

STATUTO

Associazione Italiana Guide Ambientali Escursionistiche - AIGAE

**Approvato dall'Assemblea nazionale straordinaria del 31-1-2020
a Castrocaro Terme Terra del Sole (FC) e modificato all'art.2 (sede legale) nell'Assemblea
straordinaria via Zoom il 7-11-2020**

Versione aggiornata sulla base di:

- Testo iniziale approvato dall'Assemblea Nazionale dei soci il 25 ottobre 2015;
- Modifiche approvate dall'Assemblea Nazionale dei soci il 19 ottobre 2019;
- Modifiche approvate dall'Assemblea Nazionale dei soci il 31 gennaio 2020.

TITOLO I

COSTITUZIONE, DURATA, SEDE, SCOPI E FINALITA'

Art. 1 – COSTITUZIONE, DURATA

1. È costituita, come da atto costitutivo del giorno 11 aprile 1992, l'Associazione Italiana Guide Ambientali Escursionistiche con sigla AIGAE.
2. L'AIGAE è una libera associazione professionale di categoria senza scopo di lucro, apartitica, apolitica, aconfessionale.
3. La durata dell'Associazione è illimitata.
4. Il presente Statuto garantisce la trasparenza delle attività e degli assetti associativi, la dialettica democratica tra gli associati, l'osservanza dei principi deontologici, nonché una struttura organizzativa e tecnico-scientifica adeguata all'effettivo raggiungimento delle finalità dell'associazione.

Art. 2 – SEDE

1. La sede legale è in via Antonio Gallonio 18 a Roma, con possibilità di istituire uffici, legazioni, rappresentanze e sedi periferiche in altre località, anche estere; la sede della presidenza è locata presso il domicilio professionale o abitativo del Presidente in carica.
2. L'Associazione, che riveste carattere nazionale, può articolarsi in sezioni o coordinamenti territoriali. Essa è regolata dal presente Statuto, dal Regolamento Nazionale di attuazione dello stesso e dalle vigenti norme di legge in materia.
3. La modifica della sede sociale viene deliberata dall'assemblea straordinaria per comprovate esigenze organizzative.

Art. 3 – DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

1. PROFILO PROFESSIONALE: è Guida Ambientale Escursionistica, altrimenti detta Guida Naturalistica, chi, per attività professionale, accompagna in sicurezza, a piedi o con altro mezzo di locomozione non a motore (fatto salvo l'uso degli stessi per raggiungere i luoghi di visita), persone singole o gruppi in ambienti naturali, anche innevati, assicurando anche la necessaria assistenza tecnica e svolgendo attività di didattica, educazione, interpretazione e divulgazione ambientale ed educazione alla sostenibilità. L'attività professionale della Guida Ambientale Escursionistica prevede la descrizione, la spiegazione e l'illustrazione degli aspetti ambientali, naturalistici, antropologici e culturali del territorio con connotazioni scientifico-culturali, conducendo in visita ad ambienti montani, collinari, di pianura e acquatici, anche antropizzati, compresi parchi ed aree protette, nonché ambienti o strutture espositive di carattere naturalistico, ecoambientale, etnologico ed ecologico, allo scopo di illustrarne gli elementi, le caratteristiche, i rapporti ecologici, il legame con la storia e le tradizioni culturali ed enogastronomiche, le attrattive paesaggistiche, e di fornire elementi di sostenibilità e di educazione ambientale. L'attività professionale della Guida Ambientale Escursionistica prevede inoltre la progettazione, programmazione e svolgimento di laboratori ed iniziative di didattica, educazione, interpretazione e divulgazione ambientale, anche affiancando, in ambito scolastico, il corpo insegnante.

Sono escluse dall'ambito professionale della Guida Ambientale Escursionistica tutte le attività e i percorsi che richiedano comunque l'uso di attrezzature e di tecniche alpinistiche, cioè corda, piccozza e ramponi.

2. SPECIALIZZAZIONI: la Guida Ambientale Escursionistica può conseguire specializzazioni professionali in uno o più degli indirizzi previsti dal piano formativo nazionale di AIGAE:

- a) **cicloturismo**, per accompagnare in bicicletta;
- b) **mountain bike e ciclismo fuori strada**, per accompagnare in bicicletta da montagna;
- c) **equiturismo**, per accompagnare in itinerari, gite o passeggiate a cavallo;
- d) **turismo acquatico** (canoa, kayak, imbarcazioni condotte a mano), per accompagnare in itinerari fluviali, lacuali e marini;
- e) **turismo subacqueo**, per accompagnare nello snorkeling e nelle immersioni dopo avere fornito loro informazioni sul sito subacqueo e sulle sue caratteristiche;
- f) **turismo sommerso**, per accompagnare con l'ausilio di animali da soma;
- g) **interpretazione ambientale**, acquisendo la specializzazione di Interprete Ambientale.

3. Ulteriori specializzazioni potranno essere aggiunte al seguente elenco, a ogni revisione del Piano Formazione di AIGAE deliberato dal Consiglio Direttivo.

4. Ogni specializzazione si può acquisire a seguito di percorsi formativi specifici ovvero di completamento o arricchimento del percorso formativo di Guida Ambientale Escursionistica, secondo quanto previsto dal Piano di Formazione AIGAE.

5. Le specializzazioni perseguono la finalità di fornire una qualificazione tecnica e professionale agli associati in determinati settori o materie ma non costituiscono condizione per l'esercizio dell'attività di Guida in quei settori o materie.

Art. 4 – SCOPI E FINALITÀ

1. Gli scopi dell'associazione sono:

- a) riunire, rappresentare e organizzare tutti coloro che esercitano a carattere professionale l'attività di Guida Ambientale Escursionistica altrimenti denominata Guida Naturalistica;
- b) perseguire il riconoscimento della professione e conseguentemente certificare la professione dei propri iscritti secondo le leggi vigenti;
- c) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare ogni iniziativa atta a conseguire il riconoscimento dell'Associazione sia in ambito nazionale che internazionale;

- d) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare tutte le iniziative inerenti la professione;
- e) offrirsi come principale punto di riferimento per il potere legislativo e per quello esecutivo;
- f) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare, anche in collaborazione con altri soggetti, le iniziative finalizzate alla formazione e al continuo aggiornamento professionale, anche attraverso corsi di avviamento alla professione e scuole professionali o ogni altro strumento utile allo scopo;
- g) tutelare l'attività professionale dei propri associati;
- h) promuovere all'esterno l'immagine della categoria professionale;
- i) garantire la qualità professionale e deontologica degli associati anche attraverso l'attivazione di un servizio dedicato ai rapporti con la clientela, e in particolare di uno sportello del consumatore telematico con funzione informativa e di segnalazione e risoluzione delle controversie, e di un servizio di attestazione delle competenze degli associati, come previsto dalle vigenti leggi;
- j) realizzare e gestire un sito internet dell'associazione che contenga tutti gli elementi informativi utili per i soci e per gli utenti consumatori, secondo i criteri di correttezza, trasparenza e veridicità;
- k) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare i sistemi di attestazione e certificazione previsti dalle leggi vigenti;
- l) favorire, promuovere, sviluppare una cultura ambientale del turismo e delle altre attività umane nonché progettare, realizzare, gestire e coordinare ogni attività ed iniziativa di protezione e conservazione della natura e/o di educazione ambientale ed incoraggiare, favorire, promuovere, sviluppare pratiche di sostenibilità ambientale;
- m) favorire, promuovere e sviluppare le collaborazioni con tutti coloro che operano nel settore del turismo ambientale escursionistico: imprese, associazioni, enti di gestione e promozione, parchi e aree protette, mezzi di comunicazione di massa;
- n) promuovere in ogni sua manifestazione lo sviluppo dell'escursionismo culturale naturalistico anche di tipo esperienziale, attraverso la progettazione e realizzazione di reti sentieristiche, cartografia, guide, supporti tecnologici e pubblicazioni;
- o) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare ogni attività editoriale utile al conseguimento dei fini dell'Associazione;
- p) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare tutte le iniziative (congressi, conferenze, seminari, corsi, progetti di valorizzazione e sviluppo turistico, pubblicazioni, realizzazione video e prodotti editoriali e multimediali ecc.) ritenute utili al perseguimento degli obiettivi statutari;
- q) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare ogni altra iniziativa e attività utile al rafforzamento dell'Associazione e al raggiungimento degli obiettivi statutari.

2. L'associazione potrà, nel caso sia ritenuto necessario, assumere personale o stipulare contratti di collaborazione, anche tra i soci, per gestire l'associazione e organizzarne le attività.

3. Per il migliore perseguimento dei propri scopi l'Associazione potrà associarsi, confederarsi o affiliarsi ad altri enti o associazioni nazionali o internazionali che abbiano scopi uguali, affini o analoghi, o che in ogni caso possano agevolare l'AIGAE nel raggiungimento dei propri scopi sociali.

TITOLO II

ASSOCIATI, REQUISITI, DIRITTI E DOVERI

Art. 5 - ASSOCIATI

1. Sono soci dell'Associazione e assumono la qualifica di Soci Effettivi, previo iscrizione, tutti coloro che partecipano alla vita ed alle attività sociali, e che ne condividono scopi, principi e finalità.
2. Possono iscriversi all'Associazione le persone fisiche che siano in possesso dei seguenti requisiti di base:
 - a) maggiore età;
 - b) cittadinanza italiana o di altro Stato U.E. oppure che siano cittadini di altri stati extra comunitari, purché residenti stabilmente in Italia da almeno cinque anni;
 - c) possesso di diploma di scuola secondaria superiore;
 - d) svolgimento in modo anche non esclusivo dell'attività professionale di Guida Ambientale Escursionistica altrimenti detta Guida Naturalistica.
3. Le modalità di iscrizione sono regolate dal Regolamento Nazionale.
4. Gli associati devono perseguire il proprio costante aggiornamento professionale, nel rispetto delle modalità previste dal Regolamento Nazionale e dalle vigenti leggi e normative in materia.

Art. 6 – ATTESTAZIONE STANDARD QUALITATIVI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

1. Al fine di tutelare i consumatori e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, l'Associazione può rilasciare ai propri iscritti, previa le necessarie verifiche, sotto la responsabilità del proprio rappresentante legale, un'attestazione relativa al possesso degli standard qualitativi e di qualificazione professionale.
2. Gli iscritti ammessi alla qualifica di Soci Effettivi, possono richiedere all'Associazione il rilascio dell'Attestazione della Qualificazione Professionale così come previsto dalle vigenti leggi.
3. I requisiti di rilascio, le modalità e la validità dell'attestazione sono disciplinati dal Regolamento Nazionale AIGAE.
4. L'elenco dei Soci Effettivi in possesso di attestazione della qualificazione professionale viene divulgato e aggiornato con le modalità previste dalle vigenti leggi e dal Regolamento Nazionale AIGAE.

Art. 7 - CARICHE ONORIFICHE

1. Possono ottenere cariche onorifiche quegli enti, persone giuridiche, associazioni, fondazioni, anche senza personalità giuridica, e quelle persone fisiche che, per la loro attività trascorsa o presente abbiano contribuito o possano contribuire all'affermazione dell'Associazione e dei suoi scopi.
2. Le modalità di istituzione e conferimento delle cariche onorifiche vengono stabilite nel Regolamento Nazionale.
3. È compito del Consiglio Direttivo, con apposita delibera, istituire e conferire le cariche onorifiche nonché esaminare le eventuali proposte giunte in tal senso.
4. I detentori di cariche onorifiche non hanno diritto di voto e non sono soggetti al pagamento delle quote associative. Possono tuttavia essere invitati a partecipare agli eventi sociali.

Art. 8 – DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

1. Soci hanno il diritto di:
 - a. partecipare alle assemblee e a tutte le iniziative dell'AIGAE;
 - b. elettorato attivo e passivo;
 - c. accedere a tutti i servizi previsti dall'AIGAE per i Soci, secondo quanto previsto dal Regolamento Nazionale.
2. I Soci hanno il dovere di:
 - a. versare all'Associazione le quote sociali ordinarie e/o straordinarie entro i termini prescritti dal Regolamento Nazionale;

- b. rispettare e osservare le norme dello Statuto, dei regolamenti, del codice deontologico dell'Associazione e le deliberazioni assunte dagli organi associativi;
- c. evitare qualunque comportamento che possa arrecare danno all'Associazione e alla sua immagine;
- d. sottoporsi ad attività di aggiornamento professionale continuo e di formazione continua;
- e. favorire con il proprio impegno e comportamento il raggiungimento degli scopi sociali, partecipando attivamente alla vita associativa;
- f. stipulare una polizza assicurativa di responsabilità professionale a tutela della clientela.

3. I Soci devono attenersi al dovere di correttezza, lealtà e decoro nei confronti dell'Associazione e dei colleghi. Essi devono adempiere con scrupolo e diligenza all'incarico loro affidato, mantenere il segreto professionale sull'attività svolta e la riservatezza sugli affari trattati quando ciò sia richiesto dal carattere fiduciario delle prestazioni stesse.

4. L'inosservanza dei suddetti obblighi e doveri dei Soci può essere motivo di irrogazione di provvedimenti e sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto dal successivo articolo 24 del presente Statuto.

TITOLO III

AMMISSIONE DEI SOCI

Art. 9 - AMMISSIONE DEI SOCI, QUOTA DI ISCRIZIONE E RINNOVO

1. Per essere ammessi a socio effettivo è necessario presentare la domanda di ammissione indirizzata al Consiglio Direttivo tramite la Segreteria Nazionale con la documentazione richiesta e dettagliata nel Regolamento Nazionale.
2. L'accettazione delle domande d'iscrizione dei Soci Effettivi è decisa dal Consiglio Direttivo secondo i tempi e i modi indicati nel Regolamento Nazionale e viene tempestivamente comunicata al richiedente.
3. Il Consiglio Direttivo potrà, se ritenuto necessario, dotarsi di un'apposita commissione a cui delegare l'accettazione e la verifica delle domande di ammissione, fermo restando l'obbligo di ratifica da parte del Consiglio Direttivo stesso.
4. L'aspirante Socio deve versare la quota associativa entro 30 giorni dalla data della comunicazione dell'accettazione dell'iscrizione. Trascorso inutilmente tale termine, la domanda s'intende automaticamente decaduta.
5. La qualifica di socio effettivo si acquisisce contestualmente al pagamento della quota associativa.
6. L'iscrizione, in qualunque mese venga effettuata, ha validità soltanto per l'anno di calendario in corso, scade improrogabilmente il 31 dicembre di ogni anno e si rinnova automaticamente con il pagamento della quota associativa nei termini previsti.
7. L'adesione all'Associazione è disposta a tempo indeterminato con rinnovo dell'adesione da parte del Socio, di anno in anno, attraverso il pagamento della quota associativa.
8. La quota di rinnovo annuale per i Soci Effettivi, deve essere versata alla Tesoreria entro i termini e i modi stabiliti dal Regolamento Nazionale.
9. Il mancato pagamento della quota di rinnovo entro l'anno di riferimento comporta la perdita della qualifica di socio effettivo.
10. La reinscrizione dei soggetti che abbiano per qualsiasi motivo perduto la qualità di associati avviene secondo le regole dettate dal Regolamento Nazionale per le nuove iscrizioni.
11. Il Socio che intenda recedere dall'Associazione deve darne comunicazione al Consiglio Direttivo tramite lettera raccomandata o posta certificata.

Art. 10 – INCOMPATIBILITÀ DI ASSOCIAZIONE

1. È fatto divieto a chi detiene cariche associative nell'Associazione di iscriversi in altre associazioni che svolgono attività di rappresentanza professionale di categoria di Guide Ambientali Escursionistiche altrimenti denominate Guide Naturalistiche.
2. Ugualmente non possono aderire all'Associazione, soggetti che detengano cariche associative in altre associazioni che svolgono attività di rappresentanza professionale di categoria di Guide Ambientali Escursionistiche altrimenti denominate Guide Naturalistiche.
3. Non possono fare parte dell'Associazione coloro che siano stati esclusi o espulsi da altre associazioni professionali per motivi di ordine deontologico.
4. In parziale deroga ai commi 1, 2, 3 del presente articolo, in casi particolari adeguatamente motivati e supportati, possono essere previste eccezioni eventualmente concesse e approvate dal Consiglio Direttivo.

Art. 11 – PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO EFFETTIVO

La qualifica di socio effettivo si perde nei seguenti casi:

- a. perdita anche di uno solo dei requisiti previsti dal presente Statuto;
- b. morosità nel pagamento della quota associativa;
- c. per mancato rispetto dello Statuto, del codice deontologico, dei regolamenti, delle deliberazioni dell'Assemblea o per indegnità accertata dal collegio dei probiviri;
- d. espulsione;

- e. recesso;
- f. decesso.

La perdita della qualifica di socio effettivo per qualsiasi motivo, non dà diritto alla restituzione anche parziale delle quote versate.

Art. 12 – RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL SOCIO

1. L'accertamento della responsabilità disciplinare, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari e le relative modalità applicative sono di competenza del Collegio dei Proviviri.

TITOLO IV

ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE, ORGANI TECNICI, CARICHE ASSOCIATIVE

Art. 13 - ORGANI ASSOCIATIVI E ORGANI TECNICI, CONVOCAZIONE, DELIBERAZIONI E VOTAZIONI

1. Sono Organi Associativi dell'AIGAE: l'Assemblea dei Soci ordinaria e straordinaria;
 - a. il Consiglio Direttivo;
 - b. la Giunta Esecutiva;
 - c. il Presidente Nazionale;
 - d. il Vicepresidente Istituzionale;
 - e. il Revisore Unico dei Conti;
 - f. il Collegio dei Probiviri.
2. Sono Organi Tecnici dell'AIGAE:
 - a. l'Ufficio di Segreteria;
 - b. la Tesoreria;
 - c. la Direzione Tecnica;
 - d. la Commissione Tecnico-Scientifica e Formazione (CTF);
 - e. la Commissione di Ammissione.
3. Le modalità di indicazione, selezione, elezione, sostituzione e decadenze dei membri degli Organi Associativi e Tecnici sono descritte e dettagliate nel Regolamento Nazionale.
4. La convocazione delle riunioni degli Organi Associativi e Tecnici avviene con i modi e nei termini previsti dal Regolamento Nazionale.
5. Le riunioni degli Organi Associativi e Tecnici si svolgono secondo i modi e nei termini previsti dal Regolamento Nazionale.
6. Le deliberazioni degli Organi Associativi e Tecnici, salvo quando diversamente specificato, vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza semplice dei votanti. Nelle votazioni in cui viene effettuata la scelta tra più candidati o più proposte si considera eletto il candidato od approvata la proposta che abbia ottenuto la maggioranza relativa dei votanti cioè il numero più elevato di voti. I voti degli astenuti non concorrono in nessun caso alla formazione del quorum. In caso di parità è decisivo il voto del Presidente. Le votazioni sono effettuate con scrutinio palese per alzata di mano, salvo diversa forma proposta dal Presidente dell'Assemblea e accettata dall'Assemblea stessa.
7. Le deliberazioni devono essere contraddistinte e numerate progressivamente per ogni anno sociale con le modalità previste dal Regolamento Nazionale.

Art. 14 – ASSEMBLEA DEI SOCI ORDINARIA E STRAORDINARIA

1. L'Assemblea Ordinaria è formata da tutti i Soci effettivi aventi diritto, in regola con il versamento delle quote associative annuali e si riunisce almeno una volta l'anno su convocazione del Presidente Nazionale o del Consiglio Direttivo o dietro formale richiesta di almeno un quinto dei Soci effettivi aventi diritto.
2. L'Assemblea Straordinaria è formata da tutti i Soci effettivi aventi diritto, in regola con il versamento delle quote associative annuali e viene convocata ogni qual volta se ne ravvisi la necessità con modalità analoghe a quelle dell'Assemblea ordinaria.
3. Sono Assemblee Straordinarie quelle convocate per deliberare in ordine alle modifiche dello Statuto dell'Associazione, allo scioglimento della stessa, alla devoluzione del patrimonio sociale o alla modifica della sede sociale.

Art. 15 - CONVOCAZIONE E VALIDITA' DELL'ASSEMBLEA

1. L'Assemblea dei Soci si riunisce almeno una volta l'anno. La prima convocazione è valida con la presenza della maggioranza dei Soci aventi diritto; la seconda con qualunque numero di partecipanti aventi diritto di voto e in regola con il pagamento delle quote sociali, presenti di persona o rappresentati per delega scritta.
2. Ogni Socio può rappresentare altri Soci purché munito di delega scritta. Non è ammessa più di una delega allo stesso Socio. Ai Consiglieri in carica non è permesso presentare deleghe.
3. Le delibere di modifica allo Statuto e trasferimento della sede sociale sia in prima che in seconda convocazione, devono essere approvate dalla maggioranza dei tre quarti dei presenti aventi diritto di voto.
4. Le delibere di scioglimento dell'associazione e devoluzione del patrimonio sociale devono essere approvate dalla maggioranza dei tre quarti degli associati.

Art. 16 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA

All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

In sede ordinaria:

- a. elezione dei membri del Consiglio Direttivo, del Revisore unico dei Conti e del Collegio dei Proviviri;
- b. approvazione della relazione dell'attività svolta e del programma dell'anno successivo;
- c. approvazione del bilancio consuntivo e preventivo annuale;
- d. adozione di eventuali delibere relative ai punti posti all'ordine del giorno dal Consiglio Direttivo, del Revisore unico dei conti, dal Collegio dei Proviviri o da un terzo dell'Assemblea.

In sede straordinaria:

- a. approvazione di eventuali modifiche al presente Statuto;
- b. trasferimento o modifica della sede sociale;
- c. devoluzione del patrimonio sociale in caso di scioglimento dell'Associazione;
- d. deliberazione dello scioglimento dell'Associazione e nomina dei liquidatori.

Art. 17 - CONSIGLIO DIRETTIVO, COMPOSIZIONE E DURATA

1. Il Consiglio Direttivo può essere composto da un minimo di cinque a un massimo di 25 membri effettivi.
2. Sono membri effettivi del Consiglio Direttivo i Consiglieri eletti dall'Assemblea Nazionale, garantendo la rappresentatività a ogni territorio regionale secondo le indicazioni esplicitate dai Soci della regione stessa in una precedente Assemblea Territoriale, come descritto nel Regolamento Nazionale. Possono altresì essere eletti fino a un massimo di 5 Soci non rappresentativi di regioni o aree territoriali, ma necessari all'interno del Consiglio Direttivo per opportune capacità tecniche, professionali o culturali.
3. Possono fare parte del Consiglio Direttivo i Soci effettivi in regola con le quote associative fermo restando i limiti di cui al successivo articolo 30 del presente Statuto.
4. Il Consigliere che non partecipa a più di due riunioni consecutive o comunque tre all'interno di ogni mandato può essere dichiarato decaduto dalla carica con una votazione a maggioranza semplice dei componenti del Consiglio Direttivo, e quindi commissariato, come dettagliato nel Regolamento Nazionale.
5. Il commissariamento sottintende un provvedimento mediante il quale i poteri vengono sospesi autoritativamente e il loro esercizio viene affidato al commissario, nominato dal Consiglio.

Art. 18 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente oppure su richiesta dei due terzi del Consiglio stesso, e in ogni caso ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario ai fini di una corretta gestione dell'Associazione.
2. La riunione è valida con la presenza di almeno un terzo dei membri in carica.

3. Alle riunioni di Consiglio Direttivo possono partecipare solo i Consiglieri in carica e non sono ammesse deleghe. Le sedute non sono pubbliche e gli auditori possono partecipare solo previo invito e accettazione della presenza da parte del Consiglio Direttivo.

4. In casi eccezionali e quando ritenuto opportuno, alle riunioni di Consiglio Direttivo possono essere invitati a partecipare, mediante convocazione, i singoli membri degli organi associativi o degli organi tecnici o anche, qualora necessario, persone esterne al Consiglio Direttivo. Gli eventuali invitati non hanno diritto di voto ma possono essere chiamati a esprimere pareri che rimangono in ogni caso non vincolanti.

Art. 19 - COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo ha le seguenti competenze:

- a. elegge al proprio interno a maggioranza semplice, con scrutinio palese, il Presidente nazionale;
- b. su proposta del Presidente, elegge al proprio interno il Vicepresidente istituzionale e gli altri tre Vicepresidenti aggiunti, componenti della Giunta Esecutiva;
- c. nomina ed elegge, quando e dove previsto, il Direttore Tecnico dell'Associazione, il Direttore Editoriale e il Direttore Responsabile della rivista, la Redazione della rivista pubblicata dall'Associazione, e ogni altro comitato, ufficio, commissione o coordinamento che si dovesse reputare necessario ai fini di una migliore gestione dell'Associazione, ivi inclusa la Commissione Tecnico-Scientifica e Formazione (CTF) e ne stabilisce compiti e modalità operative negli ambiti previsti dal presente Statuto;
- d. delibera l'adesione a organismi di livello nazionale e internazionale, nominando gli eventuali rappresentanti dell'AIGAE al loro interno;
- e. convoca l'Assemblea Ordinaria e Straordinaria dei Soci secondo le modalità previste dal presente Statuto;
- f. delibera sull'accettazione di lasciti, donazioni e sovvenzioni e su ogni operazione finanziaria straordinaria concernente l'attività dell'AIGAE;
- g. sottopone annualmente la relazione dell'attività svolta e propone il programma all'Assemblea Nazionale dei Soci individuandone gli strumenti e i tempi di verifica;
- h. delibera sulle modalità di Associazione, sugli importi delle quote associative e delle relative more per ritardati pagamenti;
- i. propone modifiche e ampliamenti del profilo professionale della Guida Ambientale Escursionistica e le relative specializzazioni;
- j. delibera l'eventuale costituzione delle sezioni o coordinamenti regionali, provinciali, territoriali ed estere, benché prive di autonomia finanziaria ed esecutiva;
- k. scioglie o commissaria le sezioni regionali, provinciali, territoriali ed estere che operino in contrasto o disaccordo con le finalità, le direttive e la linea politica dell'AIGAE o che di fatto non operino più da anni;
- l. accorda contributi straordinari alle sezioni o ai coordinamenti che ne facciano motivata richiesta e allegghino la relazione morale e finanziaria, secondo le modalità stabilite nel Regolamento Nazionale;
- m. approva il Piano Formazione Nazionale di AIGAE predisposto dalla Giunta, anche su proposta delle Commissioni preposte;
- n. approva i regolamenti, compreso il Regolamento Nazionale e il Codice Deontologico, anche su proposta della Giunta Esecutiva;
- o. delibera su tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti l'attività sociale straordinaria;
- p. delibera sulle proposte di nomina, istituzione e conferimento delle Cariche Onorifiche;

2. Il Consiglio Direttivo può, con delibera motivata e per periodi predefiniti, delegare una o più delle proprie competenze alla Giunta Esecutiva.

3. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza semplice dei presenti; nelle votazioni in caso di parità è decisivo il voto del Presidente.
4. Modalità di dimissioni, sostituzioni, commissariamenti e decadenze dei Consiglieri sono regolate dal Regolamento Nazionale.
5. Le delibere assunte devono essere contraddistinte e numerate progressivamente per ogni anno sociale.
6. Le riunioni di Consiglio Direttivo si svolgono secondo i termini previsti dal Regolamento Nazionale.

Art. 20 - GIUNTA ESECUTIVA, COMPOSIZIONE E COMPITI

1. La Giunta Esecutiva è composta dal Presidente, dal Vicepresidente Istituzionale e da tre Vicepresidenti aggiunti. A ciascun componente può essere affidata la responsabilità di guida e coordinamento delle attività relative a settori particolari o di progetti specifici.
2. La lista dei membri della Giunta Esecutiva è proposta dal Presidente Nazionale al Consiglio Direttivo a cui spetta il compito di eleggerne i componenti.
3. La Giunta Esecutiva si riunisce almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente oppure su richiesta di almeno due componenti la Giunta, e in ogni caso ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario ai fini di una corretta gestione dell'Associazione.
4. La convocazione va fatta per iscritto, anche via posta elettronica, almeno dieci giorni prima della data fissata, e la riunione è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei membri in carica. Alle riunioni di Giunta Esecutiva non sono ammesse deleghe.
5. Alle riunioni di Giunta Esecutiva possono partecipare solo i membri in carica. Le sedute non sono pubbliche e gli auditori possono partecipare solo previo invito e accettazione della presenza da parte di tutti i membri presenti.
6. In casi eccezionali e quando ritenuto opportuno, alle riunioni di Giunta Esecutiva possono essere invitati a partecipare, mediante convocazione, i singoli membri degli organi associativi o degli organi tecnici o anche, qualora necessario, persone esterne alla Giunta. Gli eventuali invitati non hanno diritto di voto ma possono essere chiamati a esprimere pareri che rimangono in ogni caso non vincolanti.
7. La Giunta Esecutiva ha le seguenti competenze:
 - a. fatte salve le competenze del Collegio dei Probiviri in materia, può inviare ammonizioni o richiami ai Soci in seguito a evidenti, lievi violazioni di condotta o dei regolamenti, secondo quanto previsto dal comma 2 del successivo articolo 24 del presente Statuto;
 - b. accerta le esigenze finanziarie dell'AIGAE ed individua i mezzi idonei per soddisfarle;
 - c. su proposta del Tesoriere predispone il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;
 - d. predispone e modifica i regolamenti, compreso il Regolamento Nazionale e il Codice Deontologico, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo;
 - e. predispone e modifica, anche su proposta delle Commissioni preposte, il Piano Formazione Nazionale di AIGAE da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo;
 - f. approva eventuali accordi di natura collaborativa, associativa o federativa con altre associazioni, enti e Istituzioni sia pubbliche che private;
 - g. delibera su tutti gli atti e i contratti di ogni genere inerenti l'attività sociale ordinaria;
 - h. promuove e organizza incontri, dibattiti, manifestazioni, convegni, ricerche, corsi formativi, seminari, gruppi di studio sulle materie attinenti gli scopi dell'Associazione;
 - i. istituisce centri di studio e ricerca, scuole di formazione, promuove pubblicazioni anche periodiche, svolge attività editoriale di ogni genere, compresa quella multimediale, costituisce banche dati, centri di documentazione sui temi oggetto delle proprie iniziative;
 - j. delibera sulla gestione ordinaria dell'AIGAE, e su ogni operazione finanziaria ordinaria concernente l'attività dell'AIGAE;
 - k. attua le decisioni assunte dal Consiglio Direttivo e ne esegue i progetti, decidendo sugli aspetti

operativi e gestionali dei medesimi;

- l. delibera sulle spese nei limiti degli stanziamenti determinati dal bilancio preventivo;
- m. istruisce le pratiche e i dossier per le decisioni del Consiglio Direttivo;
- n. istituisce, per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio Direttivo, gruppi e commissioni di lavoro;
- o. conferisce incarichi e approva contratti di consulenza e collaborazione, avvalendosi di persone particolarmente qualificate;
- p. coordina l'attività pubblicistica e divulgativa dell'Associazione, secondo le linee guida del Consiglio Direttivo;
- q. formula proposte al Consiglio Direttivo su qualsiasi questione che possa interessare il miglior funzionamento delle attività dell'Associazione;
- r. adotta i provvedimenti e delibera in via d'urgenza su questioni di competenza del Consiglio Direttivo al quale dovranno essere sottoposti i relativi atti per la ratifica.

8. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità è decisivo il voto del Presidente.
9. Modalità di dimissioni, sostituzioni e decadenze dei membri di Giunta sono regolate dal Regolamento Nazionale.
10. Le delibere assunte devono essere contraddistinte e numerate progressivamente per ogni anno sociale.
11. Le riunioni di Giunta Esecutiva si svolgono secondo i termini previsti dal Regolamento Nazionale.

Art. 21 - PRESIDENTE NAZIONALE, VICEPRESIDENTE ISTITUZIONALE

1. Il Presidente Nazionale ha la legale rappresentanza dell'Associazione, a egli sono conferiti i più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria e la guida e il coordinamento generale di tutte le attività dell'Associazione, in coerenza con lo Statuto e le linee guida poste dal Consiglio Direttivo.
2. Il Presidente ha le seguenti competenze:
 - a. la firma e la rappresentanza dell'AIGAE, sia di fronte a terzi che in giudizio;
 - b. vigila e verifica sul corretto e regolare funzionamento dell'Associazione;
 - c. convoca e presiede il Consiglio Direttivo e la Giunta Esecutiva, presiede l'Assemblea Ordinaria e Straordinaria di cui stabilisce l'ordine del giorno secondo le modalità stabilite nel Regolamento Nazionale e di cui firma le delibere;
 - d. compie tutte le operazioni relative agli impegni, anche finanziari, con enti pubblici e privati, e accetta lasciti, donazioni e sovvenzioni previa regolare delibera degli organi competenti;
 - e. assume i provvedimenti d'urgenza relativi all'esecuzione di atti normativi e amministrativi, salva successiva ratifica degli organi associativi competenti;
 - f. propone al Consiglio Direttivo, per l'elezione, il Vicepresidente Istituzionale, il Tesoriere e altri tre Vicepresidenti aggiunti.
3. In caso di assenza e con sua delega, o in caso di impedimento, la rappresentanza dell'Associazione va al Vicepresidente Istituzionale.
4. Il Presidente può delegare il Vicepresidente Istituzionale o un Vicepresidente aggiunto e, in via eccezionale, uno o più membri del Consiglio Direttivo a svolgere alcune delle attribuzioni che gli competono.
5. Il Vicepresidente Istituzionale ha le seguenti competenze:
 - a. coadiuva il Presidente nell'espletamento dei compiti attribuitigli;
 - b. sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o dimissioni;
 - c. svolge le attribuzioni delegategli dal Presidente.
6. I comportamenti e le modalità operative che seguono eventuali dimissioni, sostituzioni e decadenze di Presidente e Vicepresidente Istituzionale sono regolate dal Regolamento Nazionale, per quanto non previsto dal presente Statuto.

Art. 22 – REVISORE UNICO DEI CONTI, COMPOSIZIONE E COMPITI

1. Il Revisore unico dei Conti è eletto dall'Assemblea ordinaria.
2. Il Revisore unico dei Conti può essere scelto anche fra persone esterne all'Associazione, avuto riguardo della competenza.
3. Il Revisore Unico dei Conti si riunisce almeno una volta l'anno con il Presidente Nazionale, il Direttore Tecnico se presente, e il Tesoriere.
4. Il Revisore Unico dei Conti controlla il bilancio consuntivo e preventivo, l'andamento amministrativo e gli atti contabili e ne riferisce agli organi competenti.

Art. 23 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI, COMPOSIZIONE E COMPITI

1. Il Collegio dei Probiviri è costituito da tre membri eletti dall'Assemblea Ordinaria, scelti anche in tutto o in parte fra persone esterne all'Associazione, e che, avuto riguardo anche alla loro competenza, garantiscano la più assoluta imparzialità.
2. I membri del Collegio dei Probiviri eleggono al proprio interno un Presidente.
3. Il Collegio dei Probiviri garantisce che lo spirito di rigore, correttezza professionale, collaborazione, moralità sia presente nell'attività professionale degli associati e in tutte le attività della AIGAE.
4. La riunione è valida solo con la partecipazione di tutti i membri. Non sono ammesse deleghe. Le sedute non sono pubbliche e gli auditori possono partecipare solo previo invito e accettazione della presenza da parte di tutti i membri presenti.
5. Il Collegio dei Probiviri può sottoporre agli organi competenti proposte di modifica del Codice Deontologico.
6. Il Collegio dei Probiviri ha il compito di:
 - a. vigilare sul rispetto del Codice Deontologico da parte dei Soci;
 - b. verificare in particolare che i Soci designati a ricoprire cariche sociali non si trovino in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, come specificato al successivo articolo 30 del presente Statuto;
 - c. istruire, su segnalazione di utenti, di terzi e del Consiglio Direttivo o di un Socio, procedimenti disciplinari a carico dei Soci che agissero in modo non conforme alle norme e allo spirito statutario, del Codice Deontologico o che venissero, comunque, meno alla correttezza professionale;
 - d. intervenire nella composizione delle controversie insorgenti tra gli Associati e fra Soci e Associazione.
7. Il Collegio dei Probiviri, nell'espletamento delle sue funzioni, ha libero accesso a tutta la documentazione interna all'Associazione, deve convocare o consultare gli interessati per accertare la veridicità o meno di fatti e circostanze e, prima di infliggere una sanzione disciplinare, deve invitare l'interessato a presentare una sua eventuale difesa.

Art. 24 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI, PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

1. Fatto salvo quanto previsto nel comma 2 del presente articolo, la competenza a procedere disciplinarmente contro un Associato appartiene al Collegio dei Probiviri, che può deliberare di applicare le seguenti sanzioni disciplinari:
 - a. la censura, che consiste nel biasimo formale per la trasgressione commessa;
 - b. la sospensione dall'Associazione, per un tempo non inferiore a quindici giorni e non superiore ai due anni;
 - c. l'espulsione dall'Associazione, contro il Socio che abbia, con la sua condotta, compromesso gravemente la propria reputazione e la dignità della professione, degli associati, dell'Associazione, nonché per i casi gravi che risultino in contrasto con le finalità e lo spirito dell'Associazione oltre che con il suo Statuto, i regolamenti e le delibere.
2. L'avvertimento o ammonizione, consistente nel richiamo della persona sulla lieve violazione commessa e

nell'esortazione a non ricadervi, è inviata autonomamente dalla Giunta Esecutiva, dal Consiglio Direttivo o, nei casi urgenti, dal Presidente Nazionale.

3. Lo svolgimento del procedimento disciplinare avviene nelle modalità previste dal Regolamento Nazionale.

4. Le sanzioni disciplinari di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo vengono annotate nella scheda personale del socio, unitamente alla loro durata che va obbligatoriamente indicata.

Art. 25 - TESORERIA

1. Il Tesoriere reggente la Tesoreria è nominato dal Consiglio Direttivo, anche tra persone non appartenenti alla Associazione e ha le seguenti competenze:

- a. gestisce i valori e la cassa;
- b. controlla i versamenti dei Soci;
- c. tiene la contabilità e redige tutti i documenti contabili dell'Associazione;
- d. redige i bilanci consuntivi e preventivi e li sottopone agli organi competenti.

2. La Tesoreria è alle dirette dipendenze del Consiglio Direttivo, della Presidenza e della Giunta Esecutiva.

3. La Tesoreria gestisce la contabilità e la cassa ed espleta ogni proprio compito secondo le norme statutarie e regolamentari, secondo le indicazioni degli organi statutari e secondo i principi di regolarità e correttezza contabile.

Art. 26 - UFFICIO DI SEGRETERIA

1. Il Consiglio Direttivo si può dotare di un Ufficio di Segreteria, la cui ubicazione deve essere portata a conoscenza dell'intera Associazione.

2. L'Ufficio di Segreteria è nominato dal Consiglio Direttivo, anche tra persone anche non appartenenti alla Associazione e ha le seguenti competenze:

- a. funzione tecnica esecutiva delle decisioni della Presidenza, del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva;
- b. gestire e aggiornare l'archivio nazionale, l'elenco dei Soci, il Registro di cui all'articolo 41 del presente Statuto e le schede socio individuali;
- c. gestire e smistare la corrispondenza e tutte le comunicazioni sociali;
- d. tenere i contatti con i Soci e con il pubblico;
- e. curare i rapporti tra e con i Coordinatori e le rappresentanze territoriali;
- f. eseguire le procedure di tesseramento e di rilascio delle attestazioni;
- g. svolgere ogni altro incarico disposto dal Consiglio Direttivo.

3. L'Ufficio di Segreteria è alle dirette dipendenze del Consiglio Direttivo, della Presidenza e della Giunta Esecutiva.

4. L'Ufficio di Segreteria, si coordina nelle attività gestionali con il Direttore tecnico dell'Associazione.

In assenza del Direttore Tecnico l'Ufficio di Segreteria si coordina con il Presidente Nazionale.

Art. 27 - DIREZIONE TECNICA

1. Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, può nominare un Direttore Tecnico, reggente la Direzione Tecnica, con compiti esecutivi e di supporto alla Presidenza.

2. La Direzione Tecnica opera in stretta collaborazione alle dirette dipendenze della Presidenza e ad essa possono essere demandate le seguenti competenze:

- a. dirigere gli uffici dell'Associazione e sovrintendere al loro regolare funzionamento;
- b. coadiuvare la Presidenza nell'attuare le disposizioni emanate dagli organi deliberativi, in particolare dando esecuzione alle loro decisioni;
- c. predisporre, verificare e redigere gli atti, i documenti e le deliberazioni della Presidenza;
- d. assistere alle riunioni degli organi dell'Associazione e curarne i verbali e le deliberazioni in ausilio al Presidente;
- e. svolgere ulteriori incarichi e mansioni su espressa delega della Presidenza;

- f. partecipare e intervenire a conferenze, dibattiti, cerimonie, forum ed altre occasioni di discussioni e dibattiti pubblici in nome e per conto e in rappresentanza dell'Associazione.
 - g. Coadiuvare la Tesoreria nella redazione del Bilancio Consuntivo e Preventivo, da sottoporre agli Organi dell'Associazione.
3. Il Direttore Tecnico dura in carica tre anni e può essere rinnovato senza limite al numero di mandati.
 4. Il Direttore Tecnico può esprimere pareri per un migliore funzionamento dell'Associazione, da sottoporre in ogni caso al Presidente, per un'eventuale valutazione o discussione presso l'organo associativo competente.

Art. 28 - COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE (CTF)

1. La COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE (CTF) è un organo tecnico alle dipendenze del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva, con il compito di coordinare le attività culturali, scientifiche, formative e di aggiornamento dell'Associazione.
2. La COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE è composta da un numero di membri definito dal Consiglio Direttivo da un minimo di cinque fino a un massimo di sette e viene eletto dal Consiglio Direttivo.
3. Il Consiglio Direttivo, all'atto dell'elezione della COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE, ne nomina, all'interno della stessa, un Presidente.
4. I membri della COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE, possono essere scelti con preferenza tra gli associati ma anche in tutto o in parte fra persone esterne all'Associazione, avuto riguardo alla loro competenza.
5. In ogni caso i componenti debbono avere comprovata esperienza e competenza professionale nei settori di interesse dell'Associazione e nel settore della formazione. Essa si può avvalere della collaborazione di eventuali enti, società o personalità esterne all'Associazione.
6. La COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE, ha le seguenti competenze:
 - a. coordinare tutte le attività culturali e scientifiche dell'Associazione;
 - b. fornire consulenza, indirizzo e orientamento, definizione degli obiettivi, monitoraggio delle attività, valutazione qualitativa ex post, reporting di tutte le attività culturali, scientifiche e formative dell'Associazione;
 - c. verificare, validare e approvare i contenuti degli aggiornamenti professionali e delle iniziative formative e didattiche;
 - d. verificare, validare e approvare i contenuti di tutte le iniziative editoriali proprie dell'Associazione o da questa patrocinate o consigliate;
 - e. esprimersi in merito ad attività editoriale nonché di ricerca, sperimentazione, formazione, educazione e divulgazione dell'Associazione;
 - f. formulare pareri scientifici su materie riguardanti le competenze dell'Associazione quando a richiederlo sia un Organo dell'Associazione o quando questo sia incaricato da terzi;
 - g. coadiuvare il Consiglio Direttivo nella definizione degli standard qualitativi e di qualificazione per l'esercizio della professione;
 - h. definisce i programmi dei corsi sia per durata sia per contenuti;
 - i. stabilisce e modifica il Piano di Formazione Nazionale da sottoporre agli organi competenti;
 - j. formula i criteri e le modalità di attestazione delle competenze e definisce il procedimento necessario alla loro verifica;
 - k. valuta le richieste di attestazione delle competenze presentate dai Soci e comunica all'interessato ed agli organi dell'Associazione competenti, il risultato della verifica fornendo alla Segreteria Nazionale le informazioni necessarie al rilascio dell'attestazione;
 - l. istituisce e/o coordina e/o gestisce Scuole e Corsi per Guida Ambientale Escursionistica;
 - m. istituisce e/o coordina e/o gestisce le commissioni di esame degli aspiranti a Soci Effettivi nei casi previsti;
 - n. verifica, valida e approva i contenuti riferiti alle diverse specializzazioni in essere e in via di

implementazione.

7. La COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE, supporta lo sviluppo dell'Associazione attraverso l'elaborazione di Linee Guida e di Piani di Sviluppo e lo svolgimento di attività indirizzate verso la promozione della formazione e la qualificazione scientifico-professionale delle Guide Ambientali Escursionistiche.

8. La COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE si riunisce almeno una volta l'anno, anche nella forma di videoconferenza o di comunicazione a distanza, per predisporre le Linee Guida, il Piano di Sviluppo Tecnico-Scientifico e il Piano Formazione Nazionale, annuale o pluriennale, o per rivedere quello pluriennale e ogni volta che la Giunta Esecutiva, o il Consiglio Direttivo o il Presidente della COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE ne ravvisino la necessità.

9. Le indicazioni fornite dalla COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE vengono proposte all'approvazione della Giunta Esecutiva o del Consiglio Direttivo nel corso della prima riunione utile.

10. I membri della COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE durano in carica tre anni e possono essere rinnovati senza limite al numero di volte.

Art. 29 - COMMISSIONE DI AMMISSIONE

1. La Commissione di Ammissione è un organo tecnico alle dipendenze del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva, avendo le seguenti competenze:

- a. valutare e deliberare sulle richieste di iscrizione e reinscrizione;
- b. provvedere, in collaborazione con la Segreteria, ad ogni pratica relativa alle iscrizioni, ai rinnovi, alle reinscrizioni, alle dimissioni;
- c. provvedere, in collaborazione con la Segreteria, alla tenuta e all'aggiornamento annuale del Libro Soci e del Registro Italiano Guide Ambientali Escursionistiche;
- d. provvedere, in collaborazione con la Segreteria e la COMMISSIONE TECNICO-SCIENTIFICA E FORMAZIONE, alla tenuta dell'elenco degli aspiranti soci in attesa di frequentare un corso AIGAE e degli aspiranti soci in attesa di sottoporsi a esame di ammissione ad AIGAE;
- e. esprimere pareri consultivi e formulare indicazioni relative all'adeguamento delle regole di iscrizione, e dei requisiti di qualificazione professionale indicati dall'AIGAE.

2. La Commissione è composta da cinque membri, di cui d'ufficio uno è un rappresentante della Segreteria. Quattro sono scelti dal Consiglio Direttivo anche in tutto o in parte fra persone esterne all'Associazione, con criteri che ne garantiscano la più assoluta imparzialità ed elegge al proprio interno un Presidente. Le riunioni sono valide con la presenza di almeno i tre quinti dei componenti.

Art. 30 – CARICHE ASSOCIATIVE: DURATA, VOTAZIONI, REITERATIVITA' E INCOMPATIBILITA', CONFLITTO DI INTERESSI

1. Tutti gli organi associativi e tecnici durano in carica tre anni.

2. Nel caso di un nuovo subentro o sostituzione prima del compimento del triennio, la nuova nomina decade comunque alla sua scadenza naturale in concomitanza dell'Assemblea Nazionale.

3. Ogni associato può ricoprire le cariche sociali per non più di tre mandati consecutivi. Sono esclusi da questa previsione gli incarichi tecnici.

4. Non sono ammessi a qualsiasi forma di voto i Soci che abbiano interesse in conflitto in relazione all'argomento oggetto di deliberazione. Non possono assumere cariche sociali o incarichi tecnici coloro che abbiano interesse in conflitto in relazione all'incarico od alla carica. E' in ogni caso fatto divieto ai componenti degli organi o incarichi tecnici assegnare a se stessi o comunque svolgere attività remunerata da o per conto dell'Associazione senza preventiva, espressa autorizzazione degli organi associativi competenti.

5. Si verifica conflitto di interesse quando il socio abbia un interesse economico o professionale, diretto o indiretto, con riguardo all'argomento o alla decisione o alla deliberazione dell'organo o dell'incarico tecnico. Si verifica altresì

conflitto di interessi quando Soci, collaboratori o dipendenti o parenti entro il terzo grado svolgano attività in concorrenza ovvero attività remunerata da o per conto dell'Associazione attinente con quella oggetto della deliberazione o decisione.

6. L'appartenenza a un organo collegiale è incompatibile con l'appartenenza ad altro organo collegiale fatta eccezione per la qualità contestuale di membro del Consiglio Direttivo, della Presidenza e della Giunta Esecutiva.

7. L'appartenenza o l'assunzione di un incarico tecnico è incompatibile con ogni altro incarico tecnico ad eccezione degli incarichi di Tesoreria e Ufficio di Segreteria eventualmente congiunti.

8. Non possono ricoprire cariche sociali o avere incarichi tecnici di nessun tipo:

a) coloro che abbiano subito condanne penali per reati in relazione all'attività dell'Associazione, secondo quanto previsto dall'art. 26, comma 3, lettera g) del Dlgs 206/2007 e successive modifiche e integrazioni;

b) coloro che abbiano subito condanne penali passate in giudicato per reati in relazione all'abuso di minori, ai sensi delle leggi 66/1996 e 269/1998 e del Dlgs 39/2014, di attuazione della direttiva 2011/93/UE, e successive modifiche e integrazioni;

c) coloro che abbiano in essere sanzioni disciplinari di cui all'art. 24, comma 1, lettere a) e b) del presente Statuto;

d) coloro che siano stati raggiunti da provvedimento di espulsione dall'Associazione, di cui all'articolo 24, comma

1, lettera c) del presente Statuto, anche se di durata limitata nel tempo.

9. Chiunque venga a essere interessato o sia oggetto, in corso di mandato, di quanto previsto nel comma 8 del presente articolo decade immediatamente dalla carica o dall'incarico.

10. Gli organi associativi e gli incarichi tecnici, nell'espletamento delle loro funzioni, hanno libero accesso a tutta la documentazione interna all'Associazione.

11. I comportamenti e le modalità operative che seguono eventuali dimissioni, sostituzioni e decadenze dalle cariche sono regolate dal Regolamento Nazionale, per quanto non previsto dal presente Statuto.

Art. 31 - GRATUITA' DELLE CARICHE, COMPENSI E RIMBORSI SPESE

1. Tutte le cariche sociali si intendono attribuite e svolte esclusivamente a titolo gratuito, tranne le cariche di Revisore dei Conti e di Proboviro eventualmente affidate a non Soci.

2. Ai titolari di cariche compete solo il rimborso delle spese sostenute a fini istituzionali, autorizzati e finalizzati all'interesse dell'Associazione.

3. È fatta comunque salva la possibilità di corrispondere compensi di natura forfettaria e previa decisione del Consiglio Direttivo, a responsabili e organizzatori dell'attività dell'Associazione e per coloro che svolgono attività amministrative, contabili, dirigenziali e di segreteria. È altresì ammessa la retribuzione degli incarichi tecnici.

4. Compensi possono altresì essere corrisposti ai Soci, per incarichi temporanei o attività professionali specifiche, svolte a favore dell'Associazione o dei Soci stessi.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 32 - ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSOCIAZIONE

1. L'Associazione, con delibera del Consiglio Direttivo, allo scopo di promuovere le finalità del presente Statuto, può istituire Sezioni o Coordinamenti Territoriali o Regionali e altre sezioni di cui si ravvisi l'opportunità.
2. Il Responsabile della Sezione o Coordinamento Regionale è un Socio nominato Consigliere dall'Assemblea ordinaria su proposta e indicazione dell'Assemblea Territoriale dei Soci.
3. Il funzionamento delle sezioni o coordinamenti territoriali o regionali è stabilito nel Regolamento Nazionale.
4. Le sezioni o coordinamenti territoriali o regionali possono, su delibera del Consiglio Direttivo, essere eventualmente raggruppate in aree territoriali rappresentate rispettivamente da un Coordinatore Interregionale, nominato con le modalità eventualmente previste e deliberate dal Consiglio Direttivo.

Art. 33 - SEZIONI O COORDINAMENTI TERRITORIALI O REGIONALI, COMPITI

1. Le sezioni o coordinamenti territoriali o regionali dell'Associazione rappresentano, a tutti gli effetti, secondo le indicazioni del Consiglio Direttivo la politica dell'Associazione di fronte a terzi, si interessano della realtà locale dei Soci, promuovono l'attività professionale in tutte le sue forme, effettuano studi e ricerche e mantengono i rapporti istituzionali dell'Associazione in loco, in specifico con la Regione, gli Enti locali, le aree protette regionali, le autorità locali, gli istituti didattici, gli enti e le associazioni locali.
2. Sono compiti delle Sezioni o Coordinamenti Territoriali o Regionali:
 - a. rappresentare l'Associazione nel territorio della Sezione o Coordinamento;
 - b. promuovere e rappresentare la figura professionale in ambito regionale e locale;
 - c. mantenere i contatti con i Soci la cui attività si svolge nel territorio della Sezione o Coordinamento;
 - d. favorire lo scambio di informazioni, esperienze e documentazione tra i Soci, anche mediante l'organizzazione e il coordinamento di attività, gruppi di lavoro, corsi, incontri, seminari;
 - e. favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare la formazione e l'aggiornamento professionale dei Soci della Sezione o Coordinamento, anche attraverso i corsi di formazione e aggiornamento, di concerto e secondo le indicazioni della Commissione Tecnico-Scientifica e Formazione;
 - f. mantenere i contatti con gli ordini professionali, altre associazioni similari, associazioni di impresa e di categoria, autorità e istituzioni universitarie presenti sul territorio della Sezione o Coordinamento.
3. ha compiti consultivi di ogni Sezione o Coordinamento Territoriale o Regionale. I suoi compiti sono:
 - a. indicare il proprio coordinatore o responsabile, secondo le modalità previste dal Regolamento Nazionale;
 - b. proporre argomenti ed esprimere eventuali pareri sull'ordine del giorno dell'Assemblea Nazionale;
 - c. verificare localmente lo stato dell'Associazione e la riuscita delle azioni intraprese.
4. In sede di compilazione di bilancio preventivo il Consiglio Direttivo può stanziare per ogni Sezione o Coordinamento Territoriale o Regionale un fondo di spesa, commisurato alla consistenza numerica dei Soci e alle iniziative programmate, secondo le modalità stabilite nel Regolamento Nazionale.

TITOLO VI

BILANCIO E PATRIMONIO, ESERCIZIO FINANZIARIO

Art. 34 – ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario è annuale ha inizio il primo gennaio e si chiude al trentuno dicembre di ogni anno; entro sei mesi dalla chiusura di esercizio, il bilancio deve essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea Ordinaria degli Associati.

Art. 35 - BILANCIO

1. Il Tesoriere redige un rendiconto annuale a riassunto delle vicende economiche e finanziarie dell'Associazione quale strumento di trasparenza e di controllo dell'intera gestione economica e finanziaria.
2. Il rendiconto sarà costituito da un bilancio strutturato in stato patrimoniale e conto economico nel rispetto del criterio di competenza, secondo i principi di buona tecnica contabile, corredato da una succinta relazione illustrativa di carattere tecnico e finanziario e, comunque nel rispetto dei contenuti e delle modalità previste dalla legge e delle indicazioni del Revisore Unico dei Conti.
3. È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Art. 36 – PATRIMONIO SOCIALE E FONDO COMUNE

1. Il patrimonio sociale è costituito da:
 - a. quote sociali ordinarie e straordinarie;
 - b. da contributi di enti pubblici e privati;
 - c. da proventi di iniziative sociali, promozionali ed editoriali;
 - d. da eventuali donazioni e disposizioni testamentarie;
 - e. dalle attività formative e dai servizi rivolti ai Soci;
 - f. proventi di attività commerciale.
2. Il patrimonio dell'Associazione, sotto qualsiasi forma, deve essere destinato esclusivamente per fini e scopi previsti dallo Statuto.
3. Il fondo comune dell'Associazione è costituito dai beni mobili e immobili dell'Associazione.
4. È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

TITOLO VII

PUBBLICITA' DELL'ASSOCIAZIONE, FORME DI GARANZIA

Art. 37 – PUBBLICITA' E INFORMAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE

1. Sono organi ufficiali informativi dell'Associazione:
 - a. il sito internet;
 - b. la rivista;
 - c. ogni altro strumento definito tale da delibera del Consiglio Direttivo e inserito e descritto nel Regolamento Nazionale.
2. Gli organi ufficiali informativi devono curare la promozione dell'immagine e la diffusione delle attività AIGAE.
3. Il Presidente Nazionale è il Direttore editoriale di ogni organo ufficiale informativo e pubblicazione dell'AIGAE.
4. L'AIGAE pubblica nel proprio sito internet gli elementi informativi che presentano utilità per il consumatore, secondo criteri di trasparenza, correttezza, veridicità. Il rappresentante legale dell'Associazione garantisce la correttezza delle informazioni fornite nel sito internet.

Art. 38 – TUTELA DEL MARCHIO

1. Il Presidente Nazionale, i Consiglieri hanno la responsabilità di tutela del marchio e del logo AIGAE, che deve essere conforme al modello distribuito dalla Segreteria Nazionale.
2. Dovranno inoltre salvaguardare e proteggere il marchio e la sigla dell'Associazione, così come ogni eventuale altra denominazione protetta e/o registrata, che sono e rimangono di proprietà dell'AIGAE.
3. Le modalità di concessione e di uso del marchio e del nome sono definite nel Regolamento Nazionale.

Art. 39 - FORME DI GARANZIA PER L'UTENTE

Tutti gli iscritti all'AIGAE sono tenuti a riportare in ogni documento e rapporto scritto con il cliente i riferimenti dell'Associazione di appartenenza con l'indicazione della denominazione e del sito web dell'ente, oltre al proprio numero di iscrizione al Registro Italiano delle Guide Ambientali Escursionistiche di cui al successivo articolo 41 del presente Statuto, nonché di quanto eventualmente previsto nel Regolamento Nazionale.

TITOLO VIII NORME FINALI E GENERALI

Art. 40 - REGOLAMENTI

1. Particolari norme di funzionamento e di esecuzione di quanto previsto nel presente Statuto, con particolare riguardo alle modalità di ammissione alla Associazione ed alla verifica dei requisiti richiesti sono contenute nel Regolamento Nazionale.
2. I Regolamenti devono essere resi noti e accessibili ai Soci mediante specifica comunicazione e mediante pubblicazione sul sito internet dell'Associazione.
3. Il Codice Deontologico è parte integrante del Regolamento Nazionale.

Art. 41 - REGISTRO ITALIANO DELLE GUIDE AMBIENTALI ESCURSIONISTICHE

1. Nell'ambito delle proprie attività ed esclusivamente per i propri associati AIGAE può istituire e gestire il "Registro Italiano delle Guide Ambientali Escursionistiche", attenendosi alle leggi vigenti.
2. In tale registro l'Associazione terrà una scheda socio individuale che verrà continuamente aggiornata e che conterrà i dati professionali, deontologici e associativi di ogni associato.

Art. 42 - SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE

1. L'Assemblea Straordinaria che dovesse deliberare lo scioglimento dell'Associazione dovrà nominarne i liquidatori, stabilendone i poteri.
2. Esperita la liquidazione di tutti i beni mobili e immobili, estinte le obbligazioni in essere, tutti i beni residui saranno devoluti ad Enti o Associazioni a carattere nazionali che perseguano analoghe finalità o comunque per finalità di utilità sociale, scelti dall'Assemblea Straordinaria, salvo diversa destinazione imposta dalla legge e sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3, comma 190 e seguenti della legge 23.12.96, n. 662.

Art. 43 - RINVIO, VALIDITA' E VIGENZA

Il presente Statuto annulla e sostituisce i precedenti ed entra in vigore immediatamente dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci. Per tutto quello che non è previsto dal presente Statuto si rimanda alle norme previste dalla vigente legislazione dello Stato Italiano.

Art. 44 – NORME TRANSITORIE

1. Le disposizioni del presente Statuto inerenti alla composizione degli organi associativi, alla loro durata e attribuzioni e ai requisiti soggettivi dei componenti, troveranno applicazione entro i sei mesi successivi alla data di approvazione dello Statuto stesso.
2. Entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto il Consiglio Direttivo adeguerà e modificherà previa approvazione il Regolamento Nazionale.
3. Fino all'approvazione del nuovo Regolamento Nazionale rimane valido quello in vigore alla data dell'approvazione del presente Statuto, per le parti non in contrasto con il presente Statuto.
4. In parziale deroga a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, lettera c) del presente Statuto i soci già iscritti alla data del 25 ottobre 2015 (Assemblea Nazionale Straordinaria in Forni di Sopra, UD) conservano la qualità di associati anche se non sono in possesso del diploma di scuola secondaria superiore.
5. In considerazione della modifica del numero dei componenti del Collegio dei Revisori che passano da tre a uno nella forma del Revisore unico, viene nominato automaticamente l'attuale Presidente del Collegio previo verifica ai sensi dell'art. 30 del presente Statuto; in caso di incompatibilità il Consiglio Direttivo procede ai sensi dell'art. 75 del Regolamento.

Il Presidente Nazionale

Davide Galli

