SYstem **D**ynamics **I**talian **C**hapter

Associazione di Promozione Sociale

(*SYDIC aps*)

STATUTO DELL'ASSOCIAZIONE

Ver. 3.1

Roma, 07/06/2021

L'Associazione di Promozione Sociale "System Dynamics Italian Chapter" (SYDIC aps) è un Capitolo Nazionale ufficialmente riconosciuto della System Dynamics Society

PREMESSA 4
ART. 1 – Denominazione e sede 4
ART. 2 – Statuto 5
ART. 3 – Efficacia ed interpretazione dello Statuto 5
ART. 4 – Finalità e Attività 5
ART. 5 – Ammissione all'Associazione: gli associati 8
ART. 6 – Diritti e doveri degli associati 12
ART. 7 – Volontario e attività di volontariato 13
ART. 8 – Gli organi sociali 13
ART. 9 – L'Assemblea 14
ART. 10 – Compiti dell'Assemblea 14
ART. 11 – Assemblea ordinaria 15
ART. 12 – Assemblea straordinaria 15
ART. 13 – Comitato Direttivo 15
Assemblee del Comitato Direttivo 22
Comitato Scientifico 22
ART. 14 – Il Presidente 23
ART. 15 – Organo di controllo 23
ART. 16 – Organo di Revisione legale dei conti 24
ART. 17 – Libri sociali 24
ART. 18 – Risorse Economiche 25
ART. 19 – I beni 26
ART. 20 – Divieto di distribuzione degli utili e obbligo di utilizzo del patrimonio 26
ART. 21 – Bilancio 26
ART. 22 – Bilancio sociale 27
ART. 23 – Convenzioni e Protocollo di Intesa 27
ART. 24 – Personale retribuito 27
ART. 25 – Responsabilità dell'associazione 27
ART. 26 – Capitoli regionali e Gruppi di interesse tematico 28
ART. 27 – Codice etico e Responsabilità sociale 28
ART. 28 – Pubblicazioni 28

ART. 29 – Conferenze 28
ART. 30 – Rapporti tra SYDIC e System Dynamics Society 28
ART. 31 – Protezione dei dati personali 29
ART. 32 – Assicurazione dell'associazione 29
ART. 33 – Devoluzione del patrimonio 29
ART. 34 – Disposizioni finali 30
ART. 35 – Norma transitoria 30

STATUTO

PREMESSA

L'Associazione denominata *System Dynamics Italian Chapter* (chiamato qui di seguito "*SYDIC*" o "*Chapter*") è nata per costituire il ramo italiano della Società Internazionale di *System Dynamics* (chiamata in seguito "SDS" o "*Society*" - www.systemdynamics.org), e con lo scopo di supportare tutte le attività sviluppate dalla *Society* per la promozione e la diffusione a livello nazionale degli approcci metodologici di modellazione ed analisi noti come "Systems Thinking" e "System Dynamics".

ART. 1 – Denominazione e sede

È costituita l'Associazione di Promozione sociale, nel rispetto del D. Lgs. 117/2017, del Codice civile e della normativa in materia. L'Ente del Terzo Settore denominato *SYstem Dynamics Italian Chapter – Associazione di Promozione Sociale,* in sigla *SYDIC aps,* assume la forma giuridica di associazione, non riconosciuta, apartitica, aconfessionale e senza fini di lucro.

L'Associazione ha sede legale nel Comune di Roma, in Viale Guglielmo Marconi n.19, sc. A int.21, 00146 - Roma, Italia.

L'eventuale variazione della sede legale nell'ambito del Comune di Roma non comporta modifica statutaria, salvo apposita delibera del Comitato Direttivo e successiva comunicazione agli uffici competenti.

L'Associazione opera nel territorio della provincia di Roma, ed intende operare anche in ambito nazionale e internazionale. L'Associazione potrà istituire sezioni o sedi secondarie. L'Associazione ha durata illimitata.

L'Associazione (in seguito detta anche *il SYDIC* o *il Chapter*) sarà identificabile attraverso il nome ed i seguenti loghi:

***SY**stem **D**ynamics **I**talian **C**hapter – Associazione di Promozione Sociale*

In sigla: ***SYDIC aps***

Il sito web dell'associazione è istituito ai seguenti URL: https://www.systemdynamics.it e https://www.systemsthinking.it

ART. 2 – Statuto

L'Associazione di Promozione Sociale *"SYDIC aps"* è disciplinata dal presente statuto, ed agisce nel rispetto del Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 e s.m.i., delle relative norme di attuazione, della legge regionale e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Il presente atto viene registrato, ai sensi della legge 383/2000, presso l'Agenzia delle Entrate di Roma.

Nel caso di adeguamento dello statuto, ogni modifica verrà comunicata ai terzi con pubblicazione sul sito web dell'Associazione.

L'Assemblea può deliberare un eventuale regolamento interno di attuazione esecutiva dello statuto per la disciplina di particolari aspetti organizzativi.

ART. 3 – Efficacia ed interpretazione dello Statuto

Lo statuto è valutato secondo le regole dei contratti e secondo i criteri dell'articolo 12 delle preleggi al codice civile

ART. 4 – Finalità e Attività

L'associazione esercita in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Le attività che l'Associazione si propone di svolgere, prevalentemente in favore dei propri associati, dei loro familiari o di terzi, avvalendosi, in modo prevalente, dell'attività di volontariato e dei propri associati, così *come definite dall'art 5 Co.1 del Dlgs. 117/17,* sono elencate di seguito*:*

- h) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- g) formazione universitaria e post-universitaria;
- i) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
- l) formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa;
- n) cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125, e successive modificazioni;

Il **SYDIC** nasce principalmente allo scopo di fornire servizi ai propri associati e a tutti coloro che si interessano di *System Dynamics* e *Systems Thinking* in Italia, senza fini di lucro, assolvendo dunque ai seguenti compiti:

- promozione dello sviluppo e crescita della metodologia della System Dynamics in Italia;
- stimolo agli scambi di informazioni ed alla ricerca nei campi correlati alla System Dynamics;
- promozione e sviluppo di programmi di insegnamento relativi alla metodologia della System Dynamics;
- supporto all'integrazione e all'utilizzo della System Dynamics nelle attività istituzionali di soggetti pubblici e privati.

Obiettivi più specifici sono i seguenti:

- aggiornamento e coordinamento a livello nazionale dello stato delle conoscenze e dei progetti in corso riguardanti la metodologia della System Dynamics ("chi" sta facendo "cosa") in modo da favorire le azioni di rete e quindi la diffusione dell'approccio tra gli utilizzatori nazionali;
- organizzazione di eventi informativi e corsi/scuole di formazione sulla System Dynamics,
- rilascio di certificazioni e diplomi attestanti le competenze acquisite e/o la partecipazione ai corsi;
- definizione di collegamenti (formali ed informali) con Chapter di altre nazioni e con altre comunità scientifiche internazionali (non solo relative

alla System Dynamics), ad esempio attraverso progetti di ricerca comuni o collaborazioni orientate a sviluppare modelli applicativi, ad organizzare attività o a diffondere le metodologie sistemiche di riferimento;

- incoraggiamento e facilitazione di attività di ricerca (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la partecipazione a progetti presentati a diversi programmi di ricerca e sviluppo nazionali, europei ed extra-europei) tra soggetti appartenenti a diverse Università, Centri di Ricerca pubblici e privati, altre Società Scientifiche o Aziende, inerenti all'applicazione della System Dynamics e di altre metodologie di analisi sistemica e/o modellazione e simulazione;
- organizzazione di eventi e opportunità come seminari, Workshops, Summer Schools, gruppi di lavoro ed incontri aventi lo scopo di scambiare conoscenze ed esperienze riguardanti la System Dynamics ed altre metodologie di analisi sistemica, tra i membri del SYDIC ed il resto del mondo;
- promozione della collaborazione interdisciplinare tra gli utilizzatori dell'approccio System Dynamics in differenti aree di ricerca o differenti campi di applicazione, al fine di stabilire nuove reti e comunità di ricerca e di pratica;
- sviluppo di studi e/o ricerche a supporto dell'integrazione della metodologia di modellazione e simulazione della System Dynamics, nelle sue varie declinazioni, all'interno delle attività istituzionali di soggetti pubblici e/o privati;
- istituzione di rapporti con qualsiasi istituzione, italiana o straniera, operante nelle aree di interesse e/o in quelle affini al SYDIC;
- caratterizzazione del ruolo dell'Associazione in termini di promozione sociale, promuovendo incontri, dibattiti, corsi, lezioni e distribuendo idonea documentazione per fornire ad amministratori e cittadini strumenti concettuali per una migliore comprensione della complessità politica-economica-sociale finalizzata a decisioni avvedute e responsabili nonché a comportamenti orientati alla sostenibilità ed alla resilienza sociale. Tali pratiche saranno rese possibili anche mediante le opportunità offerte dai moderni mezzi di comunicazione digitali.
- promozione, in conformità alle esigenze dei soci, di ogni altra attività culturale e sociale.

Inoltre, il *Chapter* rappresenta la *System Dynamics Society* in Italia. Per questo motivo, tra i suoi obiettivi ricorrenti vi è quello di mantenere, annualmente, il

riconoscimento di “Chapter Italiano” da parte della *System Dynamics Society* stessa, in modo tale da poter così assumere il ruolo di intermediario riconosciuto dalla SDS tra cittadini ed istituzioni italiane che adottano la metodologia *System Dynamics* ed altre istituzioni simili a livello internazionale.

L’associazione può esercitare, a norma dell’art. 6 del Codice del terzo settore, attività diverse da quelle di interesse generale, secondarie e strumentali rispetto a queste ultime, secondo criteri e limiti definiti con apposito Decreto ministeriale. La loro individuazione è operata da parte dell’organo di amministrazione.

In particolare, l'associazione, mediante specifiche deliberazioni, potrà inoltre svolgere ogni altra attività, anche di carattere commerciale, che vada ad integrarsi e completare le attività enunciate, purché sia marginale ed effettuata in maniera ausiliaria e sussidiaria rispetto all’attività istituzionale, e comunque finalizzata al raggiungimento degli obiettivi istituzionali, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- realizzazione di raccolte pubbliche occasionali di fondi e di attività di crowdfunding, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza con i sostenitori e con il pubblico, in conformità alle disposizioni contenute nell’art. 7 del D. Lgs. 117/2017;
- esercizio, in via meramente marginale e senza scopo di lucro, di attività di natura commerciale per autofinanziamento, in osservazione in tal caso delle vigenti normative amministrative e fiscali;
- allestimento e gestione di punti di ristoro, bar, e attività similari collegati a propri impianti, per agevolare lo svolgimento dei propri eventi e lo sviluppo sostenibile del territorio di riferimento;
- svolgimento di tutte quelle altre attività necessarie o utili per il conseguimento dello scopo sociale.

ART. 5 – Ammissione all’Associazione: gli associati

Sono associati dell’associazione le persone fisiche che condividono le finalità e gli scopi associativi e si impegnano per realizzare le attività di interesse generale.

Il numero degli associati è illimitato ma, in ogni caso, non può essere inferiore al numero minimo richiesto dalla Legge. Se successivamente alla costituzione il

numero dovesse scendere al di sotto del minimo richiesto, l'associazione dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio del Registro Unico Nazionale e provvedere ad integrare il numero richiesto entro un (1) anno.

L'ammissione all'Associazione è deliberata dall'Organo di Amministrazione (Comitato Direttivo, come definito al successivo Art.13) su domanda dell'interessato secondo le modalità previste e descritte in seguito e sul sito web dell'associazione ed in linea con criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività d'interesse generale, e si intende perfezionata solo a valle del pagamento della quota associativa. La deliberazione di ammissione verrà quindi successivamente comunicata all'interessato ed annotata nel libro degli associati.

La quota sociale, comunicata annualmente sul sito dell'Associazione, è intrasmissibile, non rimborsabile e non rivalutabile.

In caso di rigetto della domanda di iscrizione, l'organo di amministrazione comunica la decisione all'interessato entro 60 giorni, motivandola.

L'aspirante associato può, entro 60 giorni da tale comunicazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea in occasione della successiva convocazione.

L'ammissione ad associato è a tempo indeterminato, fermo restando il diritto di recesso dello stesso e le clausole di esclusione, così come descritte in seguito.

Gli "associati del *Chapter"* comprendono le seguenti categorie: i **Soci Fondatori**, i **Soci Ordinari,** i **Soci Onorari** ed i **Soci Sostenitori**:

- I **Soci Fondatori** sono coloro che, riunitisi, hanno sottoscritto la prima versione dello Statuto e l'Atto Costitutivo, dando così vita all'Associazione di Promozione Sociale senza fini di lucro, riconosciuta dalla legge, italiana e detta System Dynamics Italian Chapter – Associazione di Promozione Sociale (SYDIC aps)
- **I Soci Ordinari** sono tutti i soggetti (individui o personalità giuridiche) che entrano a far parte del **SYDIC** a seguito del perfezionamento della procedura d'iscrizione e del pagamento della quota annuale.
- I **Soci Onorari** sono quegli associati che, per la frequentazione dell'Associazione, per meriti Scientifici o per aver contribuito economicamente o esercitato attività a vario titolo in favore

dell'Associazione stessa, ne hanno sostenuto e ne sostengono lo scopo e la sua valorizzazione.

- I **Soci Sostenitori** sono quei soggetti (individui o personalità giuridiche) che per libera volontà decidono di sostenere l'Associazione con delle donazioni volontarie.

Non è ammessa la categoria di associati temporanei.

Quei soci che sono iscritti sia al **SYDIC** e sia alla **SDS** (ossia che pagano entrambe le quote associative annuali) sono denominati anche **Soci Completi**. Al fine di mantenere lo Status di "*Chapter*" italiano all'interno della *System Dynamics Society (SDS),* il SYDIC dovrà dimostrare a quest'ultima, su richiesta specifica, di possedere ogni anno il numero necessario di soci completi come previsto dalla SDS.

Il *Chapter* può accettare come membri anche altri soggetti giuridici, come Organizzazioni (pubbliche o private), altre Associazioni o Enti pubblici, per i quali dovrà essere nominato un rappresentante all'interno dell'associazione. Le personalità giuridiche (aziende, istituzioni, organizzazioni, altre associazioni, ecc.) associate al SYDIC saranno tenute al pagamento di una quota individuale per ognuno dei propri lavoratori/associati/ecc. che richiederanno l'accesso ai servizi del SYDIC.

La totalità degli associati così come sopra definiti costituisce l'Assemblea dei soci del SYDIC.

Le procedure specifiche per l'ammissione all'associazione e per la decadenza dal ruolo di Socio sono descritte nel seguito:

- Ammissione: la domanda d'iscrizione al SYDIC potrà essere effettuata esclusivamente online sul sito web ufficiale del Chapter (www.systemdynamics.it). Essa prevede una prima richiesta di iscrizione, che viene valutata dal Comitato Direttivo e successivamente viene approvata la candidatura. Tuttavia, il richiedente assume la qualifica di socio ordinario solo dopo l'avvenuto pagamento, e relativa notifica all'Associazione, della quota associativa (il cui ammontare viene deciso/confermato dal Comitato Direttivo di anno in anno e pubblicato sul sito web del Chapter) e con la successiva notifica di definitiva accettazione da parte del SYDIC;

- ad ogni Socio (Fondatore, Ordinario, Onorario e Sostenitore) sarà richiesto, ogni anno, il pagamento della quota associativa entro il 1° Marzo dell'anno solare;
- l'anno associativo corrisponde con l'anno solare;
- nel caso di mancato pagamento della quota associativa annuale, il Socio perde, per l'anno in corso, i diritti di voto e la possibilità eventuale di candidarsi alle cariche associative;
- la quota associativa (di iscrizione o rinnovo) è personale, non è rimborsabile e non può essere trasferita, a qualsiasi titolo, a terzi;

Perdita della qualifica di socio:

- La qualità di associato si perde per morte, recesso o esclusione;
- L'associato può recedere dall'associazione mediante comunicazione scritta all'organo amministrativo
- mancato pagamento della quota associativa annuale: al termine dell'anno solare in cui il Socio non è in regola con il pagamento della quota associativa, il Socio riceverà notifica dall'Associazione relativa alla necessità di mettersi in regola con i pagamenti entro 60gg, pena la perdita della qualifica di Socio;
- L'associato che contravviene gravemente ai doveri stabiliti dallo statuto può essere escluso dall'associazione. L'espulsione di un Socio dall'Associazione deve essere proposta in forma scritta e per gravi motivi (violazione dello Statuto o degli interessi generali del SYDIC o della SDS), da almeno 7 (sette) altri soci e deve essere indirizzata al Comitato Direttivo, che consulterà l'Assemblea al riguardo. L'esclusione è deliberata dall'assemblea con voto segreto e dopo aver ascoltato le giustificazioni dell'interessato, confermando o meno l'esclusione, che eventualmente sarà registrata nel Libro Soci, divenendo così effettiva. La deliberazione di esclusione dovrà essere comunicata adeguatamente all'associato. L'associato può ricorrere all'autorità giudiziaria entro sei mesi dal giorno di notifica della deliberazione

Con la cessazione della carica di Socio, vengono meno tutti i diritti che la caratterizzano, ad eccezione del diritto alla restituzione di eventuali beni prestati al *Chapter* ed il rimborso di eventuali spese (certificate) originate dall'attività svolta per conto ed in nome dell'Associazione.

ART. 6 – Diritti e doveri degli associati

Tutti i Soci hanno pari diritti e doveri.

Essi hanno il diritto di:

- eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi;
- essere informati sulle attività dell'associazione e controllarne l'andamento;
- prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee;
- esaminare i libri sociali secondo le regole stabilite dal successivo art. 19;
- votare in Assemblea se iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati e in regola con il pagamento della quota associativa ;
- denunziare i fatti ritenuti censurabili ai sensi dell'art. 29 del Codice del terzo settore;
- utilizzare le strutture dell'Associazione, (sito web, forum, luoghi reali o virtuali per incrementare la possibilità di collegamento tra i membri e le idee legate alla System Dynamics) per gli scopi previsti dall'Associazione e secondo quanto disciplinato dallo Statuto e da eventuale regolamento interno di attuazione esecutiva dello statuto, pubblicato sul sito dell'Associazione;
- essere informati periodicamente, da parte del Comitato Direttivo riguardo le attività dell'Associazione, principalmente attraverso la mailing list ed il sito web del SYDIC;
- partecipare all'Assemblea degli Associati.

Tutti i Soci hanno il dovere di:

- pagare la quota di iscrizione e la quota di rinnovo annuale;
- rispettare il presente statuto e l'eventuale regolamento interno;
- informare immediatamente il Comitato Direttivo di ogni cambiamento anagrafico e/o dei riferimenti (soprattutto di email) forniti al momento dell'iscrizione, nonché di tenere aggiornata la propria pagina personale sul sito;
- rispettare le decisioni prese, in accordo con lo Statuto, dall'Associazione e dai suoi organi direttivi;

- rispettare il codice etico dell'Associazione.

ART. 7 – Volontario e attività di volontariato

Il volontario entra a far parte dell'elenco dei volontari dell'Associazione nel momento in cui presenta, attraverso opportuna procedura di iscrizione dedicata sul sito dell'Associazione (www.systemdynamics.it) candidatura spontanea per la richiesta di ammissione all'Associazione in qualità di Volontario. Tale candidatura viene valutata dal Comitato Direttivo che si riserva il diritto di ammettere o meno il richiedente all'Associazione.

Il volontario svolge la propria attività in favore della comunità e del bene comune in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Il Volontario non ha diritto di voto.

La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'associazione.

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Agli associati volontari possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro i limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'associazione. Sono vietati i rimborsi spesa di tipo forfetario.

I soci e i volontari dell'associazione che prestano attività di volontariato, ai sensi dell'art.18 co.1 del D.Lgs. 117/2017, sono assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

ART. 8 – Gli organi sociali

Sono organi dell'associazione:

- Assemblea degli associati (Art. 10, 11, 12 e 13);
- Comitato Direttivo (Art. 14);
- Presidente (Art. 15);
- Organo di controllo laddove ricorrano le condizioni di legge
- Organo di revisione laddove ricorrano le condizioni di legge

ART. 9 – L'Assemblea

L'assemblea è composta dagli associati dell'associazione, iscritti nel Libro degli associati ed in regola con il versamento della quota sociale, ove prevista. Essa rappresenta l'organo sovrano dell'Associazione.

Ciascun associato ha diritto di voto e può farsi rappresentare da altro associato, conferendo delega scritta, anche in calce all'avviso di convocazione. Ciascun associato può rappresentare sino ad un massimo di tre associati.

L'assemblea è presieduta dal Presidente dell'associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente o persona nominata a presidente dai convenuti all'assemblea stessa.

È convocata almeno una volta all'anno dal Presidente dell'associazione o da chi ne fa le veci mediante avviso scritto da inviare almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'adunanza e contenente la data della riunione, l'orario, il luogo, l'ordine del giorno e l'eventuale data di seconda convocazione.

Tale comunicazione può avvenire a mezzo lettera, fax, e-mail spedita/divulgata al recapito risultante dal libro degli associati e/o mediante avviso affisso nella sede dell'associazione.

L'Assemblea è inoltre convocata a richiesta di almeno un decimo degli associati o quando l'organo amministrativo lo ritiene necessario.

I voti sono palesi, tranne quelli riguardanti le persone.

Delle riunioni dell'assemblea è redatto il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante e conservato presso la sede dell'associazione.

L'Assemblea può essere ordinaria (Art. 11) o straordinaria (Art. 12). È straordinaria quella convocata per la modifica dello statuto e per lo scioglimento dell'associazione. È ordinaria in tutti gli altri casi.

ART. 10 – Compiti dell'Assemblea

L'assemblea:

- determina le linee generali programmatiche dell'attività dell'associazione;
- approva il bilancio di esercizio e il bilancio sociale, quando previsto;
- nomina e revoca i componenti del comitato direttivo;
- nomina e revoca, quando previsto, il soggetto incaricato della revisione legale dei conti e dell'organo di controllo;

- delibera sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e promuove azione di responsabilità nei loro confronti;
- delibera sull'esclusione degli associati;
- delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo o dello statuto;
- delibera lo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'associazione;
- delibera sugli altri oggetti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto.

ART. 11 – Assemblea ordinaria

L'assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli associati, presenti in proprio o per delega, e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli associati presenti, in proprio o in delega.

L'assemblea delibera a maggioranza dei voti dei presenti.

È ammessa l'espressione del voto per corrispondenza o in via elettronica, purché sia possibile verificare l'identità dell'associato che partecipa e vota.

Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità, gli amministratori non hanno diritto di voto.

ART. 12 – Assemblea straordinaria

L'assemblea straordinaria può modificare lo statuto dell'associazione con la presenza della metà più uno degli associati, presenti in proprio o per delega, e in seconda convocazione qualunque sia il numero degli associati presenti, in proprio o in delega e delibera lo scioglimento e la liquidazione nonché la devoluzione del patrimonio. L'assemblea delibera a maggioranza dei voti dei presenti.

ART. 13 – Comitato Direttivo

Il comitato direttivo è l'organo di amministrazione dell'associazione, governa l'associazione ed opera in attuazione delle volontà e degli indirizzi generali dell'assemblea alla quale risponde direttamente e dalla quale può essere revocato.

Esso è composto da numero 7 membri eletti dall'assemblea tra le persone fisiche associate. Ogni quattro (4) anni sarà indetta un'elezione per il rinnovo del Comitato Direttivo.

La votazione potrà essere effettuata anche elettronicamente sul sito web dell'associazione. Una maggioranza di tipo "semplice" è sufficiente per l'elezione. Ogni Socio ha diritto di partecipare al voto, e non sono ammesse deleghe. L'elettività avviene nel rispetto del principio delle pari opportunità di genere, razza, religione, ecc.

Una volta eletto, il Comitato Direttivo resta in carica per quattro (4) anni, la medesima composizione può essere rieletta fino ad un massimo di n. 3 mandati consecutivi, amministra l'Associazione ed è costituito da sette (7) membri: il Presidente e sei (6) Vice Presidenti, così come in seguito descritti. Ogni membro/socio dell'Associazione può candidarsi per l'elezione al Comitato Direttivo.

Il Comitato Direttivo è validamente costituito quando, sia in presenza fisica che in modalità telematica, sia presente la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Per il Comitato Direttivo si applica l'articolo 2382 del codice civile. Al conflitto di interessi degli amministratori si applica l'articolo 2475-ter del codice civile.

Il Comitato Direttivo, in quanto organo di amministrazione, compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione la cui competenza non sia per Legge di pertinenza esclusiva dell'assemblea.

In particolare, tra gli altri compiti, il Comitato Direttivo:

- amministra l'associazione,
- attua le deliberazioni dell'assemblea,
- predispone il bilancio di esercizio, e, se previsto, il bilancio sociale, li sottopone all'approvazione dell'assemblea e cura gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge,
- predispone tutti gli elementi utili all'assemblea per la previsione e la programmazione economica dell'esercizio,
- stipula tutti gli atti e contratti inerenti le attività associative,
- cura la tenuta dei libri sociali di sua competenza,
- è responsabile degli adempimenti connessi all'iscrizione nel Runts

Il potere di rappresentanza attribuito ai membri del Comitato Direttivo è generale, pertanto le limitazioni di tale potere non sono opponibili ai terzi se

non iscritte nel Registro unico nazionale del terzo settore o se non si prova che i terzi ne erano a conoscenza.

Il presidente dell'Associazione è anche il presidente del Comitato Direttivo ed è nominato tra gli stessi membri del Comitato Direttivo e da essi ad assumere tale ruolo.

Segue una descrizione dei ruoli del Comitato Direttivo:

1. **Presidente**

   Il Presidente è il coordinatore delle attività associative ed ha la responsabilità di rappresentare legalmente l'Associazione. Il Presidente ha potere decisionale riguardo sia procedimenti di routinaria ed ordinaria amministrazione e sia in atti di straordinaria amministrazione, mentre per decisioni fondamentali come ad es. la pianificazione, le strategie associative, ecc., dovrà di norma sottoporre tali questioni ad una votazione a maggioranza da parte del Comitato Direttivo. Egli ha inoltre il compito di proporre al Comitato Direttivo le strategie di marketing e di crescita del Chapter, nonché di verifica dell'automazione dei processi interni (a titolo esemplificativo e non esaustivo: carico di lavoro dei vari ruoli apicali nel CD, diffusione di informazioni di interesse, trasparenza amministrativa e gestionale verso gli associati ed i terzi, ecc.); è inoltre il responsabile scientifico delle attività di ricerca del SYDIC.

2. **Vice Presidente Segretario**

   Il Vice Presidente Segretario assiste quotidianamente il Presidente in tutte le attività associative di quest'ultimo, ha il compito di organizzare l'Assemblea annuale degli Associati ed almeno 6 (sei) incontri annuali del Comitato Direttivo; è responsabile della stesura della seguente documentazione:

   - Il resoconto annuale dell'Associazione (con l'ausilio del VP Responsabile delle Relazioni Pubbliche e del Presidente) e la relativa relazione da trasmettere alla System Dynamics Society (entro il 28 Febbraio dell'anno successivo a quello da rendicontare);
   - Tutti i verbali e le comunicazioni (agenda, ecc.) riguardanti le riunioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea degli Associati e del Comitato Direttivo.

- reportistica, convocazioni e minute degli eventuali ulteriori incontri ufficiali dell'Associazione

3. **Vice presidente Tesoriere**

   Il Vice Presidente Tesoriere ha la responsabilità di controllare le finanze ed i flussi economici dell'Associazione, di gestire e monitorare l'andamento finanziario di eventuali progetti e di redigere la seguente documentazione fiscale:

   - il Rendiconto Annuale Preventivo (di norma entro il 30 Novembre dell'anno antecedente);
   - il Rendiconto Annuale Consuntivo (di norma entro il 31 Gennaio dell'anno seguente);
   - rendiconti finanziari degli eventualii progetti dell'Associazione;
   - se previsto, il documento relativo al Bilancio Sociale dell'Associazione.

4. **Vice Presidente Responsabile delle Relazioni Pubbliche**

   Il Vice Presidente responsabile delle relazioni pubbliche è il responsabile istituzionale della comunicazione del SYDIC, nonché colui che è deputato a tenere ufficialmente i rapporti istituzionali con la *System Dynamics Society*, con gli altri *Chapter*s della SD Society, con gruppi o comunità scientifiche. Egli ha inoltre la responsabilità di coadiuvare il Segretario nella stesura e trasmissione alla SDS del resoconto annuale del SYDIC e della relativa relazione. Ha il compito di seguire la comunicazione ufficiale del SYDIC, attraverso la gestione del sito web (con l'aiuto di eventuale webmaster) nonché di effettuare il monitoraggio dei dati provenienti dai vari canali istituzionali (social media e sito web, con il supporto di eventuale responsabile della Comunicazione Istituzionale, se presente). Si occupa infine dello smistamento delle informazioni di interesse provenienti dalla System Dynamics Society verso la community del SYDIC o verso l'esterno, attraverso i canali ufficiali del SYDIC.

5. **Vice Presidente Responsabile delle Relazioni Accademiche**

   Il Vice Presidente responsabile delle relazioni accademiche è responsabile dello sviluppo dei rapporti con l'accademia (accordi quadro, convenzioni, protocolli di intesa, attività di ricerca congiunta,

eventi congiunti, formazione, ecc.). E' il responsabile della formazione istituzionale erogata a vario titolo dall'Associazione sulle tematiche di Systems Thinking e System Dynamics. Inoltre, si occupa dell'organizzazione dei vari webinar erogati annualmente annuali e delle eventuali Summer Schools organizzate dall'associazione; ha infine il compito di organizzare, con la collaborazione del responsabile del Comitato Scientifico del SYDIC, almeno 2 (due) incontri annuali del Comitato Scientifico.

6. **Vice Presidente Responsabile delle Relazioni con gli Enti e Imprese**

   Il Vice Presidente responsabile delle relazioni con Enti e Imprese si occupa dello sviluppo dei protocolli di intesa, accordi quadro e convenzioni con Pubbliche Amministrazioni, Soggetti Privati, Enti del Terzo Settore, Associazioni di Categoria, ecc. E' inoltre responsabile dell'eventuale accreditamento del SYDIC presso enti nazionali ed internazionali per la certificazione delle competenze di Systems Thinking e System Dynamics.

7. **Vice Presidente Responsabile Membership e Pubblicazioni**

   Il Vice Presidente Responsabile Membership e Pubblicazioni si occupa di monitorare e rilevare annualmente lo stato del Systems Thinking (ST) e della System Dynamics (SD) in Italia e l'andamento nel numero dei membri dell'Associazione. Egli è inoltre responsabile della eventuale proposizione della modifica della quota associativa. Egli è infine anche responsabile dell'identificazione di opportunità di pubblicazione della ricerca scientifica effettuata dall'Associazione (anche derivante da eventuali progetti di ricerca), ad esempio attraverso la proposizione di "special issues" su vari journal di settore.

Il Comitato Direttivo deve occuparsi di tutti i compiti ad esso assegnati come previsti in questo Statuto o nei regolamenti dell'associazione. Esso ha il compito di attuare le direttive generali, stabilite dall'Assemblea dei Soci, e di promuovere ogni iniziativa volta al conseguimento degli scopi sociali. Il Comitato Direttivo, inoltre, coadiuva il Presidente nell'implementazione di tutti i provvedimenti necessari per l'amministrazione ordinaria e straordinaria, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Associazione, l'assegnazione di ruoli tecnici e/o organizzativi non previsti nello Statuto (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: il Project Manager di un progetto europeo, il coordinatore di un

gruppo di ricerca, l'identificazione dei fornitori di servizi, etc.), l'assunzione di personale dipendente.

In particolare, il Comitato Direttivo (CD):

- ha il diritto di nominare in qualsiasi momento dei consulenti che lo supportino nel perseguire gli scopi dell'associazione;
- nomina i responsabili, o le commissioni di incaricati, a determinati compiti o alle attività annuali e pluriennali, coordinandone il lavoro, con la possibilità di attribuire emolumenti a persone – anche membri del Comitato Direttivo stessi – per l'espletamento di particolari incarichi;
- può demandare ad uno o più membri del CD lo svolgimento di determinati incarichi;
- stabilisce, in accordo allo Statuto, le regole interne all'Associazione e le norme esecutive dello statuto e di utilizzo delle strutture;
- ha il compito, attraverso il Vice Presidente Tesoriere, di predisporre, analizzare e discutere il rendiconto annuale, ed i bilanci consuntivo e preventivo, nonché sociale, dell'Associazione e di sottoporli per l'approvazione all'Assemblea dei Soci; ha l'autorità e la responsabilità di prendere decisioni riguardanti le quote d'iscrizione e le quote di rinnovo all'Associazione;
- accoglie o respinge le richieste di iscrizione all'Associazione e decide eventuali provvedimenti disciplinari sulla base della relazione dei probiviri;
- delibera eventuali integrazioni della cassa sociale, attraverso versamenti di quote straordinarie, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea
- verifica la corretta tenuta dei libri sociali (es: verbali delle assemblee, verbali del Comitato Direttivo, libro soci);
- assicura il rispetto della normativa vigente in materia di privacy e protezione dei dati personali;
- delibera su ogni altro oggetto sottoposto al suo esame dal Presidente;
- delibera sull'adesione e partecipazione dell'Associazione ad enti ed istituzioni pubbliche e private, designando i rappresentanti da scegliere tra i soci.

- raggiunge il quorum nelle votazioni quando la maggioranza (dunque quattro) dei suoi membri sono presenti. La partecipazione è possibile anche telefonicamente o in videoconferenza. Se sussiste il quorum, le decisioni vengono prese con la semplice maggioranza. In caso di parità nella votazione, decide il voto del Presidente;
- una volta eletto, dovrà individuare un certo numero di personalità rilevanti nel campo della Scienza e della Tecnologia, da sottoporre all'Assemblea Generale, per la costituzione di un Comitato Scientifico;
- deve sottomettere alla *Society* un Resoconto Annuale delle attività del *Chapter* almeno quattro settimane prima dell'inizio della Conferenza Annuale Internazionale. Il rapporto include la lista di tutti i Soci (Costituenti, Ordinari, Onorari, Sostenitori), dei membri del Comitato Direttivo, ed una relazione sulle attività recenti e sulla situazione finanziaria. Il Resoconto Annuale (*Annual Report*) dovrà essere redatto in inglese, ad eccezione dell'aspetto finanziario che sarà redatto in italiano ed in inglese;
- dovrà dare comunicazione immediata al Policy Council (PC) della SD *Society* in caso di cambiamenti nello Statuto. Se il PC della *Society* suggerirà delle revisioni allo Statuto, il Comitato Direttivo italiano presenterà la proposta di modifica all'Assemblea Generale per l'approvazione. L'Assemblea Generale si riserva il diritto di discutere e decidere se approvare o no la proposta di modifica richiesta dalla *Society*;

Se un membro del Comitato lascia spontaneamente il proprio incarico prima del termine previsto per la sua durata, il Comitato può nominare un sostituto fino allo scadere del mandato offrendo la nomina al candidato che ha ricevuto il maggior numero di voti tra i primi non eletti nel Comitato per la medesima carica o, a seguire, può offrire la nomina al più votato nelle altre graduatorie. In caso di momentanea indisponibilità di graduatorie, il Comitato può offrire la carica, a suo insindacabile giudizio, ad altro membro dell'Associazione;

Se la Society revoca o mette in discussione il riconoscimento all'Associazione del ruolo ufficiale di *Chapter*, il Comitato Direttivo deve prenderne immediatamente atto ed intraprendere le appropriate misure per sopperire alle mancanze che hanno provocato tale situazione, ripristinando laddove possibile lo status quo;

In caso di disconoscimento definitivo dello status di Chapter da parte della Society, l'Assemblea dell'associazione deciderà sul proseguimento delle attività o sullo scioglimento dell'associazione, oppure sul come ridefinire l'associazione stessa.

I compiti e i doveri del Comitato Direttivo potranno essere definiti in modo più specifico e dettagliato in un regolamento interno, qualora esso si renda necessario.

Ogni membro del Comitato Direttivo può essere rimosso dalla sua carica da parte dell'Assemblea Generale, con una maggioranza dei due terzi nella votazione.

Tutte le cariche ed i ruoli istituzionali sono espletate a titolo gratuito, sebbene sia ammesso il rimborso delle spese documentate.

Assemblee del Comitato Direttivo

Il Comitato Direttivo si riunisce in assemblea ordinaria almeno due volte l'anno. Una prima volta per discutere il Bilancio Preventivo (entro il mese di Novembre) e una seconda volta per discutere il Bilancio Consuntivo (entro il mese di Febbraio).

Un'Assemblea Straordinaria del Comitato Direttivo può essere convocata da almeno tre membri del Comitato per affrontare decisioni importanti: tale Assemblea Straordinaria può anche coincidere con la Conferenza Internazionale della *Society*.

Al fine di agevolare la partecipazione, queste riunioni possono essere organizzate anche online.

Comitato Scientifico

Il Comitato Direttivo (CD) individuerà e proporrà un certo numero (da un minimo di 5 a un massimo di 11) di personalità rilevanti nel campo della Scienza e della Tecnologia, nonché di riconosciuta competenza scientifica nelle discipline costituenti, o comunque connesse, con gli scopi dell'Associazione, al fine di costituire un Comitato Scientifico (CS) di garanti a supporto del lavoro del Comitato Direttivo dell'Associazione.

Tale Comitato potrà:

1) esprimersi sulla validità e qualità tecnico-scientifica delle attività e delle eventuali pubblicazioni dell'associazione;

2) proporre indirizzi particolari di ricerca e di intervento per la realizzazione degli scopi della Associazione;
3) organizzare e controllare lo sviluppo della metodologia dell'Associazione;
4) predisporre pareri non vincolanti su richiesta degli organi dell'Associazione. Il Comitato Scientifico potrà articolare i suoi lavori in Sotto-comitati o Commissioni di lavoro.

L'Assemblea eleggerà i membri del CS sulla base dei candidati individuati dal CD. Ogni quattro (4) anni, verrà effettuato il rinnovo per questa carica. Laddove vi sia un cambio di Presidente al momento dell'elezione del nuovo Comitato Direttivo, il Presidente uscente avrà diritto di far parte, per il quadriennio successivo, del Comitato Scientifico del SYDIC. Le cariche di componente del Comitato Direttivo e del Comitato Scientifico non sono cumulabili.

ART. 14 – Il Presidente

Il presidente è eletto dal Comitato Direttivo a maggioranza, rappresenta legalmente l'associazione e compie tutti gli atti che la impegnano verso l'esterno.

Il presidente dura in carica quanto l'organo di amministrazione e cessa per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca decisa dall'assemblea.

Almeno un mese prima della scadenza del mandato, il presidente convoca l'assemblea per l'elezione del nuovo presidente e dell'organo di amministrazione.

Il presidente convoca e presiede l'Assemblea e l'organo di amministrazione, svolge l'ordinaria amministrazione sulla base delle direttive di tali organi, riferendo all'organo di amministrazione in merito all'attività compiuta.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione ogniqualvolta questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni.

ART. 15 – Organo di controllo

L'organo di controllo, anche monocratico, è nominato nei casi e nei modi previsti dall'art. 30 del D. Lg. 117/2017.

L'organo di controllo:

- vigila sull'osservanza della legge, dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento
- esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale
- attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 22. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto.

Può esercitare, al superamento dei limiti stabiliti dal D.lgs. 117/17 all'art. 31, la revisione legale dei conti. In tal caso è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Il componente dell'organo di controllo può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

ART. 16 – Organo di Revisione legale dei conti

È nominato nei casi e nei modi previsti dall'art. 31 del D. Lgs 117/2017 ed è formato da un revisore contabile iscritto al relativo registro.

ART. 17 – Libri sociali

L'associazione ha l'obbligo di tenere i seguenti libri sociali:

a) il libro degli associati, tenuto a cura dell'organo di amministrazione;
b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico, tenuto a cura del comitato direttivo;
c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di amministrazione (Comitato Direttivo), dell'organo di controllo, e degli altri organi sociali, tenuti a cura dell'organo a cui si riferiscono;
d) il registro dei volontari, tenuto a cura dell'organo di amministrazione.

Tutti gli associati, in regola con il versamento della quota associativa, hanno il diritto di esaminare i libri sociali tenuti presso la sede legale dell'ente, entro quindici giorni dalla data della richiesta formulata all'organo competente

ART. 18 – Risorse Economiche

Costituiscono il Patrimonio del SYDIC le risorse economiche per il conseguimento degli scopi ai quali l'associazione è rivolta e per sopperire alle spese di funzionamento dell'associazione. Tali risorse saranno costituite:

- dalle quote di iscrizione e dalle quote sociali annue stabilite dal Comitato Direttivo. Non esiste nessun collegamento tra le eventuali quote versate alla System Dynamics Society internazionale e quelle versate al SYDIC. L'ammontare delle quote viene deciso dal Comitato Direttivo, sebbene proposte di modifica possano essere discusse (ed eventualmente approvate) durante le riunioni dell'Assemblea degli Associati (Ordinaria e/o Straordinaria);
- da eventuali proventi derivanti da attività associative (manifestazioni, corsi, consulenze, iniziative varie);
- da ogni altro contributo, compresi donazioni, lasciti e rimborsi dovuti a convenzioni, che soci, non soci, enti pubblici o privati, diano per il raggiungimento dei fini dell'associazione;
- da contributi, finanziamenti e/o sovvenzioni da parte di organismi internazionali (es.: bandi di finanziamento per attività di ricerca, sviluppo e/o in linea con gli scopi associativi promossi dalla Commissione Europea o altri organismi nazionali ed internazionali);
- da entrate derivanti da attività di studio e ricerca, di formazione e informazione, commerciali e produttive marginali, e proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, nonché da tutti i beni mobili o strumentali che pervengono all'associazione in virtù della sua attività;

Tutte le risorse del *Chapter* saranno utilizzate per realizzare ed espletare le attività associative in linea con gli scopi previsti dallo Statuto. Non è prevista una ripartizione degli utili di bilancio a favore dei Soci. In caso di utile d'esercizio a fine anno, esso verrà impiegato per perseguire le finalità e gli scopi dell'Associazione.

Le entrate provenienti dalle quote sociali sono utilizzate per gli scopi dell'Associazione, per le spese amministrative, per la manutenzione correttiva/evolutiva del sito web e più in generale per l'identificazione ed erogazione di nuovi servizi agli iscritti. Eventuali sovvenzioni previste ad esempio per la partecipazione a progetti Nazionali, Comunitari, etc., saranno gestite in funzione degli/in linea con gli obiettivi delle attività progettuali, che dovranno a loro volta risultare coerenti con gli scopi associativi e i regolamenti

nazionali, comunitari ed internazionali per la partecipazione a progetti di ricerca e sviluppo. Parimenti, saranno gestite ed utilizzate a fini istituzionali, tutte le eventuali entrate provenienti da attività di studio, ricerca, formazione, altre attività progettuali, commerciali e/o produttive marginali. Eventuali necessità di co-finanziamento da parte dell'Associazione saranno gestite utilizzando le risorse attuali dell'Associazione ed in qualità di spese amministrative, potendo utilizzare dunque anche parte delle quote associative.

ART. 19 – I beni

I beni dell'associazione sono beni immobili, beni registrati mobili e beni mobili. I beni immobili ed i beni registrati mobili possono essere acquistati dall'associazione, e sono ad essa intestati.

I beni immobili, i beni registrati mobili, nonché i beni mobili che sono collocati nella sede dell'associazione sono elencati nell'inventario, che è depositato presso la sede dell'associazione e può essere consultato dagli associati.

ART. 20 – Divieto di distribuzione degli utili e obbligo di utilizzo del patrimonio

L'associazione ha il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la propria vita ai sensi dell'art. 8 comma 2 del D.lgs. 117/2017, nonché ha l'obbligo di utilizzare il patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità previste.

ART. 21 – Bilancio

Il bilancio di esercizio dell'associazione è annuale e decorre dal primo gennaio di ogni anno. È redatto ai sensi degli articoli 13 e 87 del D. Lgs. 117/2017 e delle relative norme di attuazione e deve rappresentare in maniera veritiera e corretta l'andamento economico e finanziario dell'associazione.

Il bilancio è predisposto dall'organo di amministrazione e viene approvato dall'assemblea ordinaria entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il consuntivo e depositato presso il Registro unico nazionale del terzo settore entro il 30 giugno di ogni anno.

ART. 22 – Bilancio sociale

È redatto, se necessario, nei casi e modi previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 117/2017.

ART. 23 – Convenzioni e Protocollo di Intesa

Le convenzioni tra l'associazione di promozione sociale e le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 56 comma 1 del D. Lgs. 117/2017 sono deliberate dall'organo di amministrazione che ne determina anche le modalità di attuazione, e sono stipulate dal Presidente dell'associazione, quale suo legale rappresentante.

I Protocolli di Intesa tra l'associazione di promozione sociale e i Soggetti Privati sono deliberate dall'organo di amministrazione che ne determina anche le modalità di attuazione, e sono stipulate dal Presidente dell'associazione, quale suo legale rappresentante.

Copia di ogni convenzione e protocollo di intesa è custodita, a cura del presidente, presso la sede dell'associazione.

ART. 24 – Personale retribuito

L'associazione di promozione sociale può avvalersi di personale retribuito nei limiti previsti dall'art. 36 del D. Lgs. 117/2017.

I rapporti tra l'associazione ed il personale retribuito sono disciplinati dalla legge e da apposito regolamento adottato dall'associazione.

ART. 25 – Responsabilità dell'associazione

La responsabilità del *Chapter* è limitata al suo patrimonio.

Per le obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'associazione, i terzi possono far valere i loro diritti sul fondo comune. Delle obbligazioni assunte rispondono, personalmente e solidalmente le persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione. Le responsabilità dei soci sono definite per legge.

ART. 26 – Capitoli regionali e Gruppi di interesse tematico

Sia per il conseguimento delle finalità statutarie sia per cogliere opportunità locali e contingenti, il SYDIC può riconoscere come suoi affiliati, eventuali sue estensioni regionali o locali, così come gruppi di interesse tematico. Il suddetto riconoscimento è subordinato per ogni richiesta all'approvazione del Comitato Direttivo. Il Comitato Direttivo potrà anche ammettere, come avviene per la *Society*, la cooptazione di un membro di ciascun Gruppo/Capitolo nel Comitato Direttivo del SYDIC.

ART. 27 – Codice etico e Responsabilità sociale

L'Associazione potrà dotarsi di un Codice Etico, liberamente consultabile anche sul sito web, che orienterà/guiderà le finalità e le strategie dell'Associazione, così come ne preciserà responsabilità sociali e legali. Tale documento comprenderà anche il codice di condotta e la "Netiquette", cui dovranno attenersi tutti i membri dell'associazione

ART. 28 – Pubblicazioni

L'Associazione ha la facoltà di pubblicare una rivista (i.e.: journal), una newsletter, o anche libri legati agli interessi specifici dell'Associazione e, di norma, in italiano. Tali documenti non possono essere pubblicati a nome della *System Dynamics Society*.

ART. 29 – Conferenze

L'Associazione può organizzare Conferenze, Workshops, Simposi, Convegni o Meeting in generale che non interferiscano con la Conferenza Annuale della Society e che non vengano presentati come eventi della Society. I costi e i ricavi derivanti dagli eventi dell'Associazione sono responsabilità e proprietà dell'Associazione.

ART. 30 – Rapporti tra SYDIC e System Dynamics Society

Il Presidente e il Vice Presidente incaricato delle relazioni pubbliche sono coloro che hanno un canale privilegiato di comunicazione con la *System Dynamics Society*. Tutte le decisioni e le informazioni rilevanti scambiate tra i due enti vengono, attraverso di loro, portate alla conoscenza di tutti i Soci.

Il Vice Presidente incaricato delle relazioni pubbliche può sostituire il Presidente nell'esecuzione di queste attività.

Il Presidente e il Vice Presidente incaricato delle relazioni pubbliche potranno essere invitati a partecipare ad alcuni meeting della System Dynamics Society.

Il Vice Presidente incaricato delle relazioni pubbliche, sarà chiamato ad inviare alla *Society,* almeno due volte l'anno o comunque su richiesta - se più spesso, la lista dei membri dell'Associazione italiana;

Il Policy Council della *Society* revisionerà una volta l'anno un resoconto delle attività, delle finanze e delle memberships del SYDIC inviate dal Vice Presidente incaricato delle relazioni pubbliche.

ART. 31 – Protezione dei dati personali

L'Associazione di Promozione Sociale System Dynamics Italian Chapter (SYDIC aps) si impegna, a norma di Legge (D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successiva "Autorizzazione n. 3/2008 al trattamento dei dati sensibili da parte degli organismi di tipo associativo e delle fondazioni" del 19 giugno 2008), a non rivendere, divulgare o comunicare ad altri i dati personali dei propri Associati o le altre informazioni che li riguardano e che, dopo presa visione dell'informativa sul trattamento, volontariamente hanno conferito al SYDIC, tramite il proprio consenso, al momento dell'iscrizione, dell'accesso e della registrazione, salvo eventuale espressa accettazione da parte degli interessati e fatte salve le comunicazioni richieste per gli adempimenti di legge.

ART. 32 – Assicurazione dell'associazione

L'associazione di promozione sociale può assicurarsi per i danni derivanti da responsabilità contrattuale ed extra contrattuale dell'associazione stessa.

ART. 33 – Devoluzione del patrimonio

In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio residuo è devoluto, salva diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore, secondo quanto previsto dall'art. 9 del D. Lgs. 117/2017.

In caso di liquidazione del *Chapter*, i fondi comuni dovranno essere utilizzati per coprire eventuali debiti. Eventuali fondi rimanenti a valle del saldo dei debiti,

dovranno essere donati a fini di pubblica utilità, ed in prima istanza alla *System Dynamics Society* o ad altra Organizzazione senza fini di lucro che operi in ambito simile al SYDIC (ossia nel campo della promozione della ricerca e dell'educazione.

In caso di liquidazione dell'Associazione, si configurerà anche il termine del legame *Chapter-Society*. Ergo, una nuova collaborazione con la *Society* dovrà essere nuovamente definita, se desiderata.

ART. 34 – Disposizioni finali

Per quanto non è previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle normative vigenti in materia ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico

ART. 35 – Norma transitoria

Tutti gli adempimenti legati all'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore, che risultano essere incompatibili con l'attuale disciplina, trovano applicazione all'operatività del RUNTS medesimo.

L'acronimo ETS potrà essere inserito nella denominazione, in via automatica e sarà spendibile nei rapporti con i terzi, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni con il pubblico solo dopo aver ottenuto l'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore