parcella, organizzare e dirigere lo studio professionale tipo, valutare i collaboratori, ecc...
- b) **Stilare azioni strategiche a tutela della professione** e dei soci APIL
- c) **Attività di lobby** presso la UE.
- d) **Definire le procedure necessarie** per gli adempimenti previsti della legge 4/2013 e da eventuali altre norme o leggi pertinenti, assicurando la conformità alle disposizioni legali applicabili per i professionisti del settore, garantendo che le attività siano svolte in modo corretto.

**Art.15.** In base alle richieste presentate dalle Commissioni, le proposte e i relativi preventivi per le attività devono essere approvate dal Consiglio Direttivo.

Una volta all'anno in occasione dell'Assemblea Generale dei soci ogni Commissione preparerà un verbale delle attività svolte, delle problematiche affrontate e preparerà una presentazione in occasione dell'assemblea. A fine mandato, entro sei (6) mesi dalla

scadenza del Consiglio Direttivo, ogni Commissione compilerà un documento per il suo successore affinché l'attività possa proseguire in maniera coerente e continuativa.

## **DIRITTI E OBBLIGHI DEI SOCI (riferimento art.8 dello Statuto)**

**Art. 16.** Il socio assicura di aver fornito ad APIL documenti e informazioni completi, accurati e veritieri relativi alla richiesta di ammissione Apil, sotto la propria personale responsabilità.

**Art.17.** Il Socio è tenuto ad osservare scrupolosamente i precetti, gli obblighi ed i divieti fissati dal presente Regolamento, Statuto e Codice Condotta di APIL. La mancata osservanza di tutti o di parte di essi costituisce anche violazione del codice deontologico che il candidato sottoscrive formalmente alla presentazione della domanda di ammissione in APIL.

**Art. 18.** Ogni qualvolta il socio terrà lezioni, conferenze, etc. comunicherà la sua appartenenza ad APIL e si renderà disponibile a rispondere a domande e distribuire il materiale informativo dell'Associazione, come brochure e altro materiale promozionale istituzionale APIL.

**Art. 19.** Ogni socio APIL si impegna annualmente, in prima persona o tramite professionista di sua fiducia o collaboratore dello Studio, a contribuire alle attività dell'Associazione offrendo:

- il proprio contributo attraverso una conferenza o altre attività durante la manifestazione o fiera organizzata dall'Associazione o in cui APIL è coinvolta;
- la propria disponibilità per attività quali Tavoli UNI o altre ricerche o lavori utili all'affermarsi dell'Associazione in Italia ed all'estero.

**Art. 20.** Ogni socio è invitato a proporre nella propria città e/o Regione iniziative che aiutino a far crescere l'Associazione, sia come numero di associati che a livello di eventi, conferenze, workshop, eventi, etc.

Contribuire a rafforzare APIL, e nello stesso tempo, la propria immagine professionale, sarà un dovere ed una occasione per divulgare la cultura della luce progettata, rafforzata e sostenuta dai colleghi soci.