



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 SPECIALE

Per il Lavoro in ANFOC

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

L'anno 2025 addì 15 del mese di dicembre, 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;
- TAMMARO dr.ssa Mariacristina, Consigliera;
- MAZZOLI dr Federico, Consigliere;
- 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 dicembre 2025.

Il Vice Presidente

MASCOLO



La Consigliera

AVERSA



La Segretaria

DI RIENZO



La Consigliera

TAMMARO



Il Consigliere

MAZZOLI



Il Presidente
CONTE




REGOLAMENTO a CARATTERE SPECIALE

LIBRO I

Principi generali

Art. 1. Specialità del regolamento in materia di lavoro. Al fine di salvaguardare e tutelare il lavoro specializzato all'interno dell'Associazione Nazionale Formatori, Criminologi e Criminalisti, si adotta il presente regolamento a carattere speciale.

Art. 2. Specificità del contratto. Nessuno può esercitare attività lavorativa all'interno dell'Associazione senza che vi sia un contratto posto in essere fra il Presidente del Consiglio Direttivo per quel che riguarda il lato amministrativo ed il Presidente del Comitato Tecnico – Scientifico per quel che riguarda il lato scientifico. La stessa disciplina si applica alla gestione della Rivista Criminologicamente^R; il Direttore ne è il responsabile.

Art. 3. Deroghe al precedente articolo. Il lavoro all'interno dell'Associazione operato dal Presidente del Consiglio Direttivo ovvero dal Presidente del Comitato Tecnico – Scientifico ovvero dal Direttore la rivista, non necessita di contrattualizzazione essendo *manager* dell'Associazione e rappresentante legale innanzi agli organi di controllo. Non potendo autocontrattualizzarsi, la qualifica di *manager* viene qui debitamente cristallizzata. La deroga può essere fatta valere dal Vice Presidente qualora si trovi costretto ad operare per conto del Presidente.

Art. 4. Lavoro in generale. L'Associazione utilizza lo strumento di legge che più è confacente per raggiungere l'obiettivo che si prefigge quando ricorre al lavoro del Socio o di terza persona. L'incarico deve essere sempre assegnato per iscritto e mediante l'uso di un contratto all'uopo preposto. Salvo quanto previsto dal successivo articolo, il Socio o il terzo hanno sempre l'obbligo di concludere l'incarico ricevuto. I contratti vengono distinti in:

- a. Lungo periodo;
- b. Breve periodo.

Art. 5. Dimissioni e diritto di ripensamento. Il Socio ovvero il terzo che hanno già stipulato un contratto con l'Associazione, possono esercitare il diritto di ripensamento e rescindere il contratto stesso entro e non oltre il centoventesimo giorno dalla stipula; il calcolo è effettivo e comprende i giorni festivi e pre – festivi. Superato tale termine, vige l'obbligo di concludere il lavoro per il quale è stato stipulato regolare contratto. Nel contratto a breve periodo il Socio o il terzo possono esercitare il diritto di ripensamento e rescindere il contratto stesso entro e non oltre il decimo giorno dalla stipula. Il Presidente può derogare ai termini del presente articolo ed inserire un termine diverso, previo preventivo accordo orale con il Socio o il Terzo. In presenza di condizioni di straordinarietà ed urgenza, il Presidente può comprimere od eliminare il diritto di ripensamento. Il Socio ovvero il Terzo che firma il contratto, ne accetta le clausole ed è vincolato.

Art. 6. Causa di forza maggiore. In deroga all'articolo 5, La causa di forza maggiore è sempre salvaguardata. Essa si concretizza per:

- a. Lutto;
- b. Motivi di salute;
- c. Grave forza maggiore.

In capo al Presidente del Consiglio Direttivo ovvero al Presidente del Comitato Tecnico – Scientifico ovvero al Direttore è posto l'obbligo di richiedere documentazione comprovante la mancata prestazione precedentemente contrattualizzata. Il punto c) è soggetto a vaglio discrezionale del Presidente.

Art. 7. Esclusione del Socio o del terzo dai rapporti con ANFoC. Qualora il Socio od il terzo non abbiano completato un lavoro, lo abbiano completato in modo errato o non conforme e non hanno fornito giustificazioni degne di nota, possono essere esclusi dal conseguire ulteriori incarichi o partecipare ai bandi di concorso interni. Il Presidente del Consiglio Direttivo provvede nel merito, avvalendosi anche della Commissione di Disciplina e Vigilanza – Sezione Lavoro.

Art. 8. Obbligo di contrattualizzazione. L'Associazione è obbligata a redigere contratto per qualsiasi attività che viene posta in essere, sia essa gratuitamente che remunerata. Il contratto a prestazione gratuita deve contenere le stesse identiche clausole presenti nel contratto a prestazione remunerata.

Art. 9. Clausole rescissorie espresse. l'Associazione utilizza delle clausole rescissorie espresse che vengono inserite all'interno del contratto e che acquistano efficacia al verificarsi delle condizioni.

Art. 10. Obbligo di firma del contratto. Il contratto deve essere obbligatoriamente firmato dalle parti contraenti a pena di nullità. È in capo al Presidente che emette il contratto verificare che il documento torni indietro firmato debitamente dalla parte contraente. La firma può essere sia certificata che olografa.

LIBRO II

Compensi

Art. 11. Disciplina dei Compensi. Il Consiglio Direttivo è l'Organo competente per la determinazione dei compensi. Il Consesso procede all'individuazione del compenso da elargire sulla base della legislazione nazionale ed internazionale, in raccordo con le norme Statutarie e Regolamentari. Il Direttivo procede con ordinanza nel merito. Il Presidente del Consiglio Direttivo, nella stesura del contratto, è delegato alla determinazione del compenso e si attiene alle linee guida fornite dall'organo di governo, dal Regolamento interno e dalle norme italiane in materia di compensi in attività no profit.

Art. 12. Malus sulle prestazioni. Nella determinazione del lavoro globale effettuato dal Socio e nel concorso del compenso, l'Associazione può procedere ad un giudizio di merito dopo la consegna od il termine del lavoro contrattualizzato espletato dal socio. Fermo restando la possibilità del

Consiglio Direttivo di aggiungere nuovi Malus nel contratto, il Regolamento interno statuisce le seguenti opzioni:

- a. Malus sulla prestazione: quando il socio svolge una prestazione al di sotto degli standard qualitativi dell'Associazione o comunque di quanto ci si aspetta da un professionista, può essere applicato il malus sulla prestazione;
- b. Malus di inerzia: qualora il socio resti inerte alla vita associativa, non partecipa alle riunioni qualora indette o avuto un incarico non procede a portarlo a compimento, può essere applicato il malus di inerzia;
- c. Malus sul ritardo nella consegna: qualora il socio abbia una data di scadenza da rispettare e non procede alla consegna di quanto pattuito, può essere applicato il malus di ritardo nella consegna, salvo che non vi sia accordo differente fra le parti;
- d. Malus sui contenuti: in presenza di un lavoro non professionale, che non rispecchia gli standard qualitativi dell'Associazione o che sia ben al di sotto delle aspettative con contenuti poveri ovvero privi di fondamento giuridico ovvero impossibili da comprendere, può essere applicato il malus sui contenuti;

i presenti Malus vengono applicati direttamente dalla Commissione Operativa a seguito di istruttoria e trasmessi al Presidente del Consiglio Direttivo per l'attuazione concreta degli effetti sul compenso statuito.

Art. 13. Clausola rescissoria espressa. Ogni contratto deve contenere la clausola rescissoria espressa tale per cui se l'attività di docenza non raggiunge almeno le cinque persone discenti ovvero non genera almeno centocinquanta//00 euro di incasso, il contratto può essere risolto, salvo accordi differenti fra le parti.

Art. 14. Rendicontazione. La documentazione con cui il Consiglio Direttivo dispone il riepilogo delle prestazioni remunerative o di rimborso in capo ai soci, prende il nome di rendicontazione. La rendicontazione sostituisce la busta paga e contiene un prospetto delle cifre e delle causali con cui viene disposta la movimentazione di denaro a favore del socio ed a seguito di lavoro o rimborso spesa. La rendicontazione è un documento contabile stringente e il presente Regolamento obbliga i soci a trasmetterlo e a compilarlo con assoluta cura, pena la perdita del credito.

Art. 15. Compensi. L'Associazione fa proprio il carattere generale del compenso, statuito dalla normativa nazionale in materia di compensi, riferita al no profit in generale.

Art. 16. Atti dispositivi del compenso. Il socio cui viene assegnato un compenso, può disporne scegliendo una casistica contenuta nel presente Regolamento. La scelta è vincolante e non può essere modificata una volta trasmessa al Tesoriere.

Art. 17. Nota di credito. Il socio può richiedere che la somma che gli è stata assegnata come compenso ovvero rimborso spese venga trasformata in una nota di credito. Essa è un assegno interno all'Associazione, spendibile per partecipare alle attività a pagamento che l'Ente indice. Non può mai e in nessun caso essere riconvertita in denaro contante. Essa scade il 31 dicembre di ogni

anno e non può essere utilizzata per il rinnovo dell'iscrizione. Tale divieto si applica anche nel periodo finestra di rinnovo dell'iscrizione.

Art. 18. Compensazione del credito. Il socio può richiedere che la somma che gli è stata assegnata come compenso ovvero rimborso spese venga compensata direttamente con una prestazione *do ut des* fra il socio e l'Associazione. E' obbligo del socio indicare l'attività che vuole compensare.

Art. 19. Rinuncia del compenso. Il socio può rinunciare espressamente al compenso che gli è stato assegnato. Lo stesso principio si applica anche alle somme assegnate come rimborso spese.

Art. 20. Equivalenza di rinuncia. Qualora la rendicontazione non pervenga nei tempi di scadenza, il ritardo viene considerata una rinuncia espressa, senza possibilità di recuperare la somma.

Art. 21. Perdita del compenso. Il compenso viene perduto quando il socio è oggetto di una specifica sanzione disciplinare oppure quando restituisce la rendicontazione in un formato diverso dal pdf o non è stata firmata. Inoltre, la perdita del compenso è statuita se nella rendicontazione, il socio non ha indicato alcuna scelta o i dati bancari di accredito sono sbagliati o inesatti.

Art. 22. Ravvedimento per errore. Qualora il socio si renda conto di aver trasmesso una rendicontazione errata o in un formato diverso da quello statuito, può procedere al nuovo inoltro del documento corretto, purchè ancora nei termini di scadenza previsti in rendicontazione.

Art. 23. Cessione del compenso. Divieti. È fatto divieto la cessione di compensi fra soci.

Art. 24. Rimborsi spesa. Quando un socio spende denaro proprio per un'attività avallata dal Consiglio Direttivo, ha diritto ad un rimborso purchè la spesa sia stata preventivamente autorizzata anche oralmente, dal Presidente del Consiglio Direttivo.

Art. 25. Rimborsi spese. Natura. In linea di principio, il rimborso spese deve essere liquidato mediante l'esibizione di una pezza giustificativa. Tuttavia, è possibile assegnare un equo indennizzo per i soci che utilizzano i propri beni per le attività istituzionali e al loro corretto funzionamento. Tali rimborsi si riferiscono all'usura dei propri materiali, di luce e gas se l'attività è fatta da remoto e presso le proprie abitazioni.

Art. 26. Ritenuta d'acconto. Il compenso che supera i 25.82 euro (VENTICINQUE//82) è da considerarsi al lordo e ad esso, sarà applicata la ritenuta del 20%. L'Associazione agisce come sostituto d'imposta e versa per il socio la parte rientrante nella percentuale della ritenuta. I compensi al di sotto del limite, sono erogati al netto. L'istituto non si applica ai rimborsi spese con pezze giustificative o forfettari o in presenza di fattura.

Art. 27. Elargizione del compenso. Procedura. Quando il Tesoriere deve procedere all'elargizione di un compenso, si applica la seguente procedura:

- a. Il Tesoriere verifica che nel contratto di cui il socio è committente, vi sia un compenso.
- b. Successivamente, redige rendicontazione in formato word e la trasmette al socio per la compilazione. Statusce una scadenza che in via generale, è di giorni SETTE.
- c. Il socio entro la scadenza deve restituire firmata e compilata la rendicontazione, trasformata in pdf.

- d. Il Tesoriere verifica che il formato sia corretto, che il socio non sia stato raggiunto da sanzione disciplinare che prevede la perdita del compenso o che siano intervenuti *malus* e verifica che la scelta sulla disposizione del denaro sia stata effettuata.
- e. In presenza di un procedimento disciplinare in corso, il compenso viene congelato fino all'esito del processo amministrativo.
- f. In presenza di scelta operata dal socio, dati corretti e formato pdf, il Tesoriere procede ad eseguire la volontà del socio circa la disposizione del denaro a lui assegnato.

Art. 28. Foglio di viaggio. Anticipo delle spese. Quando un socio aderisce ad un'attività sociale che prevede lo spostamento con mezzi propri, può richiedere l'emissione di un foglio di viaggio con l'anticipo delle spese, scegliendo fra i modelli statuiti nei successivi articoli.

Art. 29. Foglio di viaggio rendicontato. Il socio può richiedere l'emissione di un foglio di viaggio rendicontato, in cui indica compiutamente tutte le spese da lui sostenute prima della partenza e che quindi, necessitano di un rimborso. Egli produce contestualmente anche la documentazione comprovante, sia se ha già effettuato l'acquisto sia che deve ancora effettuarlo. Il Tesoriere procede nell'anticipo delle spese di viaggio. Il socio che ha ulteriori spese durante la trasferta, deve conservare tutte le attestazioni di pagamenti che conclude. Al termine dell'attività, presenta tutta la documentazione fiscale al Tesoriere che procede al rimborso spese.

Art. 30. Foglio di viaggio forfettario. Il socio può richiedere l'emissione di un foglio di viaggio forfettario, in cui è il Tesoriere che stima approssimativamente l'effettiva spesa che si verrebbe a realizzare in capo al socio. Egli quindi emette un foglio di viaggio forfettario, con la cifra che intende anticipare. Qualora il socio accetti, la cifra è definitiva, viene anticipata e non è possibile procedere ad integrazione. Il socio non ha obbligo di conservare la documentazione fiscale ne esibire alcunché in merito al proprio viaggio.

Art. 31. Prestiti infruttiferi. L'Associazione può ricevere prestiti dai soci purchè non generino interessi passivi. La somma da restituire è identica a quella prestata.

LIBRO III

Sanzioni

Art. 32. Generalità. Si istituisce la Sezione Lavoro all'interno della Commissione di Disciplina e Vigilanza, il cui compito è quello di decidere sulle segnalazioni ricevute dal Presidente o dal Direttore. Essi emettono sanzione sulla base del procedimento contenuto nel Regolamento Speciale per la Commissione di Disciplina e Vigilanza.

Disposizioni Transitorie e finali

- I. Ai fini applicativi, la nuova disciplina può essere fatta valere dal 1 gennaio 2026, se le circostanze lo consigliano.

Visto, si promulghi

15 dicembre 2025

Il Vice Presidente
MASCOLO



La Consigliera
AVERSA



La Consigliera
TAMMARO



La Segretaria
DI RIENZO



Il Consigliere
MAZZOLI



Il Presidente
CONTE


