

REGOLAMENTO ASSOCONSULT

Modificato in data 21.06.2023

Premessa

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento della vita associativa di Assoconsult, ad integrazione delle norme definite nello Statuto associativo.

I. Il rapporto associativo

1. Requisiti di ammissione e permanenza

I requisiti di ammissione ad Assoconsult sono definiti dall'art. 3 dello Statuto.

Sono di seguito descritti i principali requisiti richiesti per i Soci effettivi; l'organo decisionale dovrà peraltro valutare nell'insieme la compatibilità dell'azienda richiedente ai profili delineati dallo Statuto Associativo, anche qualora l'azienda stessa non rispetti completamente qualcuno dei requisiti previsti.

1.1 *Ambito di attività*

L'impresa, per aderire ad Assoconsult, deve operare nell'ambito del settore della consulenza di management; il proprio codice principale di attività deve essere coerente con uno dei codici Ateco di cui Assoconsult è titolare (vedi Tab. A).

Qualora questo requisito non venga rispettato, (ad esempio quando il codice Ateco sia secondario) è a discrezione dell'organo decisionale accettare la candidatura, in quanto occorre verificare dal punto di vista sostanziale che l'attività di consulenza sia rilevante in termini percentuali (rispetto al giro d'affari dell'azienda), od in valore assoluto.

1.2 *Sede dell'attività*

L'azienda deve avere una sede legale in Italia, o, qualora non ce l'abbia, deve avere in Italia una stabile organizzazione.

1.3 *Forma societaria*

L'azienda deve operare con una struttura societaria compresa tra quelle previste dal codice civile, e quindi: società di persone, società per azioni, società a responsabilità limitata, società a responsabilità limitata semplificata, società in accomandita per azioni, società cooperativa, società consortile.^[1]Non sono accettate altre forme giuridiche, tra le quali le associazioni, fondazioni, etc.^[2]Sono esonerati da questa regola i soci che svolgono come attività quelle previste nell'ambito

del settore tax and legal (attività degli studi legali, nonché attività degli studi commerciali tributari e di revisione contabile), per i quali valgono le forme associative previste dalle leggi che disciplinano queste organizzazioni professionali.

1.4 Rispetto delle regole del libero mercato e del codice etico

L'azienda deve accettare il codice etico Assoconsult, e non deve, negli ultimi 3 anni dal momento della richiesta di iscrizione, aver posto in atto comportamenti in palese contraddizione con i principi del codice stesso. La verifica di questo requisito, quando non venga dichiarata dal richiedente, deve essere verificata attraverso la ricerca di informazioni di pubblico dominio, sia nei confronti dell'azienda stessa, che nei confronti dei suoi stakeholder principali

1.5 Mancanza di conflitti di interesse con le finalità di Assoconsult

L'azienda non deve svolgere attività che sono in conflitto di interesse nei confronti delle altre aziende associate, e non deve appartenere ad organizzazioni di categoria che siano in contrapposizione con Assoconsult e più in generale con il sistema Confindustriale.^[SEP]A titolo esemplificativo ma non esaustivo, non può essere associata ad Assoconsult un'azienda che sia contemporaneamente associata ad organizzazioni come: Confcommercio, Confapi, Compagnia delle Opere.

Non può essere altresì associata ad Assoconsult un'azienda che svolga attività di organismo di certificazione.

1.6 Dimensione e potenziale di crescita

L'azienda deve sviluppare un fatturato di almeno 150 mila Euro. Sono esonerate da questa regola:

- le aziende di recente costituzione (aziende costituite da meno di tre anni dalla data di presentazione della domanda)
- le aziende che svolgono come attività principale la selezione del personale
- Le aziende, che pur non rispettando la soglia di fatturato, siano comunque riconosciute ^[SEP]nel mercato come portatrici di eccellenza nel loro ambito di specializzazione

1.7 Rispetto delle normative vigenti

Qualora esistano, in particolari ambiti, normative che impongano il conseguimento di autorizzazioni specifiche disciplinate dalla legge, vengono ammesse solo aziende in possesso di tali autorizzazioni, oppure che stiano attivando le procedure per il loro ottenimento.^[SEP]In particolare si fa riferimento, per le aziende che operano nell'ambito della ricerca, selezione, collocamento e supporto alla ricollocazione/ outplacement di personale, all'iscrizione all'Albo delle Agenzie per il Lavoro, ed alla relativa autorizzazione da parte del Ministero del Lavoro.

I requisiti sopra indicati sono necessari non solo nella fase di ammissione all'Associazione, ma

anche per assicurare la permanenza dell'associato all'interno di Assoconsult; la verifica periodica di tali requisiti è competenza dei Probiviri.^{[L1][SEP]} Sono esonerati dall'osservanza del requisito "1.6 – Dimensione e potenziale di crescita", i Soci già iscritti alla data di entrata in vigore di questo regolamento (5 dicembre 2017).

2. Domanda di adesione

Il soggetto che intende aderire all'Associazione deve presentare specifica Domanda di ammissione, sottoscritta dal legale rappresentante, indirizzata al Presidente dell'Associazione, compilata su apposito modulo e corredata da tutte le informazioni e le documentazioni ivi richieste.

La domanda di ammissione deve contenere l'espressa accettazione delle norme dello Statuto, del Regolamento, del Codice etico e dei valori associativi di Confindustria, nonché del Codice Etico Assoconsult.

E' raccomandata, ma non obbligatoria, la presentazione dell'azienda richiedente da parte di almeno due aziende associate ad Assoconsult.^{[L1][SEP]} La domanda viene sottoposta dal Presidente alla verifica di uno dei Vice Presidenti o del Direttore Generale.^{[L1][SEP]} Il soggetto che effettua la verifica dei requisiti ha il compito di svolgere un'azione di controllo sulla documentazione prodotta, di effettuare eventuali approfondimenti sull'azienda richiedente, e di incontrare l'azienda richiedente per meglio comprenderne caratteristiche e tipologia di servizi offerti. Presenta quindi una nota con la quale propone al Consiglio di Presidenza, l'accettazione o il rifiuto della domanda, fornendone le motivazioni.

L'ammissione viene deliberata a scrutinio palese dal Comitato di Presidenza; Il Presidente comunica immediatamente per email al candidato l'esito della decisione.

La decisione assunta dal Consiglio di Presidenza viene immediatamente comunicata a tutti i Soci; i soci effettivi hanno la possibilità di impugnare l'accoglimento della domanda con indicazione specifica e dettagliata dei motivi procedurali e/o delle ragioni di contro interesse, entro dieci giorni dalla comunicazione stessa, con ricorso al Collegio Speciale dei Probiviri che formulano decisione inappellabile entro i successivi trenta giorni.

Con le stesse modalità temporali, l'impresa richiedente può effettuare reclamo al Consiglio Generale contro il rigetto della domanda; qualora il Consiglio Generale confermi la decisione del Consiglio di Presidenza l'impresa richiedente può impugnare la delibera al Collegio speciale dei Probiviri, sempre nello stesso termine di dieci giorni; decisione del Collegio speciale dei Probiviri inappellabile entro i successivi trenta giorni.

Il nuovo Socio acquisisce la piena titolarità di appartenente ad Assoconsult, con il pagamento delle quote associative previste, che deve avvenire entro trenta giorni dalla data di comunicazione della accettazione della sua domanda.

3. Durata del rapporto associativo

L'ammissione ad Assoconsult decorre dalla data di accettazione della domanda di associazione e vale, oltre che per l'anno in corso, per un anno decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Il rapporto associativo si intende tacitamente rinnovato di anno in anno, fino a quando non intervenga la sua cessazione per le cause definite al punto successivo.

4. Cessazione del rapporto associativo

Il rapporto associativo può cessare per le seguenti cause:

- Disdetta del Socio
- Recesso del Socio
- Risoluzione unilaterale dell'Associazione
- Altre cause

Disdetta. Il Socio può dare formale disdetta con lettera raccomandata a.r. con un preavviso di almeno tre mesi rispetto alla fine dell'anno solare; il Socio dimissionario mantiene i contenuti e le modalità del rapporto associativo (elettorato attivo, utilizzo dei servizi, pagamento della quota, ecc.) fino alla scadenza naturale del termine. Qualora il rappresentante del Socio recedente sia titolare di una carica associativa, decade automaticamente da essa nel momento dell'avvenuta notifica della disdetta.

Recesso. Il Socio può recedere:

- Per voto contrario a modifiche statutarie, con obbligazione contributiva solo fino alla fine dell'anno solare in corso
- Per esercizio del diritto di disassociazione per qualsiasi altro motivo tale da rendere incompatibile la prosecuzione del rapporto associativo, con immediata e contestuale cessazione di ogni diritto e dovere, fatta eccezione per la corresponsione del contributo dovuto fino al termine di normale scadenza del rapporto stesso

Risoluzione unilaterale. E' esercitata da parte dell'Associazione a seguito di procedura di espulsione (vedi par. "sanzioni"); la risoluzione unilaterale dà luogo alla cessazione immediata di tutti i diritti e doveri, fatto salvo l'obbligo contributivo fino al termine di normale scadenza del rapporto stesso.

Altre cause. Fallimento dichiarato con sentenza passata in giudicato, cessazione dell'attività aziendale; dalla sentenza dichiarativa di fallimento e fino al passaggio in giudicato della stessa, il Consiglio di Presidenza ha la facoltà di deliberare la sospensione del rapporto associativo.

5. Diritti e doveri dei Soci

Si fa riferimento in generale a quanto disciplinato dallo Statuto associativo.

In riferimento al Codice Etico Assoconsult, al momento dell'adesione, il Socio s'impegna a rispettarne i principi e le regole di condotta.

Si assume quindi che egli sia consapevole che, in caso di violazione del suddetto Codice ogni stakeholder o membro dell'associazione può, nelle modalità definite dal Regolamento, adire al Comitato Etico al fine di far valere il Codice Etico nei suoi confronti.

Ogni Socio è libero di ricorrere alle modalità interne più appropriate alla propria organizzazione al fine di garantire l'osservanza del Codice Etico di Assoconsult. Il socio può a tal fine scegliere tra le seguenti opzioni:

- adottare direttamente il Codice Etico associativo come proprio codice aziendale mediante una deliberazione del C.d.A;

- deliberare un proprio codice etico aziendale che, tenuto conto dei valori e delle specifiche attività, incorpori il Codice Etico di Assoconsult
- provvedere all' adeguamento di eventuali Codici Etici preesistenti, in modo da garantire la coerenza con il Codice Etico di Assoconsult
- approvare documenti integrativi rispetto ai documenti preesistenti, in modo da assicurare che nell'insieme i doveri etici rispettati dall'azienda includano le disposizioni del Codice Etico Assoconsult.

6. Rappresentanza dei Soci

Per rappresentanti dei Soci aderenti all'Associazione si intendono il titolare, il legale rappresentante quale risulta dal Registro delle Imprese di Confindustria, o un suo delegato formalmente designato e scelto tra i procuratori generali o ad negotia che siano componenti del Consiglio di Amministrazione, o dirigenti, o partner, o comunque persone altamente rappresentative dell'impresa in oggetto.

Le cariche sociali sono riservate solamente ai soggetti che sono Rappresentanti dei Soci, con le eccezioni previste dallo statuto e dal presente regolamento (provincieri, revisori, membri del comitato etico).

7. Contribuzione dei Soci

I criteri di dimensionamento, i tempi e le modalità di pagamento della quota associativa annuale sono indicati nella Delibera contributiva annuale, approvata dalla Assemblea entro il 30 giugno dell'anno precedente.

Ai fini della determinazione dei singoli contributi associativi i Soci devono dichiarare entro il 30 novembre di ogni anno i valori dei parametri dell'ultimo Bilancio ufficiale approvato, necessari ai fini del conteggio della quota contributiva per l'anno successivo.

Per la verifica dei parametri e/o dei dati dichiarati, l'Associazione può effettuare specifiche visure presso gli organismi competenti (es. Tribunale, CCIAA, Cerved, banche dati, ecc..) o richiedere al Socio di fornire documentazione idonea ad attestare i dati/valori dichiarati.

Qualora il Socio non dovesse provvedere alla dichiarazione annuale entro il 30 novembre, per l'emissione delle quote contributive si considereranno i ricavi relativi all'anno precedente, incrementati del 20%.

8. Sanzioni

I Soci che si rendessero inadempienti agli obblighi dello Statuto, dei Regolamenti, del Codice Etico di Confindustria e del codice Etico Assoconsult (di seguito "**inadempimenti associativi**"), sono soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari:

- a. Censura, comunicata per iscritto e motivata,
- b. Sospensione dell'impresa associata, per una durata massima di 12 mesi, con permanenza degli obblighi contributivi;
- c. Decadenza dagli organi associativi;
- d. Espulsione dell'impresa associata,

e. Radiazione del rappresentante dall'Associazione,

Le sanzioni di cui ai punti **a.** e **b.** sono deliberate dal Consiglio di Presidenza

Le sanzioni di cui ai punti **d.** ed **e.** sono deliberate dal Consiglio Generale, a seguito di proposta formulata dal Consiglio di Presidenza

Le sanzioni di cui al punto **c.** sono decise dal **Collegio Speciale dei Proviviri**, a carico di titolari di cariche associative per gravi motivi, tali da rendere incompatibile la permanenza nella carica ricoperta ovvero in caso di inadempimento agli obblighi derivanti dalla carica ivi compresa l'immotivata inerzia, le ripetute assenze ingiustificate o per il venir meno dei requisiti personali e professionali necessari per l'accesso ed il mantenimento della stessa carica, in particolare perdita completo inquadramento e mancata copertura di una posizione aziendale con responsabilità di grado rilevante.

La **censura** viene comminata nel caso di inadempimenti associativi di media entità, commessi sia dall'azienda, sia dal suo rappresentante in Associazione

La **sospensione** dell'impresa, viene irrogata nel caso di significativi inadempimenti associativi, nonché in caso di morosità contributiva in atto da almeno un anno, salvo casi di grave e comprovata impossibilità ad adempiere agli obblighi contributivi per criticità contingenti legate ad eventi particolari

L'**espulsione** dell'impresa viene irrogata nel caso in caso di gravi inadempimenti associativi o di significativi inadempimenti ripetuti nel tempo, e quando nessuna altra soluzione sia ormai più praticabile; l'espulsione è applicata in caso di morosità contributiva in atto da almeno due anni, salvo casi di grave e comprovata impossibilità ad adempiere agli obblighi contributivi per criticità contingenti legate ad eventi particolari.

La **radiazione** del rappresentante dell'Associazione viene comminata in caso di accertate ed esclusive responsabilità personali che permettono, tuttavia, di conservare il rapporto associativo con l'azienda, sollecitandola a nominare un nuovo rappresentante per la partecipazione alla vita associativa; la radiazione è sempre necessaria in caso di attivazione di una controversia giudiziaria esterna senza aver preventivamente esperito gli strumenti interni di risoluzione della conflittualità.

Per le sanzioni specifiche derivanti dall'inosservanza del Codice Etico, si fa riferimento alla disciplina descritta nel presente regolamento, Paragrafo Governance, 5. Comitato Etico.

II. La Governance

1. Regole generali

Regolarità contributiva. Ai fini dell'esercizio dei diritti di voto, nonché dei diritti legati alla candidatura alle cariche sociali, è necessario che il Socio sia in regola con gli obblighi di natura contributiva con l'Associazione. A tale scopo, nel calcolo dei quorum validi per convocazione e deliberazioni delle assemblee, ordinarie, straordinarie e di settore, si intende per **totale dei voti esercitabili**, la somma dei voti di tutti i soci in regola con il pagamento dei contributi associativi, e non il totale dei voti attribuiti a tutti gli associati.

Al fine del diritto di voto alle assemblee, la regolarizzazione contributiva può avvenire fino a cinque giorni lavorativi anteriori alla data dell'assemblea stessa; rispetto al diritto di candidatura alle cariche sociali, la regolarità contributiva deve essere esistente al momento della candidatura.

Cariche associative. Per cariche associative si intendono i seguenti ruoli: Presidente, Vice Presidente, membro del Consiglio Generale, Probiviro, Revisore, membro del Comitato Etico

Tutte le cariche associative sono gratuite; la certificazione di eventuali situazioni difformi è causa di decadenza automatica, deliberata dal Collegio Speciale dei Probiviri.

Le cariche associative sono personali; la presenza alle sedute degli organi di cui si è membri è personale e non è delegabile ad alcuno. Nel caso un soggetto titolare di una carica associativa perda il proprio ruolo di rappresentante di un Socio, decade immediatamente anche dalla carica in oggetto

L'accesso alle cariche direttive di Presidente e di Vice Presidente dell'Associazione, è condizionato alla regolarità del doppio inquadramento dell'impresa rappresentata ed al rispetto di quanto statuito dalle regole confederali in tema di incompatibilità tra cariche politiche e cariche associative. Per tutte le altre cariche associative non è richiesto il doppio inquadramento. Il requisito del doppio inquadramento deve sussistere: per il Presidente al momento della presentazione delle proposte di candidatura al Consiglio Generale, per i Vice Presidenti al momento dell'elezione.

Le cariche associative non sono cumulabili tra loro. Nel caso in cui il Socio che si trova a ricoprire contemporaneamente cariche tra loro incompatibili devono optare per una sola di queste entro 10 giorni dal verificarsi dell'incompatibilità. Qualora non eserciti l'opzione, assume per default la nuova carica, decadendo da quella ricoperta da maggior tempo.

Ai fini del computo dei mandati per la rieleggibilità di una carica associativa, si intendono rivestite per l'intera durata del mandato le cariche che siano state ricoperte per un tempo superiore alla metà dello stesso.

Al fine di assicurare il corretto funzionamento degli Organi Associativi, se, per qualsiasi motivo, i componenti dei medesimi non intervengono alle riunioni per cinque volte consecutive e comunque non siano intervenuti ad almeno la metà delle riunioni indette nel corso degli ultimi 12 mesi, decadono dalla loro carica. Il membro decaduto non è rieleggibile per almeno un mandato successivo alla dichiarazione di decadenza. La decadenza è accertata e dichiarata dall'organo di appartenenza.

Al fine di evitare la decadenza per assenteismo, i componenti di un Organo collegiale possono richiedere al Presidente o al coordinatore dell'organo coinvolto una sospensione temporanea dall'incarico, per la durata massima di tre mesi ed una sola volta nel corso del mandato, quando si verificano gravi impedimenti personali o professionali.

Liste elettorali. Le liste per la candidatura a cariche sociali elettive si formano per autocandidatura; il numero dei candidati ad una carica elettiva deve sempre essere superiore rispetto al numero di seggi da ricoprire.

Qualora vi sia oggettiva e verificata impossibilità ad avere un numero di candidati adeguato, tale numero deve essere almeno pari a quello dei seggi da ricoprire.

Qualora il numero di candidati sia inferiore ai seggi richiesti, si procede ad una riduzione proporzionale dei seggi disponibili; in alternativa, su proposta del Presidente, si predispose una lista

aperta, con la possibilità per ciascun votante di esprimere preferenze ulteriori rispetto alle candidature raccolte.

Nel corso della votazione, ogni socio può esprimere un numero di preferenze pari ai due terzi del numero di seggi da ricoprire (fatto salvo che il seggio sia uno solo).

Al fine di evitare errori nella espressione delle preferenze e di prevenire ragioni di nullità della scheda, il numero massimo delle preferenze ammesse deve essere adeguatamente evidenziato sulla scheda stessa.

Scrutinio segreto. E' obbligatorio per le votazioni concernenti persone; può essere richiesto negli altri casi – salvo le votazioni di cui all'art.20 dello Statuto – da almeno un quarto dei voti presenti in aula. In caso di scrutinio segreto, ogni Socio riceve una scheda elettorale per ogni voto di cui dispone, e la scheda indica il numero massimo di preferenze che il Socio può esprimere; sono considerati astenuti i Soci che non ritirano la scheda, o non la immettono nell'urna, o che votano scheda bianca.

Scrutinio palese. Viene effettuato per alzata di mano, con chiamata in sequenza di favorevoli, contrari ed astenuti. In caso di parità il voto del Presidente dell'organo vale doppio

Riunioni in modalità telematica. Le riunioni degli organi collegiali, e nello specifico le riunioni dell'Assemblea, del Consiglio di Presidenza e del Consiglio Generale, possono svolgersi anche in modalità telematica, nel rispetto delle regole previste per ciascun organo.

Per riunioni svolte in modalità telematica si intendono quelle per le quali sia previsto che tutti o alcuni dei partecipanti possano intervenire anche a distanza da luoghi diversi attraverso un collegamento telematico; in tal caso la sede della riunione può anche essere virtuale e quindi non è necessario in questi casi che chi presiede la riunione ed il segretario verbalizzante si trovino nel medesimo luogo.

La partecipazione a tali riunioni è ammessa a condizione che gli strumenti utilizzati consentano di identificare con certezza i partecipanti, di assicurare il collegamento simultaneo tra i partecipanti e garantire l'intervento nonché l'esercizio del diritto di voto anche a scrutinio segreto

2. Assemblea

Convocazione

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria una volta all'anno, entro sei mesi dalla fine di ciascun esercizio solare, nonché per tutti gli altri adempimenti organizzativi, comprese le modificazioni statutarie e la delibera di eventuale scioglimento

L'Assemblea si riunisce in via straordinaria:

- Per iniziativa dal Consiglio Generale
- Su richiesta di un numero di Soci pari almeno ad un quinto dei voti spettanti al complesso dei Soci.

L'Assemblea viene convocata dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente Vicario, per posta elettronica, da inviarsi almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione; in caso di

urgenza il termine è ridotto a 5 giorni. La convocazione dovrà contenere indicazioni su data, ora, luogo ed ordine del giorno.

L'ordine del giorno può essere integrato (fatta esclusione di adempimenti elettorali, modifiche allo Statuto e scioglimento dell'Associazione):

- per iniziativa del Presidente, fino a 48 ore prima l'ora di inizio dell'Assemblea;
- in fase di apertura lavori, con l'approvazione di almeno il 50% dei voti assembleari presenti, e il 20% di quelli totali.

Costituzione

L'Assemblea è validamente costituita quando siano presenti tanti Soci che rappresentino, in proprio o per delega, almeno il 20% dei voti esercitabili.

Se non viene raggiunto il suddetto quorum, dovrà essere indetta una nuova Assemblea, con identico ordine del giorno. In questo caso il preavviso di convocazione è ridotto a cinque giorni, e l'Assemblea è validamente costituita quale che sia il numero di voti spettanti ai delegati intervenuti.

- Qualora il numero di presenti sia inferiore al 20% dei voti esercitabili, L'Assemblea non può dar luogo all'elezione di cariche sociali

Nel caso l'assemblea sia stata convocata per modifiche allo Statuto, scioglimento dell'Associazione o fusione per incorporazione, il quorum costitutivo è pari al 20% dei voti esercitabili.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente Vicario.

La funzione di Segretario dell'Assemblea è svolta dal Direttore dell'Associazione, o da altra risorsa individuata all'interno della struttura organizzativa.

Il Presidente può, senza chiedere voto di approvazione, modificare la sequenza dei punti all'ordine del giorno, fatta salva la richiesta contraria di almeno il 50% dei voti presenti.

Deliberazioni

Le delibere vengono prese a maggioranza dei voti validi, con esclusione quindi degli astenuti e delle schede bianche, ad eccezione di quelle deliberazioni per le quali il presente Statuto richieda una maggioranza diversa.

Le deliberazioni dell'Assemblea, prese in conformità del presente Statuto, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Le deliberazioni dell'Assemblea vengono constatate mediante verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea.

Il verbale dell'Assemblea viene inviato a tutti i soci, ed è approvato con silenzio-assenso dopo 15 giorni dall'invio.

3. Consiglio Generale

Regole di elezione

I membri elettivi del Consiglio Generale, sono eletti, in base all'art.9 dello Statuto, dall'Assemblea Generale, ripartiti proporzionalmente ai voti attribuiti ai soci; ogni socio riceve una scheda per ogni voto di cui dispone.

Nel caso vengano a mancare componenti elettivi del Consiglio Generale, essi sono nuovamente eletti con le stesse modalità, nella prima Assemblea utile;

Convocazione

Il Consiglio Generale è convocato dal Presidente, o, in sua assenza, dal Vice Presidente Vicario, per posta elettronica, da inviarsi almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione; in caso di urgenza il termine è ridotto a 3 giorni. La convocazione dovrà contenere indicazioni su data, ora, luogo ed ordine del giorno.

Il Consiglio Generale può essere convocato per iniziativa del Presidente stesso o dietro richiesta di almeno un quarto dei suoi componenti.

L'ordine del giorno può essere integrato (fatta esclusione di adempimenti elettorali):

- per iniziativa del Presidente, fino a 24 ore prima l'ora di inizio dell'Assemblea;
- in fase di apertura lavori, con richiesta di almeno la metà dei componenti del Consiglio Generale

Il Consiglio può riunirsi anche con l'ausilio di strumenti di audio e/o video conferenza.

Costituzione

Il Consiglio generale è validamente costituito quando sia presente, fisicamente o in modalità telematica, almeno un terzo dei suoi componenti. In caso l'ordine del giorno preveda la deliberazione di proposte di modifica statutaria o di scioglimento dell'associazione, è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente Vicario.

La funzione di Segretario è svolta dal Direttore dell'Associazione, o da altra risorsa individuata all'interno della struttura organizzativa.

Il Presidente può modificare la sequenza dei punti all'ordine del giorno, fatta salva la richiesta contraria di almeno il 50% dei presenti.

Deliberazioni

Le delibere vengono prese a maggioranza dei voti validi, con esclusione quindi degli astenuti e delle schede bianche. Ogni componente ha diritto a un voto; in caso di parità, prevale il voto del Presidente. In caso di approvazione delle proposte di modifica statutaria e di scioglimento è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti, che rappresentino almeno il 25% dei componenti totali.

I sistemi di votazione sono stabiliti dal Presidente, ma per quanto attiene la nomina e le deliberazioni relative a persone si adotta necessariamente lo scrutinio segreto.

Le deliberazioni del Consiglio vengono constatate mediante verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale viene approvato nella successiva seduta del Consiglio.

4. Consiglio di Presidenza

Convocazione

Il Consiglio di Presidenza è convocato dal Presidente, o, in sua assenza, dal Vice Presidente Vicario, per posta elettronica, da inviarsi almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione; in caso di urgenza il termine è ridotto a 3 giorni. La convocazione dovrà contenere indicazioni su data, ora, luogo ed ordine del giorno.

Il Consiglio di Presidenza può essere convocato per iniziativa del Presidente stesso o dietro richiesta di almeno un quarto dei suoi componenti.

L'ordine del giorno può essere integrato (fatta esclusione di adempimenti elettorali):

- per iniziativa del Presidente, fino a 24 ore prima l'ora di inizio dell'Assemblea;
- in fase di apertura lavori, con richiesta di almeno la metà dei componenti del Consiglio di Presidenza

Il Consiglio può riunirsi anche con l'ausilio di strumenti di audio e/o video conferenza.

Costituzione

Il Consiglio di Presidenza è validamente costituito quando sia presente, fisicamente o in modalità telematica, almeno la maggioranza dei suoi componenti.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente Vicario.

La funzione di Segretario è svolta dal Direttore dell'Associazione, o da altra risorsa individuata all'interno della struttura organizzativa.

Il Presidente può modificare la sequenza dei punti all'ordine del giorno, fatta salva la richiesta contraria di almeno il 50% dei presenti.

Deliberazioni

Le delibere vengono prese a maggioranza dei voti validi, tenendo conto degli astenuti e delle schede bianche. Ogni componente ha diritto a un voto; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

I sistemi di votazione sono stabiliti dal Presidente, ma per quanto attiene la nomina e le deliberazioni relative a persone si adotta necessariamente lo scrutinio segreto.

Le deliberazioni del Consiglio vengono constatate mediante verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il verbale viene approvato nella successiva seduta del Consiglio.

5. Processo di elezione Presidente

Il processo di elezione del Presidente dell'Associazione viene avviato, almeno tre mesi prima della conclusione del mandato dell'attuale Presidente, attraverso la costituzione di un'apposita Commissione di Designazione (art. 13 statuto).

Fasi del processo

A. Costituzione della Commissione di Designazione

La Commissione viene designata dal Collegio Speciale dei Probiviri, che, insieme ai Past President, definisce 5 nominativi tra gli imprenditori associati, in possesso dei requisiti personali, organizzativi e professionali previsti dal Codice Etico, e ne sorteggia 3.

Caratteristiche della Commissione di Designazione:

- È opportuno che le persone designate siano preventivamente informate, ed accettino l'incarico;
- Il ruolo di membro della commissione è incompatibile con quello di Candidato alla Presidenza;
- Un membro della Commissione può essere presentato nella squadra di Presidenza da parte del Presidente Designato, in quanto la scelta dei Vice Presidenti viene effettuata successivamente all'attività svolta dalla Commissione.

B. Attivazione delle candidature

Il processo dura 4 settimane dall'insediamento della Commissione di Designazione.

Il processo viene avviato con una comunicazione, inviata dalla Commissione, a tutti i Soci, nella quale:

- si comunica l'avvio del processo;
- si invita, entro una settimana, le persone interessate ad inviare la propria autocandidatura;
- si definisce un calendario di incontri/ momenti di ascolto con la base associativa

A questo proposito verrà attivato e diffuso a tutti un indirizzo mail della Commissione; una persona della Segreteria Associativa verrà assegnata alla Commissione, per la gestione delle comunicazioni e per l'organizzazione degli incontri.

In questa fase i candidati, entro una settimana dall'inizio del processo, presentano formalmente alla Commissione di Designazione la propria candidatura:

- presentano le linee generali di un programma (non il programma, che sarà sviluppato nel corso delle settimane anche in base al dialogo con i vari stakeholder);
- non hanno l'obbligo di annunciare i nomi della squadra di Presidenza;
- non hanno la necessità di presentare un impegno al voto da parte di altri soci.

La commissione, una volta raccolte le autocandidature, procede a:

- far verificare dal Collegio Speciale dei Probiviri il profilo professionale e personale dei singoli candidati;
- attivare delle sessioni di ascolto della base associativa, attraverso incontri fisici, via mail indirizzate alla commissione e se necessario per telefono, per identificare il livello di gradimento dei candidati;
- se lo ritiene opportuno, può fare emergere eventuali ulteriori candidature.

In generale la Commissione si impegna a consultare un'ampia base associativa, in modo che tutta la base abbia il diritto di partecipare alla fase di consultazione.

Alla conclusione della fase di attivazione, la Commissione predisponde una relazione nella quale presenta il/ i candidati, sintetizza i loro programmi, riporta i pareri espressi dal Collegio Speciale dei Probiviri, nonché fornisce l'indicazione di quanto emerso nel corso della consultazione dei Soci, indicando esplicitamente la dimensione del consenso ottenuto dai vari candidati.

I candidati possono comunicare alla base associativa sia attraverso incontri che possono essere organizzati dalla commissione, sia attraverso comunicazioni via mail e/o strumenti analoghi che verranno fatte recapitare alla base associativa attraverso la Segreteria dell'Associazione, seguendo dei principi di trasparenza, imparzialità e rispetto reciproco.

L'Associazione può consegnare al candidato richiedente l'elenco delle Società associate, ed i voti di cui ogni socio dispone, ma non è tenuta a comunicare, in modo massivo, i recapiti dei rispettivi rappresentanti. Le comunicazioni massive dei candidati, se richieste, saranno comunque sempre canalizzate attraverso la Segreteria dell'Associazione.

C. Consiglio Generale - Scelta del candidato

Il Consiglio Generale prende atto della relazione della Commissione di Designazione, e sceglie un solo candidato, che intende sottoporre all'elezione dell'Assemblea dei Soci (Presidente designato). Prima della votazione, è ammessa, se richiesta dai candidati, la possibilità di effettuare una dichiarazione programmatica al Consiglio Generale.

La votazione avviene a scrutinio segreto.

- Nel caso di un unico candidato, viene predisposta una scheda di accettazione/ non accettazione del candidato stesso;
- Nel caso di più candidati, viene predisposta una scheda con elenco nominativo dei candidati in ordine alfabetico

Per acquisire lo status di Presidente designato occorre conseguire la metà più uno dei voti dei presenti senza tener conto di astenuti e schede bianche; si computano, invece, le schede nulle.

qualora alla prima votazione non si raggiunga il quorum richiesto:

- a) in caso di candidato unico, la proposta della Commissione di designazione si intende respinta;
- b) in caso di due candidati, ripetizione immediata della votazione: proposte entrambe respinte se ancora mancante quorum minimo;

- c) in caso di tre candidati, ballottaggio tra i due candidati più votati nel primo scrutinio; proposte entrambe respinte se non viene raggiunto quorum minimo;
- d) in caso di parità tra voti favorevoli e contrari ovvero tra due candidati, ripetizione immediata della votazione; con un ulteriore risultato di parità, convocazione di una nuova riunione per la ripetizione della votazione; proposte respinte alla terza votazione laddove non realizzato il quorum necessario o in presenza di un nuovo esito di parità.

In caso di esito negativo, si riavviano le consultazioni con la stessa Commissione di designazione; in caso di nuovo esito negativo, formazione di una nuova Commissione di designazione, secondo le modalità previste al punto A.

D. Consiglio Generale - Approvazione programma e squadra di Presidenza

In una riunione successiva del Consiglio Generale, il Presidente Designato presenta il proprio programma quadriennale, nonché la sua squadra di Presidenza (per un massimo di 7 Vice Presidenti).

Il Consiglio Generale vota il programma, nonché la proposta della squadra di Presidenza. La votazione è a scrutinio palese.

Nel caso in cui il Consiglio Generale respinga la proposta, viene riconvocata una nuova seduta del Consiglio Generale, e viene presentata una nuova squadra di Presidenza.

E. Assemblea – Approvazione

L'Assemblea elegge il Presidente, approvando a scrutinio segreto la proposta del Consiglio Generale, e contestualmente approva il programma e nomina i Vice Presidenti.

Il Presidente viene eletto con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei voti presenti senza tener conto degli astenuti e delle schede bianche; si computano invece le schede nulle.

Non è ammessa la presentazione diretta di altre candidature in Assemblea.

In caso di voto negativo dell'Assemblea si riavviano, con un secondo mandato della Commissione di designazione in carica; insediamento di una nuova Commissione in analogia a quanto previsto in caso di due esiti negativi consecutivi in Consiglio Generale.

In caso di mancato raggiungimento del quorum deliberativo dell'Assemblea la proposta del Consiglio Generale non si intende respinta; necessaria la convocazione di una nuova Assemblea e solo dopo due ulteriori riunioni andate deserte, è necessaria la ripartenza delle consultazioni.

6. Comitato Etico

Composizione

Il Comitato Etico è composto da tre membri, in base all'art. 14 dello Statuto. Di questi due sono esperti di problematiche di etica pubblica, etica degli affari e responsabilità sociale di impresa, non

provenienti dal mondo della consulenza ;il terzo un ex consulente di management, non più attivo, con riconosciute caratteristiche di correttezza ed eccellenza professionale.

Referente del Comitato Etico

Il Consiglio di Presidenza nomina, al proprio interno, un Referente del Comitato Etico (ethics officer), che ha il compito di assistere il Comitato stesso nelle attività di indagine ed acquisizione di informazioni sui casi di infrazione segnalati, garantire la comunicazione tempestiva con gli organi dell'associazione e i Soci e offrire il supporto organizzativo allo svolgimento delle ulteriori funzioni del Comitato Etico.

Nomina e durata.

I membri del Comitato sono nominati dal Consiglio Generale. L'indicazione dei candidati può avvenire da qualsiasi Socio; la loro idoneità a svolgere il ruolo è sottoposta ad una valutazione da parte del Collegio Speciale dei Probiviri. Il loro mandato non ha limiti di durata.

Funzioni.

Il Comitato Etico ha il compito di:

- giudicare singoli casi di responsabilità della violazione del Codice Etico da parte dei Soci, sulla base dell'accertamento e della valutazione dei fatti,
- stabilire la gravità della violazione e raccomandare le sanzioni in base alla gravità all'organo deliberante.

Tale attività è svolta in modo imparziale, neutrale e scevro da conflitto di interessi e avendo a cuore la difesa del buon nome e della reputazione dell'associazione e delle società di consulenza in generale.

In aggiunta alle attività sopra descritte, il Comitato Etico svolge una serie di attività di sostegno agli associati:

- per l'interpretazione del Codice in relazione a casi e situazioni problematiche che i Soci vogliano sottoporre mediante quesito, ai fini dell'elaborazione di linee guida interne alle aziende o dell'associazione,
- per l'elaborazione dei Codici Etici dei singoli Soci,
- per l'adozione di procedure attuative,
- per raccogliere suggerimenti volte alla revisione del Codice Etico di Assoconsult.

Il Comitato Etico inoltre approva il piano delle iniziative di Assoconsult volte allo studio, discussione e formazione su metodi e contenuti dell'etica della consulenza e del management, meritevoli di

approfondimento ai fini della migliore attuazione del Codice Etico, delle attività di rendicontazione e controllo, nonché utili alla revisione del Codice stesso.

Attivazione della Procedura di accertamento di infrazioni.

Un'indagine può essere attivata a seguito di ricorso o segnalazione da parte di un Socio o terzi (clienti e altri stakeholder del consulente) in merito a di specifiche violazioni del Codice Etico a carico di un Socio. Il Comitato Etico si attiva autonomamente ove venga a conoscenza di situazioni di violazione del Codice Etico da parte di un Socio.

E' parte ricorrente chiunque denunci in modo circostanziato di avere subito, per effetto dell'infrazione a una regola di condotta, la violazione di una pretesa moralmente legittima stabilita in base a un principio di giusto trattamento o equa condotta previsto dal Codice Etico.

E' parte segnalante una terza parte informata sui fatti (c.d. Wistle-blower), che in modo circostanziato segnali l'infrazione a un principio o una regola di condotta del Codice Etico in quanto disponga di evidenza a tale proposito.

Le segnalazioni vengono trasmesse da ricorrenti e/o segnalanti ad un indirizzo di posta elettronica (hot line) pubblicizzato sul sito di Assoconsult. Tali segnalazioni vengono trasmesse in automatico, nel rispetto della massima riservatezza, contemporaneamente e in modo disgiunto al Presidente del Comitato Etico ed al Referente etico.

Se il Presidente, previa consultazione con il Referente, non giudica manifestamente infondate le suddette segnalazioni, attiva una procedura di accertamento. Le segnalazioni anonime non danno luogo all'apertura di un procedimento.

Qualora la parte segnalante (Wistle-blower) sia un dipendente o un partner o un fornitore o comunque un soggetto in condizione di subire una ritorsione da parte del Socio, la cui condotta sia sottoposta ad accertamento, essa ha diritto a un trattamento riservato da parte del Comitato Etico.

L'identità del Wistle-blower è tenuta riservata durante il procedimento, a meno che le sue dichiarazioni non debbano essere messe agli atti per giustificare le contestazioni al consulente, ovvero per la decisione finale del Comitato Etico.

Costituisce un'aggravante delle responsabilità di violazione del Codice Etico ogni atto di ritorsione nei confronti del wistle-blower da parte del soggetto chiamato a rispondere.

Nel caso di segnalazioni in mala fede, ossia segnalazioni che nel corso degli accertamenti emergano essere palesemente false ed intenzionalmente volte a danneggiare la reputazione del Socio, ne derivano due conseguenze:

Se il segnalante in mala fede è a suo volta Socio di Assoconsult, Il Comitato Etico può considerare tali risultanze come equivalenti a segnalazioni di violazioni del Codice Etico e quindi procedere d'ufficio all'accertamento dei fatti e al giudizio sulla condotta del segnalante in mala fede

Qualora il segnalante in mala fede non sia socio di Assoconsult, il Comitato Etico ne riporta l'identità alla controparte negli atti relativi all'indagine e nella deliberazione finale.

Procedura di accertamento e valutazione delle infrazioni al Codice Etico.

Il Comitato Etico ha il compito di valutare singoli casi di infrazione al codice etico Assoconsult, e di raccomandare la sanzione all'organo deliberante, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento. La procedura d'accertamento e valutazione è affidata dal Presidente del Comitato Etico e quindi svolta dal Referente e da un membro del Comitato Etico.

Le parti interessate dalla segnalazione o ricorso e i terzi, che possano essere in possesso di informazioni rilevanti, sono sentite/i dai responsabili dell'indagine.

In particolare, il consulente sottoposto ad accertamento:

- è invitato per iscritto e con congruo margine di preavviso, a presentarsi per uno o più colloqui
- previa comunicazione scritta della violazione del Codice Etico ipotizzata a seguito di ricorso o segnalazione o iniziativa autonoma del Comitato Etico

Decisioni del Comitato Etico e sanzioni

Le risultanze dell'indagine vengono presentate al Comitato Etico in seduta plenaria per formulare a maggioranza un giudizio circa la sussistenza della violazione e la sua gravità, e in proporzione a ciò proporre una sanzione a carico del Socio, oppure archiviare il caso.

In particolare il Comitato Etico accerta che un'azione:

- intrapresa volontariamente e con ragionevole consapevolezza delle conseguenze (ad esempio prevedibili in base ai meccanismi di funzionamento dell'organizzazione),
- essendo in contrasto con una regola di condotta ovvero in contrasto con la condotta concreta che ragionevolmente nel caso in esame avrebbe rispettato il principio,
- dia luogo alla violazione sostanziale e rilevante di uno o più principi etici stabiliti dal Codice.

In proporzione alla gravità della violazione il CE propone quindi una delle seguenti sanzioni previste dal Regolamento di Assoconsult:

- **censura:** in caso di violazione di una regola di condotta e conseguentemente di un principio che riguardi uno dei diritti o degli interessi che il Codice protegge (con riferimento ai clienti o loro stakeholder, collaboratori, fornitori, istituzioni pubbliche e comunità circostante, altri

membri della comunità professionale o la reputazione della comunità stessa), ma di natura occasionale e limitata a un singolo episodio

- **sospensione:** violazione ripetuta mediante vari casi di cui sopra, oppure in caso di una singola violazione consapevole che abbia arrecato un grave nocumento alla parte interessata e un significativo vantaggio ingiusto per il consulente in violazione del Codice Etico
- **espulsione:** violazione sistematica del Codice Etico, identificabile nel modo in cui l'attività del Socio è organizzata in un certo ambito, in modo che essa risulta essere pianificatamente rivolta a svolgere l'attività in violazione delle norme o principi etici del Codice.

Il giudizio del Comitato Etico e la relativa proposta delle sanzioni vengono formulate in una relazione circostanziata e argomentata sulle motivazioni della deliberazione, che il Comitato Etico tramette al Consiglio di Presidenza e al Consiglio Generale, richiedendo allo stesso organo di procedere alle sanzioni proposte.

Il Consiglio di Presidenza e il Consiglio Generale decide entro 30 gg.

Qualora la decisione del Consiglio di Presidenza e del Consiglio Generale fosse divergente rispetto alla proposta del Comitato Etico, esso fornisce una risposta per iscritto al Comitato, illustrando le motivazioni della propria decisione.

Le relazioni del Comitato Etico contenenti i giudizi sul caso e le proposte di sanzione e le motivazioni relative vengono in ogni caso comunicate per iscritto a tutti i Soci. Agli stessi sono comunicate analogamente le decisioni del Consiglio di Presidenza e del Consiglio Generale circa le sanzioni e le motivazioni circa eventuali decisioni divergenti rispetto alle proposte del Comitato Etico.

Procedura di appello. Nel caso di infrazione che riguardi i rapporti tra Soci, allora il Socio destinatario di una sanzione deliberata dal Consiglio Generale può ricorrere ai Probiviri (Statuto, art. 8) i quali decidono se confermare, modificare o annullare la sanzione dopo aver ricevuto la documentazione completa sul caso da parte del Comitato Etico, del Consiglio di Presidenza e del Consiglio Generale.

In ogni caso la deliberazione dei Probiviri è corredata da una relazione argomentata e circostanziata circa le motivazioni della decisione, che viene comunicata per iscritto a tutti i Soci.

Analogamente e sempre nel caso di rapporti tra Soci, può ricorrere ai Probiviri la parte ricorrente, che abbia segnalato l'ipotesi di infrazione al Comitato Etico, qualora il Consiglio di Presidenza e il Consiglio Generale non abbiano deliberato una sanzione secondo quanto richiesto dal Comitato Etico.

7. Probiviri e Revisori

Provenienza. Sono candidabili al ruolo di probiviri e di revisori:

- rappresentanti di aziende associate,
- altri esponenti delle stesse che non svolgono il ruolo di rappresentanti,
- soggetti esterni al mondo associativo, purchè in possesso di competenze specifiche rispetto al ruolo da ricoprire.

Elezione. Probiviri e Revisori sono eletti dall'Assemblea dei soci, con le scadenze previste dallo Statuto. La formazione delle liste avviene attraverso candidature proposte dai Soci.

Probiviri – funzionamento. All'inizio di ogni anno i probiviri a rotazione nominano un Collegio Speciale composto da tre membri. I rimanenti tre membri compongono il Collegio Arbitrale.

Il Collegio Speciale svolge le seguenti funzioni:

- vigilanza generale sulla vita associativa;
- interpretazione dello statuto e del regolamento;
- verifica di compatibilità dei candidati dei vari organi associativi
- dichiarazione decadenza delle cariche per gravi motivi tali da rendere incompatibile la permanenza nelle cariche stesse

Il Collegio speciale agisce su richiesta degli organi associativi, o d'ufficio in caso di loro inerzia.

Le decisioni del Collegio Speciale possono essere impugnate entro 20 giorni dalla data della comunicazione, con ricorso davanti ai restanti Probiviri, riuniti in collegio di riesame che decide a maggioranza nei 30 giorni successivi.

Il collegio arbitrale svolge il ruolo di arbitro nella risoluzione delle controversie tra Soci e/o tra un socio e l'Associazione.

Il collegio arbitrale è attivato in seguito alla presentazione, alla segreteria dell'Associazione, di un ricorso, entro 60 giorni dai fatti ritenuti pregiudizievoli. Nel caso di ricorso a fronte di decisione di primo grado (sanzioni), il termine è ridotto a 20 giorni dalla comunicazione della decisione. Il ricorrente è tenuto a versare un deposito cauzionale pari ad un importo definito annualmente dal Collegio Speciale dei Probiviri, per un importo che comunque non può essere superiore a 10 volte il contributo associativo minimo.

Il Collegio arbitrale effettua l'istruttoria, e decide a maggioranza entro 60 giorni dalla data di costituzione, comunicando il lodo alle parti interessate entro 10 giorni dalla data di decisione.

Il lodo del Collegio arbitrale è inappellabile dalle parti, fatta salva la possibilità di impugnare lo stesso di fronte al Collegio dei Probiviri di Confindustria

Revisori. Funzioni e principi di funzionamento dei revisori sono definiti nello statuto, all'art. 15.

Allegato A - Codici ATECO di nostra appartenenza e competenza

Tabella Codice ATECO	Descrizione
69.10.1	Attività degli studi legali
69.2	CONTABILITÀ, CONTROLLO E REVISIONE CONTABILE, CONSULENZA IN MATERIA FISCALE E DEL LAVORO
69.20	Contabilità, controllo e revisione contabile, consulenza in materia fiscale e del lavoro
69.20.1	Attività degli studi commerciali, tributari e revisione contabile
69.20.11	Servizi forniti da dottori commercialisti
69.20.12	Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
69.20.13	Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi
69.20.14	Attività svolta dai Centri di assistenza fiscale (Caf)
69.20.15	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi
69.20.2	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci
69.20.20	Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci
69.20.3	Attività dei consulenti del lavoro
69.20.30	Attività dei consulenti del lavoro
70.2	ATTIVITÀ DI CONSULENZA GESTIONALE
70.22	Consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale
70.22.0	Consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
70.22.01	Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale
70.22.09	Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
74.90.2	Consulenza in materia di sicurezza
74.90.21	Consulenza sulla sicurezza ed igiene dei posti di lavoro
74.90.29	Altra attività di consulenza in materia di sicurezza
78.1	ATTIVITÀ DI AGENZIE DI COLLOCAMENTO
78.10	Attività di agenzie di collocamento
78.10.0	Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale
78.10.00	Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale
85.59.2	Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale
85.59.20	Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale