



**Associazione Nazionale Formatori, Criminologi e Criminalisti**

*Associazione iscritta nella II Sezione dell'Elenco delle Associazioni Professionali in carico al MISE*

*Il Consiglio Direttivo*

**PROMULGA**

il

**REGOLAMENTO ORDINARIO**

**Oggetto: verbale di promulga del Regolamento interno dell'Associazione Nazionale Formatori in Criminologia e Criminalistica.**

L'anno 2025 addì 15 del mese di aprile, alle ore 10.00 in teleconferenza Zoom si è riunito il Consiglio Direttivo dell'ANFoC nelle persone di:

- CONTE dr Massimiliano, Presidente;
- MASCOLO dr Emanuele, Vice Presidente;
- DI RIENZO dr.ssa Maria Paola, Segretaria;
- ARNABOLDI dr.ssa Cristina, Consigliera;
- CARBONARA dr.ssa Simona, Consigliera;
- AVERSA dr.ssa Filomena, Consigliera.

Il sopra Consiglio Direttivo statuisce, approva e delibera sull'adozione del presente Regolamento e tutti gli atti allegati sono immediatamente esecutivi.

Così statuito, addì 15 del mese di aprile 2025.

Il Vice Presidente  
MASCOLO



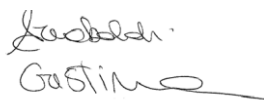
La Segretaria  
DI RIENZO



La Consigliera  
AVERSA



La Consigliera  
ARNABOLDI



La Consigliera  
CARBONARA



Il Presidente  
CONTE



# REGOLAMENTO GENERALE

## LIBRO I

### *Principi generali*

**Art. 1. Professionalità dell'Associazione.** L'Associazione Nazionale Formatori, Criminologi e Criminalisti è un Ente privato a vigilanza pubblica ai sensi della L. 4 del 2013. Possono accedere unicamente professionisti che possiedono i requisiti previsti dallo Statuto e determinati nel presente Regolamento.

**Art. 2. Iscrizione al Ministero. Obblighi.** Gli Organi associativi esercitanti funzioni di governo dell'Associazione, hanno l'obbligo di mantenere i requisiti per l'iscrizione alla II Sezione del registro ministeriale per le Associazioni professionali rilascianti l'attestato di qualità e qualificazione dei servizi.

**Art. 3. Democraticità nell'Associazione.** Gli Organi associativi deputati al governo dell'Associazione, hanno l'obbligo di improntare l'attività secondo il principio di democraticità. La partecipazione alle attività associative deve essere libera e garantita a tutti per mezzo del concorso interno. I requisiti concorsuali possono essere statuiti di volta in volta dall'Organo che emette il bando e possono tenere conto dell'anzianità di servizio, dei titoli accademici o di altre peculiarità previste dall'Associazione.

**Art. 4. Pari opportunità.** Gli Organi di governo associativi hanno l'obbligo di volgere la propria gestione eliminando disparità di genere e consentendo le pari opportunità fra donne e uomini, senza alcuna censura o discriminazione.

**Art. 5. Pubblicità delle attività.** L'Associazione garantisce a tutti i soci di essere tempestivamente e costantemente informati sulle attività associative, sul modo di accedervi e sugli incarichi da ricoprire.

**Art. 6. Deroghe generali.** Qualora gli incarichi prevedano competenze particolari od attitudini che per la loro specie e natura possono essere svolti solo da personale specializzato, gli Organi di governo associativo possono inserire requisiti stringenti e limitativi per l'accesso alle attività statuite.

**Art. 7. Suddivisione delle funzioni.** Al fine di gestire l'Associazione nel modo più autonomo ed indipendente possibile, vengono suddivisi tre importanti funzioni le quali non possono interferire fra di loro, salvo casi particolari che il Regolamento interno individua in modo espresso.

**Art. 8. Funzione amministrativa – Consiglio Direttivo.** La funzione amministrativa è competenza espressa del Consiglio Direttivo, così come statuito dall'articolo 17 dello Statuto.

**Art. 9. Funzione scientifica – Commissione Operativa.** La funzione scientifica è competenza espressa della Commissione Operativa, così come statuito dall'articolo 19 dello Statuto.

**Art. 10. Vigilanza.** Per quanto previsto dagli articoli 8 e 9 del presente Regolamento, l'Assemblea Nazionale Generale dei Soci e il Comitato Tecnico – Scientifico hanno l'obbligo di vigilanza sulle attività esperite dagli Organi di governo.

**Art. 11. Limiti all'autonomia scientifica.** Il Consiglio Direttivo ha potere di veto sulla funzione scientifica unicamente nei casi previsti dal seguente articolo. Deve essere posto il veto alle attività

quando esse siano palesemente in contrasto con lo spirito associativo, il suo Statuto e i suoi regolamenti. Può essere posto il veto alle attività scientifiche quando occorre spendere denaro dalla cassa sociale e quest'ultimo non è disponibile; in tal caso, la funzione scientifica può procedere ugualmente con il progetto purchè non comporti spese per l'Associazione.

**Art. 12. Funzione disciplinare – Commissione di Disciplina e Vigilanza.** La funzione disciplinare è competenza esclusiva ed espressa della Commissione di Disciplina e Vigilanza. Essa gode di un regolamento a carattere speciale, che ne detta il funzionamento in modo capillare e ne garantisce l'autonomia nelle procedure e nelle decisioni.

**Art. 13. Ufficio di Tesoreria – Tesoriere.** Viene istituito alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio Direttivo, l'Ufficio di Tesoreria che nella figura del Tesoriere, gestisce ordinariamente e straordinariamente la cassa sociale ed il patrimonio associativo. Il Tesoriere ha l'obbligo di riferire al Consiglio Direttivo sulle spese sostenute, al fine dell'approvazione finale.

**Art. 14. Segreto d'ufficio.** Ogni Socio iscritto a qualsiasi titolo e con qualsiasi funzione o incarico, è tenuto al segreto d'ufficio sugli aspetti di cui viene a conoscenza e che riguardano la gestione della vita associativa in ANFoC.

**Art. 15. Silenzio – assenso.** Qualora un Organo di governo non proceda a fornire una risposta entro quattordici giorni per le attività afferenti la Commissione Operativa ed entro sette giorni per le attività afferenti il Consiglio Direttivo, opera il silenzio – assenso.

**Art. 16. Distinzione fra regolamenti.** Il Consiglio Direttivo è l'Organo deputato all'emanazione dei Regolamenti ordinari o speciali. L'Organo di governo decide il carattere da utilizzare in base alle esigenze da disciplinare.

## **LIBRO II**

### *Governo Amministrativo*

**Art. 17. Libri sociali e loro accesso.** Il Consiglio Direttivo verbalizza le proprie determine e le inserisce nel libro verbali, posto nella disponibilità di tutti i soci che desiderano consultarlo. Il libro dei soci consiste nei registri denominati R.E.CC. e Re.N.FOS., pubblicati sul sito internet dell'Associazione.

**Art. 18. Accesso agli atti.** Il socio che fa richiesta di visionare il libro verbali può inoltrare formale richiesta al Presidente del Consiglio Direttivo, che procede nel merito.

**Art. 19. Oneri.** Qualora il Socio desiderasse consultare un libro regolarmente istituito presso l'Associazione in formato cartaceo, deve versare gli oneri di segreteria ammontanti a 0,50 centesimi di euro per foglio fronte retro e le spese di spedizione quantificate caso per caso.

**Art. 20. Corrispondenza fra soci – obblighi.** Il Socio che intende inoltrare una comunicazione ufficiale all'ANFoC ha l'obbligo di procedere per iscritto e trasmetterla via mail all'indirizzo di posta elettronica segreteria.anfoc@gmail.com. Sul Socio medesimo incombe l'onere di informarsi presso la segreteria dell'arrivo della propria richiesta.

**Art. 21. Canale Ufficiale Whatsapp e chat generiche.** Gli Organi di governo gestiscono congiuntamente il canale whatsapp ufficiale dell'ANFoC. Si istituisce inoltre la chat whatsapp denominata "Ufficiale" come metodo diretto per le comunicazioni fra gli Organi di governo e la compagine associativa. La permanenza in detta chat è obbligatoria ed è onere di ogni Socio consultarla regolarmente. Solo i Soci appartenenti al Consiglio Direttivo ovvero alla Commissione

operativa sono autorizzati a pubblicare contenuti. Il Consiglio Direttivo può decidere di estendere il beneficio di pubblicazione ad altre strutture interne dell'ANFoC.

**Art. 22. Delega espressa.** In caso di necessità ed urgenza il Presidente del Consiglio Direttivo può disporre di una somma di denaro pari a euro 250,00 da impiegare per le contingenze dell'Associazione. Qualora la somma superi la disponibilità del precedente comma, il Presidente ha l'obbligo di informare il Vice Presidente prima di procedere nel merito.

**Art. 23. Chiamata diretta.** In deroga all'obbligo di concorso sancito dall'articolo 3 del presente Regolamento, il Consiglio Direttivo ovvero la Commissione Operativa possono procedere a chiamata diretta per svolgere incarichi messi a concorso e quando quest'ultimo è andato deserto. In casi di straordinaria necessità od urgenza, gli Organi di governo possono adire allo strumento della chiamata diretta senza emettere relativo bando di concorso.

## LIBRO III

### *Governo scientifico*

**Art. 24. Peculiarità del Presidente del Comitato Tecnico Scientifico.** Durante gli approntamenti delle attività scientifiche, il Presidente del Comitato Tecnico Scientifico può procedere a statuire autonomamente il prezzo di iscrizione, differenziandolo fra i Soci ed i fruitori terzi. Nella determinazione, egli adotta tutti gli accorgimenti di mercato e della normativa *no profit*.

**Art. 25. Delega espressa.** In caso di necessità ed urgenza il Presidente del Comitato Tecnico Scientifico può disporre di una somma di denaro pari a euro 100,00 da impiegare per le contingenze dell'Associazione. Qualora la somma superi la disponibilità del precedente comma, il Presidente ha l'obbligo di informare il Vice Presidente del Consiglio Direttivo prima di procedere nel merito.

#### *Formazione continua obbligatoria*

**Art. 26. Principi generali.** Al fine di mantenere l'attestato di qualità e qualificazione dei servizi, ogni Socio è obbligato a colmare un debito formativo di venti crediti all'anno.

**Art. 27. Corsi di formazione.** Ogni anno la Commissione Operativa procede a statuire dei corsi di formazione specifici per i Soci che possiedono l'attestato di qualità e qualificazione dei servizi. Quale la Commissione non calendarizzi attività, il Socio è obbligato a partecipare alle attività ANFoC regolarmente organizzate al fine di colmare il proprio debito annuo.

**Art. 28. Gratuità della formazione continua obbligatoria annua.** Fatto salvo determinate del Presidente del Comitato Tecnico Scientifico che dispongano il contrario, i corsi di formazione specialistici sono sempre gratuiti per i Soci in formazione.

**Art. 29. Formazione continua – docenze.** Ai fini del debito formativo, possono essere valutate le ore di servizio per il Socio che esplica attività come docente ovvero istruttore in ANFoC. Ad una singola ora corrisponde un singolo credito formativo.

**Art. 30. Formazione continua – articoli.** Ai fini del debito formativo, possono essere valutati gli articoli scritti per conto dei progetti editoriali che l'Associazione organizza e predispone. Ad un singolo articolo corrispondono tre crediti formativi. In presenza di più Autori, i crediti vengono conteggiati singolarmente per ogni componente il gruppo di lavoro.

**Art. 31. Formazione continua – libri.** Ai fini del debito formativo, possono essere valutati i libri scritti per conto dell'ANFoC. Ad un singolo libro corrispondono sette crediti formativi. In presenza di più Autori, i crediti vengono conteggiati singolarmente per ogni componente il gruppo di lavoro.

**Art. 32. Formazione continua – attività non previste.** La Commissione Operativa può valutare positivamente eventuali attività effettuate dal Socio al di fuori del circuito ANFoC. La domanda deve essere proposta dal Socio e devono essere allegate obbligatoriamente le attestazioni a sostegno della stessa.

**Art. 33. Divieto.** Non è possibile maturare crediti superiori al numero annuo né conteggiarli nel debito formativo dell'anno successivo.

**Art. 34. Agevolazioni.** La Commissione Operativa sentito il Consiglio Direttivo, può procedere a fornire supporto economico od altre agevolazioni da investire nella formazione continua obbligatoria.

**Art. 34 bis. Obbligo di documentazione.** Il Socio possessore dell'attestato di qualità e qualificazione dei servizi, ha l'obbligo di compilare il modulo da presentare alla Commissione Operativa per la convalida della formazione annuale. L'adempimento deve essere effettuato contestualmente al rinnovo della tessera ovvero entro il 28 febbraio di ogni anno solare.

## **LIBRO IV**

### *Soci*

**Art. 35. Definizione di Socio.** Il professionista che è stato ammesso all'interno dell'ANFoC con regolare delibera scritta della Commissione Operativa è considerato Socio Ordinario.

**Art. 36. Procedure di ammissione – verifica dei requisiti.** L'aspirante Socio che intende avanzare domanda di adesione deve verificare in modo autonomo di possedere i requisiti contenuti nello Statuto e nel presente Regolamento.

**Art. 37. Procedure di ammissione – proposta della domanda.** Una volta valutati i requisiti, l'aspirante socio può proporre regolare domanda da inoltrare presso la segreteria dell'ANFoC, corroborata della documentazione richiesta a sostegno della stessa.

**Art. 38. Procedure di ammissione – verifica della domanda.** La Commissione Operativa procede ad esaminare nel merito la domanda proposta e la documentazione ad essa allegata. L'esito di accettazione o rigetto viene comunicato mediante delibera all'aspirante Socio.

**Art. 39. Procedure di ammissione – seguito di istruttoria.** Qualora la Commissione Operativa non riesca a raggiungere una decisione sulla base degli atti forniti, può richiedere ulteriore documentazione all'aspirante Socio, fissando un termine entro la quale essa debba essere fornita. La pratica resta sospesa fino all'inoltro degli atti mancanti e viene definitivamente rigettata se l'aspirante non ottempera entro il termine previsto.

**Art. 40. Rigetto della domanda.** A seguito di rigetto della domanda di adesione, l'Associazione trattiene la quota versata dall'aspirante, qualificando la somma come diritti di segreteria.

**Art. 41. Diritti e doveri del Socio.** Con l'iscrizione all'Associazione, il Socio acquista diritti e doveri contenuti all'interno dello Statuto e del presente Regolamento.

**Art. 42. Tessera e sua durata.** La durata della tessera associativa è di un anno solare e termina obbligatoriamente il 31 dicembre di ogni anno.

**Art. 43 Deroga sul tesseramento.** Il Consiglio Direttivo può derogare ai termini previsti dall'articolo precedente istituendo un periodo finestra. Viene considerato regolarmente aperto il periodo finestra di iscrizioni che va dal 1 dicembre al 31 dicembre di ogni anno. Le tessere sottoscritte nel periodo finestra hanno valenza anche per l'anno successivo.

**Art. 44. Dimissioni.** Salvo che il Socio produca dimissioni per iscritto, l'iscrizione continua a produrre i suoi effetti giuridici sino alla naturale scadenza annuale. Le dimissioni devono essere proposte per iscritto ed inoltrate via mail o per raccomandata con ricevuta di ritorno. È onere del dimissionario accertarsi che la mail sia giunta all'attenzione del Consiglio Direttivo.

**Art. 45. Requisiti di ammissione – Formatore specializzato in Criminologia.** Può essere ammesso alla compagine associativa l'aspirante Socio che possiede i seguenti requisiti:

- a. Laurea triennale o specialistica in criminologia, scienze dell'investigazione e della sicurezza, giurisprudenza, sociologia, antropologia, psichiatria, biologia, psicologia, medicina e chirurgia, statistica, scienze economiche e scienze del servizio sociale;
  - b. Master universitari di primo o secondo livello in Criminologia;
- oppure, fermo restando la lettera a)
- c. Corsi specialistici o *masterclass* di almeno cinquanta ore rilasciati da Enti pubblici o privati il cui percorso di studi sia valido e ritenuto da ANFoC idoneo alla formazione specialistica dell'aspirante Socio.

**Art. 46. Requisiti di ammissione – Formatore specializzato in Criminalistica.** Può essere ammesso alla compagine associativa l'aspirante Socio che possiede i seguenti requisiti:

- a. Laurea triennale o specialistica in discipline afferenti la criminologia quali scienze dell'investigazione e della sicurezza, giurisprudenza, sociologia, antropologia, psichiatria, biologia, psicologia, medicina e chirurgia, statistica, scienze economiche e scienze del servizio sociale;
  - b. Master universitari di primo o secondo livello in Criminalistica;
- oppure fermo restando la lettera a)
- c. Corsi specialistici o *masterclass* di almeno cinquanta ore rilasciati da Enti pubblici o privati il cui percorso di studi sia valido e ritenuto da ANFoC idoneo alla formazione specialistica dell'aspirante Socio quali tecnici del sopralluogo sulla scena del crimine, scienze dattiloscopiche, tecnici del SARI, genetisti e biologi forensi, crimici forensi, tecnici di balistica, tecnici ICT, tecnici del CyberCrime, vittimologi e grafologi forensi.

**Art. 47. Requisiti di ammissione – Criminologo professionista.** Può essere ammesso alla compagine associativa l'aspirante Socio che possiede i seguenti requisiti:

- a. Laurea triennale o specialistica in criminologia, scienze dell'investigazione e della sicurezza, giurisprudenza, sociologia, antropologia, psichiatria, biologia, psicologia, medicina e chirurgia, statistica, scienze economiche e scienze del servizio sociale;
  - b. Master universitari di primo o secondo livello in Criminologia;
- oppure fermo restando la lettera a)
- c. Corsi specialistici o *masterclass* di almeno cinquanta ore rilasciati da Enti pubblici o privati il cui percorso di studi sia valido e ritenuto da ANFoC idoneo alla formazione specialistica dell'aspirante Socio.

**Art. 48. Requisiti di ammissione – Criminalista professionista.** Può essere ammesso alla compagine associativa l'aspirante Socio che possiede i seguenti requisiti:

- a. Laurea triennale o specialistica in discipline afferenti la criminologia quali scienze dell'investigazione e della sicurezza, giurisprudenza, sociologia, antropologia, psichiatria, biologia, psicologia, medicina e chirurgia, statistica, scienze economiche e scienze del servizio sociale;
  - b. Master universitari di primo o secondo livello in Criminalistica;
- oppure fermo restando la lettera a)

- c. Corsi specialistici o *masterclass* di almeno cinquanta ore rilasciati da Enti pubblici o privati il cui percorso di studi sia valido e ritenuto da ANFoC idoneo alla formazione specialistica dell'aspirante Socio quali tecnici del sopralluogo sulla scena del crimine, scienze dattiloscopiche, tecnici del SARI, genetisti e biologi forensi, crimici forensi, tecnici di balistica, tecnici ICT, tecnici del CyberCrime, vittimologi e grafologi forensi.

**Art. 49 Deroga per i Criminalisti professionisti e i Formatori specializzati in Criminalistica.**

La Commissione Operativa può sostituire il requisito della laurea e dei master di cui le lettere a) e b), con la presenza di un'attività come libero professionista svolta in modo continuativo per almeno due anni e sei mesi.

**Art. 50. Ulteriori requisiti valutabili.** La Commissione può valutare positivamente anche l'essere o l'aver ricoperto l'incarico di Cultore della materia per almeno due anni consecutivi presso un'Università pubblica o privata purchè regolarmente riconosciuta dal MIUR, dottorati di ricerca o attività lavorativa negli ambiti di competenza della domanda proposta. Tali ulteriori diplomi possono sostituire unicamente i titoli accessori di cui le lettere c) degli articoli precedenti, ove applicabili per espressa disposizione di Legge.

**Art. 51. Discrezionalità della Commissione Operativa.** In fase istruttoria, la Commissione Operativa ha la più ampia facoltà di giudizio e valutazione dei titoli posseduti dall'aspirante Socio. Gli attestati rilasciati dall'ANFoC godono di valutazione preminente. L'esito dell'istruttoria deve essere sempre motivato.

**Art. 52. Iscrizione con riserva.** Qualora l'aspirante Socio non possieda il requisito della laurea all'atto dell'iscrizione ma è attivamente iscritto ad un corso di studi universitario o equipollente, la sua iscrizione può avvenire apponendo la riserva. Quest'ultima decade automaticamente e comporta l'esclusione del Socio, qualora non consegua la laurea ovvero si ritiri dall'Università.

**Art. 53. Iscrizione come allievo.** Qualora l'aspirante Socio non possieda gli attestati di criminologia o criminalistica può conseguirli all'interno del circuito ANFoC.

**Art. 53 bis. Iscrizione come socio simpatizzante o sostenitore.** Chiunque abbia interesse a sostenere o dimostra simpatia per l'Associazione, può chiedere la tessera di Socio Simpatizzante o Sostenitore. La valutazione è ricondotta unicamente al Presidente del Comitato Tecnico – Scientifico che la valuta e la accetta se non si supera il numerico imposto dal MIMIT, quantificato nel 10% rispetto al numero dei Soci Ordinari. Il Presidente procede nel merito. I Soci iscritti come simpatizzanti o come sostenitori non possono avere accesso a sconti od alle attività riservate ai Soci Ordinari per difetto di requisiti, salvo che il Presidente del Comitato Tecnico – Scientifico non disponga diversamente.

**Art. 54. Divieti.** I Soci iscritti con riserva o come allievi non possono accedere alla formazione specialistica per il conseguimento dell'attestato di qualità e qualificazione dei servizi, ai sensi della L. 4 del 2013.

## **LIBRO V**

### *Patrimonio e Finanze*

**Art. 55. Patrimonio associativo.** Qualsiasi bene mobile ovvero immobile acquistato, donato o ereditato compone il patrimonio associativo. I beni sono a disposizione dell'Associazione ed i Soci possono usufruirne nei modi e nei limiti dei Regolamenti interni. In casi particolari, il patrimonio associativo può essere messo nelle disposizioni dei terzi.

**Art. 56. Disposizioni sul patrimonio.** I beni possono essere ceduti, venduti, prestati a titolo oneroso ovvero gratuito, sostituiti, donati, dismessi o qualsiasi altra azione dispositiva, unicamente a seguito di delibera del Consiglio Direttivo.

**Art. 57. Danni al patrimonio associativo.** Qualora il Socio per colpa o dolo danneggi, sottragga, distrugga o disperda il patrimonio associativo ne risponde nelle sedi penale, civile e disciplinare.

**Art. 58. Ravvedimento operoso.** Qualora il Socio si adoperi per attenuare o eliminare le conseguenze della propria condotta, anche riacquistando il bene o rimborsandone integralmente il valore, il Presidente del Consiglio Direttivo può evitare l'avvio dell'istruttoria giudiziale con mandato all'Ufficio Legale ANFoC.

**Art. 59. Risarcimento danni di terzi.** Le disposizioni previste dagli articoli 56, 57 e 58 si applicano anche ai terzi.

**Art. 60. Divieto generale di rimborso.** Salvo che il Consiglio Direttivo non disponga diversamente con ordinanza motivata, vige il divieto di rimborso per qualsiasi attività pagata dai Soci o dai Terzi e che per loro colpa non viene usufruita. In merito agli acquisti dei corsi di formazione, vengono fatte salve le disposizioni contenute all'interno del Regolamento Speciale per la Scuola Professionale dell'ANFoC e delle condizioni di vendita ad essa applicata.

**Art. 61. Errore di fatto del Tesoriere.** Qualora il Tesoriere movimenti denaro in favore di un Socio o di un Terzo che non ne ha diritto o che ottiene una somma eccedente quella spettante, questi ultimi hanno l'obbligo di restituire integralmente quanto percepito entro sette giorni dalla data in cui il Tesoriere prende cognizione dell'errore.

## **LIBRO VI**

### *Biblioteca Sociale*

**Art. 62. Biblioteca sociale – istituzione.** Si istituisce una biblioteca sociale in cui confluiscono di diritto i libri scritti dai Soci su commissione dell'ANFoC e quelli acquistati. L'uso della biblioteca è riservato esclusivamente ai Soci, i cui testi sono consultabili nei modi e nei tempi previsti dal presente Regolamento.

**Art. 63. Acquisto testi.** Il Socio che aderisce ad un'attività statuita dall'Associazione, ha diritto che quest'ultima acquisti i testi per poterla concludere proficuamente. È onere del Socio avanzare domanda e indicare i testi in modo corretto e preciso. Il Presidente del Consiglio Direttivo procede nel merito.

**Art. 64. Acquisto testi per incremento della biblioteca.** Il Presidente del Comitato Tecnico Scientifico procede ad indicare al Consiglio Direttivo i testi da acquistare per incrementare la biblioteca sociale.

**Art. 65. Prestiti.** La biblioteca è nelle libere disponibilità dei Soci i quali possono richiedere i libri contenuti all'interno della stessa. Il Socio ha diritto alla consultazione dei testi sia quando intende adoperarli per propri progetti personali sia quando opera per conto dell'ANFoC.

**Art. 66. Onerosità.** La consultazione dei testi che riguarda i progetti statuiti dall'ANFoC è completamente gratuita, nei modi e nelle procedure presenti nel Regolamento ordinario. Viceversa, la consultazione per diletto personale è posta interamente a carico del Socio.

**Art. 67. Priorità di prestito.** Il Socio che intende consultare un testo per adempiere ad un contratto stipulato con l'Associazione ha diritto prioritario alla consultazione. Se il testo è in uso ad altro

Socio che lo ha chiesto per diletto personale, egli deve restituirlo entro il termine stabilito nell'ordinanza del Presidente del Comitato Tecnico Scientifico.

**Art. 68. Prestito – procedure.** Quando un Socio intende avvalersi della biblioteca sociale può richiedere il testo via mail, indicando compiutamente l'opera che intende ricevere. Il Presidente stabilisce la caparra da versare e contestualmente carica le spese di spedizione. Procede o fa procedere all'invio a mezzo piego libri raccomandato all'indirizzo stabilito dal Socio usufruttore.

**Art. 69. Prestito – restituzione.** Entro la data stabilita dal provvedimento di prestito, il Socio deve restituire il testo. Qualora quest'ultimo giunga regolarmente e senza danni presso la sede dell'ANFoC, il Tesoriere procede a restituire la caparra e se previsto, anche le spese di spedizione.

**Art. 70. Responsabilità del Socio fruitore.** Il Socio risponde del testo e dei metodi di spedizione. Qualora il pacco arriva in sede ANFoC aperto, la responsabilità del Socio viene meno. La responsabilità viene meno anche in presenza di una mancata consegna ad opera del servizio postale, purchè dal tracking della spedizione, emerge che il testo è stato regolarmente spedito ed il Socio esibisce la ricevuta con l'importo versato e la data di spedizione effettuata. Viceversa, è sempre responsabile il Socio che ha chiesto il testo in prestito.

**Art. 71. Ritenzione della caparra.** Qualora il testo giunga in sede in uno stato tale da escludere la normale usura, il Presidente del Consiglio Direttivo trattiene la somma della caparra e nega il rimborso delle spese di spedizione.

**Art. 72. Fede privilegiata.** Il Presidente del Comitato Tecnico – Scientifico ed il Presidente del Consiglio Direttivo godono di fede privilegiata nella verifica dello stato dei testi al rientro dal periodo di usufrutto del Socio.

**Art. 73. Divieti.** È fatto divieto di modificare nella forma e nelle fattezze anche se vanno a migliorare il testo stesso, i libri che rientrano nel patrimonio dell'Associazione e che vengono richiesti dal Socio. Allo stesso modo opera il divieto di disegnare, evidenziare o qualsiasi altro comportamento idoneo ad arrecare un danno da scrittura all'opera. Altresì è vietato strappare, incollare, aggiungere ricalcare, apporre glosse, piegare o qualsiasi altro comportamento idoneo a danneggiare, alterare o distruggere il testo. Vigè il divieto di prestito ad altre persone anche se Soci, senza l'autorizzazione scritta del Presidente del Comitato Tecnico – Scientifico. Altresì è fatto divieto di rimuovere adesivi, dischi o qualsiasi altra cosa contenuta nel testo e che può essere asportato.

**Art. 74. Divieto di vendita del libro.** I testi rientranti nel patrimonio associativo non possono essere venduti senza l'ordinanza di autorizzazione del Consiglio Direttivo.

**Art. 75. Riciclo dei testi.** Quando per usura o quando le nozioni vengono ritenute obsolete, il Consiglio Direttivo può procedere alla dismissione dei testi dalla biblioteca sociale, su proposta del Presidente della Commissione Operativa. In linea generale, un testo può essere dichiarato obsoleto passati quattro anni dall'acquisto o dalla data di stampa riportata nel libro stesso.

## **LIBRO VII**

### *Patrocini*

**Art. 76. Riconoscimento di attività terze.** Chiunque abbia interesse a richiedere il riconoscimento di una propria attività didattica o formativa a favore dei Soci ANFoC, deve inoltrare regolare richiesta scritta alla Commissione Operativa che procede nel merito.

**Art. 77. Concessione del logo.** Chiunque abbia interesse ad utilizzare il logo dell'Associazione sulle proprie attività può inoltrare richiesta scritta alla Commissione Operativa che procede nel merito.

**Art. 78. Convenzioni.** L'Associazione può stipulare convenzioni con altri Enti pubblici o privati. Competente a procedere nel merito è la Commissione Operativa per i progetti scientifici ed il Consiglio Direttivo per tutti gli altri progetti. Il Presidente procede alla sottoscrizione ed alle incombenze successive.

**Art. 79. Revoca.** In presenza di eventi che fanno consigliare la revoca o la recessione dalle concessioni statuite nei precedenti articoli, la competenza decisoria è affidata alla Commissione Operativa ovvero al Consiglio Direttivo che procedono nel merito.

## LIBRO VII

### *Elezioni*

**Art. 80. Elezioni.** Ogni cinque anni l'ANFoC indice le elezioni. La procedura adottata tiene conto della difficoltà dei Soci di partecipare alle elezioni in presenza e pertanto adotta un metodo idoneo a garantire la partecipazione di tutti i consociati.

**Art. 81. Presentazione dei candidati.** Fermo restando la possibilità di candidarsi anche all'apertura dei seggi, il Presidente del Consiglio Direttivo uscente quattro mesi prima l'apertura dei seggi raccoglie le candidature ordinarie dei Soci che hanno interesse a ricoprire incarichi nelle varie Funzioni governative interne o presso strutture istituite regolarmente all'interno del circuito ANFoC.

**Art. 82. Nomina del segretario – scrutatore.** Almeno trenta giorni prima del termine naturale del mandato, il Presidente uscente nomina un segretario – scrutatore fra i Soci non candidabili o i non candidati e gli fornisce la lista delle caselle mail che i Soci hanno utilizzato per iscriversi all'ANFoC. Contestualmente, fa aprire una casella di posta elettronica in uso esclusivo.

**Art. 83. Apertura dei seggi.** Il Presidente del Consiglio Direttivo uscente fissa la data di convocazione dell'Assemblea generale dei soci con ordine del giorno “*apertura dei seggi*”. Durante la riunione, presenta nuovamente i candidati che hanno manifestato l'interesse di ricoprire cariche negli Organi di governo dell'ANFoC e verifica se vi fossero delle candidature straordinarie.

**Art. 84. Operazioni di voto.** Terminata la presentazione delle candidature, il Presidente uscente invita i Soci aventi diritto al voto ad esprimere da una a cinque preferenze sulla scheda di votazione che ogni singolo Socio potrà utilizzare per esercitare il diritto al voto.

**Art. 85. Chiusura dei seggi.** Le votazioni durano quarantotto ore dall'apertura dei seggi. Terminato il periodo finestra, il Presidente chiude i seggi ed invita il segretario – scrutatore a procedere all'apertura delle schede dei votanti.

**Art. 86. Doveri del segretario – scrutatore.** Durante le operazioni di voto, il segretario – scrutatore segna le preferenze su una lista e la mail dal quale ha prelevato la scheda su un'altra lista. Contestualmente, verifica che la mail di provenienza della scheda sia inserita in quelle fornire dal Presidente uscente, al fine di evitare brogli o voti illeciti.

**Art. 87. Sottoscrizione delle liste ed esclusione delle schede.** Qualora vi siano schede provenienti da mail non comunicate, le stesse sono ritenute nulle. terminate le operazioni di scrutinio, il segretario – scrutatore trasmette la lista dei risultati al Presidente uscente che rende pubbliche le

nuove cariche con comunicazione ufficiale. Le votazioni vengono quindi chiuse e la nomina è effettiva dalle ore 08:00 del giorno successivo alla chiusura delle elezioni.

**Art. 88. Incompatibilità.** Non possono candidarsi i Soci che:

- a. Sono soggetti a procedimento disciplinare, anche se ancora non concluso;
- b. I Soci che hanno raggiunto il limite massimo di mandati consecutivi;
- c. I Soci iscritti da meno di tre mesi;
- d. Soci che hanno presentato le dimissioni;
- e. Soci iscritti con riserva o in qualità di allievi.

Al voto non sono ammessi i soci che hanno un'anzianità di iscrizione inferiore ai tre mesi, ai sensi dello Statuto associativo.

## **LIBRO VIII**

### *Incompatibilità nelle cariche*

**Art. 89. Incompatibilità.** Per incompatibilità si intende l'impossibilità di un Socio di candidarsi ovvero assumere su di sé cariche o compiti di governo per l'ANFoC.

**Art. 90. Incompatibilità – Commissione Operativa.** I Soci che prestano servizio all'interno della Commissione Operativa non possono assumere incarichi nella Commissione di Disciplina e Vigilanza. Altresì non possono assumere incarichi all'interno di Commissioni speciali istituite a seguito di ricorso sui propri atti.

**Art. 91. Incompatibilità – Commissione di Disciplina e Vigilanza.** I Soci che prestano servizio all'interno della Commissione di Disciplina e Vigilanza non possono assumere alcun tipo di incarico all'interno della Commissione Operativa.

**Art. 92. Incompatibilità – generalità.** Per tutti i casi non espressamente disciplinati all'interno del presente Libro, il Presidente del Consiglio Direttivo ovvero il Presidente del Comitato Tecnico – Scientifico possono rilevare eventuali conflitti di interesse e procedere nel merito.

**Art. 93. Astensioni.** In presenza di cause non espressamente previste nel presente Regolamento o in quelli speciali, il Socio che ritiene di essere in una condizione di incompatibilità ovvero di conflitto di interessi, deve astenersi dal compiere l'atto per il quale è stato incaricato. L'astensione può essere imposta anche d'ufficio, se rilevata.

### *Disposizioni finali ed attuative*

- I. Per ragioni di opportunità, i membri attivi nella Commissione Operativa non possono essere sottoposti ad esame finale né a qualsiasi altra sorta di valutazione qualora intendano frequentare i corsi o le attività ANFoC.
- II. La disposizione precedente si applica anche ai Soci che prestano opera di docenza e che scelgono di frequentare anche come corsisti.
- III. Salvo che il Presidente della Commissione Operativa disponga altrimenti, i docenti che prestano opera nei corsi di formazione possono frequentare gratuitamente l'attività.

**Le precedenti versioni vengono soppresse e sostituite dalla presente**

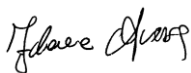
**Visto, si promulghi**

**17 luglio 2025**

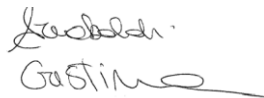
Il Vice Presidente  
MASCOLO



La Consigliera  
AVERSA



La Consigliera  
ARNABOLDI



La Segretaria  
DI RIENZO



La Consigliera  
CARBONARA



Il Presidente  
CONTE

