

TITOLO I - COSTITUZIONE

Art. 1. Costituzione, Sede, Durata.

È costituita l'Associazione PWPA, Puglia Wedding Production Association, apolitica, apartitica e non a scopo di lucro. L'Associazione nasce da un'idea di AWPP Associazione Wedding Planner Puglia.

L'Associazione ha sede nel comune di Barletta, alla Via Ferdinando Chieffi 63. Il Direttivo potrà istituire sede amministrativa, uffici operativi e uffici di rappresentanza anche in altre località territoriali, nazionali ed internazionali.

La durata dell'Associazione è illimitata.

TITOLO II - FINALITÀ ED IDENTITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 2. Natura e scopi

L'Associazione raggruppa tutti i professionisti appartenenti alle diverse categorie della filiera del matrimonio che rispondano a due requisiti fondamentali:

- avere una professionalità definita e comprovata esperienza conforme ai requisiti previsti dall'art 6 del presente Statuto;
- fatturato proveniente prevalentemente o in parte dai matrimoni o per attività strumentali a questi, come la comunicazione e promozione degli stessi.

Possono associarsi anche le Associazioni di categorie professionali di filiera già esistenti o da costituirsi, sempre che il Presidente della associazione stessa abbia ottenuto delibera dal rispettivo Organo Amministrativo per la partecipazione.

L'Associazione perseguirà i seguenti programmi, obiettivi e finalità :

- rappresentare e tutelare le figure professionali e gli interessi della filiera del matrimonio sul mercato e nel confronto istituzionale a livello domestico ed internazionale;
- svolgere attività informativa e didattica funzionalmente alla creazione di percorsi formativi specifici in grado di essere riconosciuti ed accreditati dagli appositi enti statali ed eventualmente tramite la richiesta di adeguamento secondo la normativa UNI;
- implementare attività di ricerca e rilevamento dati sul territorio pugliese per costituire un osservatorio stabile sullo sviluppo del mercato del matrimonio in Puglia, fonte di dati reali per attività di studio, formazione, convegni, seminari e similari.
- tessere relazioni e convenzioni a livello nazionale ed internazionali con associazioni, istituzioni, università, centri di studio e ricerca e fondazioni al fine di condividere i dati del mercato del matrimonio mondiale e studiarne i trend per realizzare modelli di previsione a medio e lungo termine ed assistere gli associati nella programmazione della filiera locale.

- identificare e promuovere le diverse professionalità che compongono e determinano, in vario modo e complessivamente, la filiera del matrimonio, ovvero incoraggiare la nascita delle relative associazioni di categoria.

L'Associazione assiste e tutela gli associati in funzione del riconoscimento e della valorizzazione delle loro attività indifferentemente nel territorio in cui operano ed in quello diverso in cui potrebbero operare, nei confronti dei singoli operatori del settore, delle associazioni di categoria nonché degli enti pubblici e di quelli privati. La rappresentanza e la tutela della categoria e dei relativi interessi si esplicherà in qualsiasi contesto in cui la presenza e l'apporto dell'Associazione sia utile, necessario o conseguente al raggiungimento di tutti gli scopi categoriali, nessuno escluso, con le modalità di volta in volta definite (anche designando propri rappresentanti a rivestire cariche di qualsiasi genere e natura in qualsiasi ente, pubblico o privato).

L'Associazione supporta lo sviluppo professionale e culturale di ogni singolo associato, favorendo e potenziando la cooperazione ed ogni possibile sinergia, interna ed esterna ad essa. In tal senso, promuove iniziative per la valorizzazione delle categorie, attraverso accordi con aziende ed enti, pubblici e privati, che possano ottimizzare i servizi degli associati; svolge tutte le attività che si riconosceranno utili al raggiungimento dei fini istituzionali, anche mediante iniziative di carattere commerciale.

L'Associazione può ed intende aderire, quante volte ciò sia funzionale al miglior perseguimento dei propri scopi in favore degli associati, a federazioni, associazioni ed enti con finalità analoghe, complementari o affini alle proprie.

L'Associazione persegue la diffusione culturale dei principi fondativi nei confronti dei non associati e del pubblico in genere, in quanto promotrice e garante dei modelli procedurali e del livello etico dell'azione professionale degli associati. Incentiva iniziative di interesse comune agli associati nel campo dell'immagine, della promozione e del marketing in genere, anche attraverso l'organizzazione e gestione di seminari, congressi, conferenze, tavole rotonde, dibattiti, mostre, fiere, workshop, e manifestazioni di interesse collettivo, oltre che di corsi di preparazione e formazione professionale, di perfezionamento ed aggiornamento e di scambi culturali.

Art. 3. Marchio e Logo

L'Associazione è contraddistinta dalla sigla "PWPA" e da un logo che viene allegato al presente Statuto del quale forma parte integrante ed indissolubile. Il logo è di proprietà dell'Associazione.

Sigla e logo sono segni distintivi dell'Associazione ed identificativi della sua immagine. Il loro utilizzo è riservato agli associati, che potranno servirsene solo ed esclusivamente per attestare la propria iscrizione all'Associazione, che di per sé impone agli associati il rispetto delle procedure, delle linee guida e del Codice Etico dell'Associazione, a pena di esclusione. E' fatto divieto assoluto dell'utilizzo del logo della

Associazione all'interno di campagne pubblicitarie dei singoli associati se non preventivamente approvato dal Direttivo a seguito di formale richiesta da parte dell'associato. L'associato può fare richiesta di Patrocinio alla Associazione redatta in forma scritta ed indirizzata al Direttivo che verifica la validità della iniziativa/evento intrapresa dall'associato e delibera sulla concessione del Patrocinio per la durata del singolo evento. Il Patrocinio non può essere accordato in nessun caso in via permanente, per ulteriori iniziative dello stesso tipo o dello stesso soggetto si fa obbligo di una nuova richiesta.

Art. 4. Quote associative

Le quote associative vengono stabilite dal Direttivo, che ne determina l'importo e la periodicità. Le quote sono fiscalmente detraibili a norma di legge e non sono trasferibili. Il Direttivo può istituire contributi straordinari per realizzare o finanziare specifiche iniziative.

TITOLO III - GLI ASSOCIATI

Art. 5. Regole di condotta.

Gli associati sono tenuti a conformarsi: A. alle regole di condotta stabilite nel presente Statuto e nella relativa regolamentazione esplicativa di dettaglio, a partire dal Codice Etico; B. alle linee guida ed alle procedure stabilite negli appositi Regolamenti.

Art. 6. Acquisto della qualità di Associato: ammissione.

Potranno essere ammessi a partecipare all'Associazione solo ed esclusivamente quanti risultino in possesso di Partita I.V.A. aperta da almeno due anni e Codice ATECO relativi alle attività di filiera o strumentali a questa come la comunicazione e promozione della filiera stessa aperte presso le camere di Commercio pugliesi. Se l'associato dichiara di svolgerne più di una deve produrre documentazione per tutte le attività dichiarate. Non è necessaria l'iscrizione alla CCIAA di riferimento solo per le categorie che non ne hanno obbligo. Il possesso di tali requisiti dovrà essere provato producendo l'iscrizione alla Agenzia delle Entrate o, se iscritti in CCIAA, la visura camerale.

I requisiti che ciascun aspirante produrrà al momento della richiesta lo qualificheranno all'ingresso in associazione.

La Domanda di Ammissione, redatta nelle forme precostituite e reperibile sul sito internet della Associazione o a semplice richiesta, deve essere comunicata al Consiglio Direttivo tramite invio in modalità raccomandata a/r inviata alla sede legale dell'Associazione o tramite mail all'indirizzo info@pwpa.it

Il Direttivo esamina la Domanda di Ammissione con l'ausilio del Consiglio di Indirizzo, salvo determinazione diversa del Direttivo nella prima riunione utile e/o possibile e provvede ad avvisare il candidato del relativo esito, assunto ad insindacabile giudizio, nel minor tempo possibile. Se positivo, il nuovo associato dovrà, a pena di esclusione: A. accettare formalmente lo Statuto; il Codice Etico; le linee guida e le procedure stabilite negli appositi Regolamenti (se ed in quanto esistenti) ed osservarne il contenuto; B. pagare la quota associativa.

Art. 7. Diritti e doveri degli associati.

Tutti gli associati, il cui numero è illimitato, godono dei diritti e devono attenersi ai doveri previsti dallo Statuto, dal Codice Etico e dai Regolamenti (se ed in quanto esistenti). Tali diritti e doveri decadono con la cessazione dell'appartenenza all'Associazione. L'associato che riveste particolari cariche cesserà da esse automaticamente al momento della cessazione dalla qualità di socio o, comunque, secondo quanto deliberato dal Direttivo.

Tutti gli Associati hanno diritto di:

- i. partecipare alle assemblee e alla vita dell'Associazione, anche frequentandone i locali che saranno eventualmente messi a disposizione;
- ii. esporre eventuali proposte e richieste, mirate allo sviluppo della categoria e dell'Associazione, inviando comunicazione scritta al Direttivo;
- iii. contribuire personalmente ed economicamente alle iniziative dell'Associazione;
- iv. prestare la propria collaborazione agli organi sociali;
- v. essere sostenuti nelle proprie iniziative commerciali e istituzionali, se in linea con gli obiettivi dell'Associazione;
- vi. beneficiare dei servizi offerti agli associati, se ed in quanto erogati e, comunque, beneficiare delle attività associative e dei relativi effetti;
- vii. beneficiare dell'utilizzo del marchio e del logo dell'Associazione, secondo il regolamento cui è disciplinato, quale simboli di appartenenza all'Associazione ed al relativo progetto.

Tutti gli Associati hanno il dovere di:

- i. accettare, condividere e rispettare lo Statuto dell'Associazione;
- ii. rispettare le regole di comportamento contenute nello Statuto, nel Codice Etico e nei Regolamenti (se ed in quanto esistenti);
- iii. non promuovere attività che possano essere lesive o in concorrenza con quelle promosse dall'Associazione;
- iv. contribuire al sostentamento dell'Associazione con il versamento delle quote associative;
- v. garantire una partecipazione attiva alla vita e allo sviluppo dell'Associazione, condividendo materiale e informazioni che possano essere utili alla crescita del progetto associativo.

Art. 8. Perdita della qualità di associato.

La qualità di associato cessa in caso di decesso, di estinzione della persona giuridica o di recesso volontario. Cessa altresì nei seguenti casi, con delibera del Direttivo:

- i. per mancato pagamento della quota associativa nei termini stabiliti;
- ii. per la perdita dei requisiti oggettivi;
- iii. per la violazione dei doveri statutari, etici e/o regolamentari, quante volte sia previsto in caso di sanzione per omissioni gravi;
- iv. per la violazione delle procedure stabilite (se ed in quanto ciò arrechi danno anche solo reputazionale all'Associazione);

- v. per assenza reiterata dalla vita associativa, quante volte sia stata richiesta o stabilita la partecipazione dell'associato come momento partecipativo inderogabile;
- vi. in generale, a causa della indegnità consistente nell'aver assunto comportamenti contrari al raggiungimento delle finalità dell'Associazione.

In caso di perdita della qualifica, prima della scadenza del tesseramento e per delibera del Direttivo, verrà inviata all'associato comunicazione ufficiale a mezzo raccomandata. Indipendentemente dalla causa di cessazione, la quota associativa ed i contributi versati rimangono definitivamente acquisiti dall'Associazione.

L'associato può recedere prima della scadenza del tesseramento in essere previa comunicazione al Direttivo da inviare a mezzo raccomandata, comunicando le motivazioni della rinuncia. La quota associativa e i contributi versati restano comunque definitivamente acquisiti dall'Associazione.

TITOLO IV - ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 9. Organi dell'Associazione.

Sono organi dell'Associazione l'Assemblea, il Direttivo, il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere, il Consiglio di Indirizzo.

Art. 10. Assemblea Generale.

L'Assemblea Generale è costituita da tutti gli associati.

L'Assemblea Generale può essere ordinaria o straordinaria.

L'Assemblea ordinaria:

- i. elegge il Direttivo ed il Consiglio di Indirizzo (tranne i primi all'atto della fondazione della Associazione);
- ii. approva il bilancio consuntivo;
- iii. approva il Codice Etico ed i Regolamenti.
- iv. delibera sugli indirizzi e sulle direttive generali dell'associazione e su tutti gli argomenti che non rientrano nella competenza dell'Assemblea Straordinaria e che siano legittimamente sottoposti al suo esame.

L'Assemblea Straordinaria:

- i. delibera sulle modifiche allo Statuto;
- ii. delibera sullo scioglimento dell'Associazione e sugli adempimenti relativi.

L'Assemblea Generale ordinaria è convocata dal Presidente almeno una volta l'anno in seduta plenaria o in tutte le occasioni in cui il Presidente, sentito il Direttivo, dovesse ritenerlo necessario per tutelare gli interessi degli associati.

L'Assemblea Generale è convocata mediante avviso spedito a ciascun associato a mezzo posta elettronica e pubblicato sul sito web dell'Associazione almeno 10 (dieci) giorni prima di quello della adunanza.

Partecipano all'Assemblea Generale tutti i soci che, alla data della convocazione, siano in regola con il versamento della quota associativa.

Gli associati aventi diritto di voto che dovessero prevedere di essere assenti non potranno farsi rappresentare ma potranno, mediante raccomandata autografa inviata al Direttivo, esprimere il loro parere sugli argomenti all'ordine del giorno ed esercitare per iscritto il voto. La lettera dovrà essere personale ed avrà valore di un voto qualunque sia il numero dei firmatari e purché essa giunga al Direttivo almeno 3 (tre) giorni prima dell'assemblea.

Le adunanze dell'Assemblea Generale si svolgono presso la sede dell'Associazione o presso altra sede designata dal Direttivo in relazione alle esigenze di spazio.

Le adunanze dell'Assemblea Generale sono valide in prima convocazione quando vi sia presente fisicamente o mediante lettera raccomandata almeno la metà degli associati aventi diritto di voto più uno ed in seconda convocazione, qualunque sia il numero degli Associati presenti ed aventi diritto di voto.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti.

L'Assemblea Generale è presieduta dal Presidente del Direttivo il quale ne farà redigere il verbale dal Segretario.

Art. 11. Direttivo.

Il Direttivo è l'organo esecutivo dell'Associazione ed ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Il Direttivo è composto dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Tesoriere, dal Segretario e resta in carica per tre anni. Le cariche non possono essere cumulate, sono rinnovabili a tempo indeterminato e sono a titolo onorifico, non essendo prevista nessuna retribuzione. In casi eccezionali potrà essere accordato un rimborso spese forfetario, purché vengano rispettati i principi della massima economicità ed efficienza.

Le predette cariche saranno assunte sempre da esponenti delle macro categorie in seno all'associazione.

Il Direttivo si riunisce almeno una volta ogni trimestre ed ogni qualvolta lo richieda uno dei suoi componenti, con avviso trasmesso via posta elettronica. Il Direttivo è validamente costituito quando siano presenti almeno due dei suoi membri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei presenti ed il voto del Presidente vale doppio.

Il Direttivo può assumere con proprio regolamento interno modalità di riunione e votazione differenti con deliberazione assunta da $\frac{3}{4}$ dei suoi componenti.

Di ciascuna riunione del Direttivo deve essere redatto verbale a cura del Segretario, per essere obbligatoriamente approvato da tutto il Direttivo con sottoscrizione di ciascun componente e sottoscritto in calce

dal Presidente e dal Segretario Generale. L'approvazione del verbale può essere differita alla riunione del Direttivo immediatamente successiva e rimane condizione per poter validamente instaurare tale riunione e discutere degli argomenti suoi propri.

Il Direttivo nell'espletamento delle sue funzioni si avvarrà del Consiglio di Indirizzo che avrà funzioni propulsive e di istruzione.

Sono compiti del Direttivo:

- i. provvedere alla gestione amministrativa ordinaria e straordinaria dell'Associazione;
- ii. provvedere alla formulazione dei bilanci ed alla redazione delle relazioni annuali di gestione;
- iii. deliberare su ogni atto patrimoniale e finanziario;
- iv. istituire ed organizzare sede amministrativa, uffici operativi e uffici di rappresentanza anche in altre località territoriali, nazionali ed internazionali, eventualmente delegando apposti responsabili.
- v. deliberare l'adesione, quante volte ciò sia funzionale al miglior perseguimento degli scopi associativi in favore degli associati, a federazioni, associazioni ed enti con finalità analoghe, complementari o affini a quelle associative.
- vi. deliberare sulle collaborazioni e/o convenzioni con aziende, enti, agenzie o altri soggetti di tal fatta, pubblici o privati, e disporre su quanto sia utile al raggiungimento degli scopi dell'Associazione ed al fine di ottimizzare i servizi degli associati;
- vii. svolgere e deliberare tutte le attività riconosciute utili al raggiungimento dei fini istituzionali, anche mediante iniziative di carattere commerciale;
- viii. in generale, provvedere alla realizzazione delle finalità indicate all'Art. 2.

Art. 12. Presidente.

Il Presidente del Direttivo è anche Presidente dell'Associazione e presiede di diritto all'Assemblea Generale.

Il Presidente ha la rappresentanza legale ed amministrativa dell'Associazione di fronte ai terzi ed in giudizio e può nominare procuratori alle liti e procuratori per determinati atti o categorie di atti. Nei casi urgenti, qualora il Presidente fosse assente e/o impedito, le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice Presidente o da un altro membro del Direttivo per mezzo di delega scritta e sottoscritta dal Presidente.

Art. 13. Vice Presidente.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento o nelle mansioni per le quali venga appositamente delegato.

Art. 14. Segretario.

Il Segretario redige e custodisce i verbali del Direttivo, e della Assemblea Generale o di tutte le altre assemblee che dovessero tenersi, occupandosi della pubblicazione delle relative convocazioni secondo le direttive del Presidente o del Direttivo. Assiste il Presidente, da cui può essere delegato al compimento di delegati atti, ulteriori rispetto a quelli istituzionali che gli sono propri.

Art. 15. Tesoriere.

Il Tesoriere ha la responsabilità e gestisce la cassa dell'Associazione ed i relativi conti e rendiconti; si occupa della riscossione delle entrate ed esegue i pagamenti su mandato sottoscritto del Presidente; redige i bilanci.

Art. 16. Il Consiglio di Indirizzo

1. Il Consiglio di Indirizzo è un organo ad hoc composto da due membri per categoria che coadiuva il Direttivo nell'espletamento delle sue funzioni.

2. I Consiglieri sono eletti dall'Assemblea generale e restano in carica 3 anni.

3. Il Consiglio di Indirizzo si riunisce almeno una volta ogni bimestre ed ogni qualvolta lo richieda uno dei suoi componenti con avviso trasmesso tramite posta elettronica.

Il Consiglio di Indirizzo è costituito validamente quando sia presente almeno il 50% dei suoi componenti.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti.

Il Consiglio di Indirizzo può assumere con propria deliberazione assunta a maggioranza semplice dei suoi componenti modalità di riunione e votazione differenti.

Di ciascuna riunione deve essere redatto verbale a cura di un Segretario nominato ad hoc.

Il predetto verbale deve essere approvato da tutti i presenti della seduta e sottoscritto da ciascun componente e dal Presidente onorario, qualora nominato.

L'approvazione del verbale può essere differita alla riunione immediatamente successiva dell'organo, rimanendo in tal caso condizione di validità di tale riunione.

4. Le determinazioni assunte nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, non risultano vincolanti per l'indirizzo del Direttivo di cui all'art 11 del presente Statuto.

Il Direttivo, in caso di difformità contenutistica della propria determinazione rispetto a quella pervenuta dal Consiglio di Indirizzo, sarà tenuto a fornire congrua motivazione scritta.

Per le categorie "wedding planner" e "destination wedding planner" uno dei due consiglieri per categoria sarà sempre eletto tra gli iscritti di AWPP a riconoscimento della continuità del lavoro e della progettualità di AWPP nella costituzione di PWPA.

Qualora non vi siano esponenti delle predette categorie non iscritti alla AWPP viene fatta salva la copertura di ambo i seggi.

5. Nello specifico sono compiti del Consiglio di Indirizzo :

i. proporre eventuali modifiche dello Statuto;

ii. nominare, laddove lo ritenga necessario, un Presidente Onorario che svolga le funzioni di indirizzo e corretto funzionamento dell'Organo;

iii. procedere all'istruzione delle richieste di affiliazione la cui ammissione spetta sempre al Direttivo;

iv. procedere all'istruzione delle proposte e/o richieste di ciascun associato e decidere sulle medesime, previa autorizzazione del Direttivo ;

v. istruire ogni altra pratica assegnata dal Direttivo.

6. Le modalità di elezione dell'organo disciplinato dal presente articolo sono indicate dal Regolamento allegato al presente Statuto.

TITOLO V - PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 17. Patrimonio dell'Associazione.

Il Patrimonio dell'Associazione è formato dalle quote sociali ordinarie e straordinarie; dai proventi delle iniziative sociali; dalle quote una tantum richieste per il sostegno di specifiche iniziative; dai corrispettivi per eventuali servizi a domanda individuale; da eventuali disposizioni testamentarie e da donazioni; dai beni mobili ed immobili che a qualunque titolo vengono in possesso dell'Associazione.

Le entrate dell'Associazione sono costituite dalle quote versate dagli associati nella cifra che verrà fissata dal Direttivo, da oblazioni e da contributi che comunque possono pervenire alla Associazione.

Gli associati non potranno chiedere a nessun titolo o per qualsivoglia motivo la divisione del fondo dell'Associazione, né pretendere la quota di recesso, dal momento che qualsiasi somma e/o conferimento, una volta effettuato, rimane definitivamente acquisito al patrimonio dell'Associazione.

Art. 18. Esercizio sociale e bilanci.

Gli esercizi sociali si iniziano il 1° gennaio e si terminano il 31 dicembre di ogni anno.

Alla fine di ogni esercizio sono compilati il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo, che vengono sottoposti all'Assemblea Generale unitamente alle relazioni sull'attività della Associazione.

Il bilancio consuntivo deve essere approvato dall'Assemblea Generale ogni anno entro la fine del mese di aprile, salvo comprovata deroga in caso di necessità o impedimento.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI GENERALI E TRANSITORIE

Art. 19. Scioglimento dell'Associazione.

L'eventuale scioglimento dell'Associazione deve essere deliberato dall'Assemblea Generale con voto favorevole dei tre quarti di voti dei soci aventi diritto di voto.

In caso di scioglimento dell'Associazione si procederà alla nomina di un collegio liquidatore e gli eventuali fondi disponibili verranno devoluti a Enti Benefici senza scopo di lucro (cd. no profit), proposti dal Consiglio Direttivo e previa delibera dell'Assemblea Generale.

Art. 20. Rinvio.

Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le norme del Codice Civile e, in generale, dell'ordinamento vigente.

Art. 21. Foro competente

Il foro competente è il Tribunale di Trani.