STATUTO

Approvato dall'Assemblea Straordinaria dei Soci del 14/04/2023 a Paestum (SA)

Testo iniziale del 25/10/2015
Modifiche del 19/10/2016, 31/01/2020, 14/04/2023,22/11/25

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 dell'Associazione è sita nel Comune di 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. Eventuali modifiche della sede legale nell'ambito del medesimo Comune di cui al comma 1 potranno essere attuate con semplice delibera del Consiglio Direttivo e relativa comunicazione all'Agenzia delle Entrate, senza dover procedere alla modifica dello statuto.

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 someggiato**, 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, previa 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 di secondo grado o titolo equipollente;
   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.
5. In parziale deroga a quanto previsto dal comma 2, lettera c) del presente articolo, il Consiglio Direttivo potrà ammettere le domande di iscrizione di coloro che, seppur sprovvisti di diploma di scuola secondaria di secondo grado, esibiscano evidenze documentali delle competenze formative e professionali acquisite in contesti non formali o informali come descritte dal Dlgs 13/2013. La Commissione di Ammissione, verificata l'idoneità della documentazione prodotta dal richiedente, trasmette il proprio parere al Consiglio Direttivo che delibera sulla richiesta di iscrizione con atto motivato.

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, previe 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 sole 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 o richiedere l'iscrizione in qualità di socio ordinario.

Art. 8 – DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

1. I 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 o che si ponga in contrasto con gli scopi, le regole e l'etica dell'Associazione;
   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, dei suoi Organi 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 disposta dal Consiglio Direttivo secondo i tempi e i modi indicati nel Regolamento Nazionale e sulla base delle domande vagliate e verificate dalla Commissione di Ammissione, di cui al successivo art. 29.
3. Fermo restando le competenze della Commissione di Ammissione di cui al successivo art. 29, le domande di ammissione sono comunque sottoposte all'obbligo di ratifica da parte del Consiglio Direttivo.
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, nei modi e nei tempi stabiliti dal Regolamento Nazionale, salvo buon fine della ratifica di cui al punto 3.
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 reiscrizione 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) a seguito dell'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione disposta con provvedimento del

Consiglio Direttivo;
d) a seguito dell'irrogazione della sanzione disciplinare dell'espulsione disposta con provvedimento del Consiglio Direttivo;
e) recesso;
f) decesso.

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

Art. 12 – RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL SOCIO

1. Ai sensi dell'art. 24 del presente statuto, l'attività istruttoria diretta a valutare la condotta del socio a fini disciplinari è di competenza del Collegio dei Probiviri, mentre l'irrogazione delle sanzioni disciplinari è rimessa al Consiglio Direttivo

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:
a) l'Assemblea dei Soci ordinaria e straordinaria;
b) il Consiglio Direttivo;
c) la Giunta Esecutiva;
d) il Presidente Nazionale;
e) il Vicepresidente Istituzionale;
f) il Revisore Unico dei Conti;
g) 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. *omissis*

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.

1bis. L' Assemblea Ordinaria può svolgersi in presenza fisica dei soci, mediante collegamento audiovisivo da remoto ovvero in modalità ibrida (in presenza fisica dei soci con facoltà di collegamento audiovisivo da remoto). Le modalità di convocazione dell'Assemblea Ordinaria sono disciplinate dal Regolamento Nazionale. Qualora l'Assemblea si svolga mediante collegamento audiovisivo da remoto ovvero in modalità ibrida, è ammessa l'espressione del voto con modalità telematica in live-streaming ove effettuata mediante l'ausilio di mezzi che consentano la verifica dell'identità dell'avente 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.

2bis. L' Assemblea Straordinaria può svolgersi in presenza fisica dei soci, mediante collegamento audiovisivo da remoto ovvero in modalità ibrida (in presenza fisica dei soci con facoltà di collegamento audiovisivo da remoto). Le modalità di convocazione dell'Assemblea Straordinaria sono disciplinate dal Regolamento Nazionale. Qualora l'Assemblea si svolga mediante collegamento audiovisivo da remoto ovvero in modalità ibrida, è ammessa l'espressione del voto con modalità telematica in live-streaming ove effettuata mediante l'ausilio di mezzi che consentano la verifica dell'identità dell'avente diritto.

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 legale.

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.

2bis. Qualora l'Assemblea Ordinaria o Straordinaria si svolga mediante collegamento audiovisivo da remoto ovvero in modalità ibrida, il socio avente diritto che verrà rappresentato per delega conferita ad altro avente diritto dovrà inviare la predetta delega entro e non oltre 1 ora prima della data fissata per l'Assemblea in prima convocazione all'indirizzo PEC in corso di validità. Le deleghe inviate oltre tale termine verranno considerate inammissibili, con conseguente invalidità del potere di rappresentanza conferito.

3. Le delibere di modifica allo Statuto e trasferimento della legale 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 Probiviri;
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 Probiviri o da un terzo dell'Assemblea.

In sede straordinaria:

a) approvazione di eventuali modifiche al presente Statuto;
b) trasferimento o modifica della sede legale;
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 dieci a un massimo di 27 membri effettivi.
2. Sono Consiglieri e membri effettivi del Consiglio Direttivo:
   a) i Consiglieri Territoriali 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;
   b) il Presidente e il Vicepresidente in carica;
   c) possono altresì farne parte il Presidente e Vicepresidente uscenti dal mandato precedente, secondo quanto disposto dal successivo comma 2bis;
   d) possono altresì essere eletti fino a un massimo di 3 Consiglieri non territoriali, ovvero Soci non rappresentativi di regioni o aree territoriali, ma necessari all'interno del Consiglio Direttivo per opportune capacità tecniche, professionali o culturali, ed eletti come descritto nel Regolamento Nazionale.

2bis. Salvo quanto previsto dall'art. 30 comma 3 del presente Statuto, Il Presidente Nazionale uscente e il Vicepresidente Istituzionale uscenti dal mandato precedente sono nominati d'ufficio Consiglieri e membri effettivi del Consiglio Direttivo entrante, salvo loro espresso rifiuto.

3. Possono candidarsi al Consiglio Direttivo i Soci effettivi in regola con le quote associative e con gli obblighi di formazione ed aggiornamento professionali come dall'art. 8 comma 2 lettera d), fermo restando i limiti di cui al successivo articolo 30 del presente Statuto con le modalità descritte nel Regolamento Nazionale.
4. Il Consigliere che non partecipa a più di tre riunioni consecutive del Consiglio Direttivo può essere dichiarato decaduto dalla carica con una votazione a maggioranza semplice dei componenti del Consiglio Direttivo, come dettagliato nel Regolamento Nazionale.
5. La carica ricoperta dal Consigliere decaduto come da comma 4 viene sottoposta a Commissariamento, sottintendendo con ciò 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.
5. Previa delibera del Presidente Nazionale, le riunioni del Consiglio Direttivo possono essere validamente effettuate in audioconferenza o videoconferenza.

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 alleghino 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 all'attività sociale straordinaria;
p) delibera sulle proposte di nomina, istituzione e conferimento delle Cariche Onorifiche;
q) irroga le sanzioni disciplinari di cui all'art. 24 comma 3 lettere c), d) con le modalità descritte dal medesimo articolo;
r) delibera sulla modifica della sede legale dell'Associazione ai sensi dell'art. 2 comma 3 del presente statuto.

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 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) valuta e modifica, su proposta della Commissione Tecnico-Scientifica e Formazione, 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 all'attività sociale ordinaria;
h) promuove e organizza incontri, dibattiti, manifestazioni, convegni, ricerche, corsi formativi, seminari, gruppi di studio sulle materie attinenti agli 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.
12. Previa delibera del Presidente Nazionale, le riunioni della Giunta Esecutiva possono essere validamente effettuate in audioconferenza o videoconferenza.

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) In caso di comprovata necessità ed urgenza, il Presidente può adottare in via provvisoria provvedimenti, atti normativi e amministrativi ovvero, qualora il ritardo nell'adozione di un atto collegiale sia idoneo a provocare un danno grave all'Associazione, esercitare in via provvisoria i poteri del Consiglio Direttivo o della Giunta Esecutiva riferendone tempestivamente all'Organo senza ritardo ed in ogni caso nella prima riunione immediatamente successiva, per la ratifica.
f) propone al Consiglio Direttivo, per l'elezione, il Vicepresidente Istituzionale, il Tesoriere e altri tre Vicepresidenti aggiunti;
g) propone al Consiglio Direttivo, per l'elezione o la nomina, il Direttore Tecnico nonché il Presidente della Commissione Tecnico-Scientifica e Formazione.

3. In caso di assenza o impedimento del Presidente e sino al venir meno di tali condizioni, previa apposita delega, la rappresentanza dell'Associazione viene assunta in via provvisoria dal Vicepresidente Istituzionale. L'esercizio del potere di rappresentanza da parte del Vicepresidente Istituzionale attesta di per sé la permanenza dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.
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.
7. Il Presidente uscente, qualora rifiuti la nomina d'ufficio al Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 17 comma 2bis, al fine di garantire continuità alle attività ed alle procedure intraprese nel corso del proprio mandato, nonché al fine di assicurare il corretto trasferimento di tutte le informazioni, dei documenti e di ogni altro atto necessario allo svolgimento delle attività associative, è tenuto a dare il necessario supporto al nuovo Presidente mediante regolari

consegne tecniche, politiche, organizzative, finanziarie e patrimoniali, partecipando d'ufficio alle prime tre riunioni di Consiglio Direttivo, senza diritto di voto.

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, organo disciplinato dal presente statuto e dal Titolo V – Parte IV del Regolamento Nazionale, 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 alle loro competenze e profili professionali, garantiscano la più assoluta imparzialità. I membri del Collegio dei Probiviri devono operare con diligenza, prudenza e competenza, con spirito autonomo ed indipendente, ponendosi al servizio dei valori e principi fondamentali dell'Associazione ed espletando le proprie funzioni nell'interesse comune salvaguardando, in ogni caso, la specificità personale.
2. Il Collegio dei Probiviri garantisce che l'attività professionale degli associati venga esercitata con diligenza e spirito collaborativo, nel rispetto dei principi deontologici, delle norme statutarie, regolamentari e delle decisioni degli organi collegiali.
3. I membri del Collegio dei Probiviri eleggono al proprio interno un Presidente.
4. Le sedute del Collegio, di cui viene formato processo verbale a firma congiunta di tutti i membri a pena di nullità, sono valide esclusivamente con la partecipazione di tutti i membri.
5. Le sedute del Collegio non sono pubbliche e gli auditori possono partecipare solo previo invito congiunto di tutti i membri del Collegio.
6. Il Collegio dei Probiviri può sottoporre agli organi competenti proposte di modifica del Codice Deontologico.
7. 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) esprimere pareri sull'interpretazione delle norme statutarie e regolamentari su richiesta del Consiglio Direttivo o della Giunta Esecutiva o del Presidente Nazionale
    d) valutare a fini disciplinari, su segnalazione di utenti, di soci, degli organi associativi o di soggetti terzi, la non conformità della condotta di uno o più soci alle norme statutarie, regolamentari, deontologiche ovvero alla correttezza e buona fede professionale;
7. I membri del Collegio dei Probiviri, nell'espletamento delle proprie funzioni, hanno libero accesso a tutta la documentazione interna all'Associazione, garantendo l'assoluta riservatezza in relazione a fatti, atti e documenti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del mandato loro conferito.
8. Le sedute del Collegio dei Probiviri possono essere validamente effettuate in audioconferenza o videoconferenza.

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

1. La competenza a valutare la condotta disciplinare di un socio, mediante apposita attività istruttoria volta alla ricognizione e valutazione degli elementi posti a fondamento della segnalazione, appartiene in via esclusiva al Collegio dei Probiviri.

2. All'esito dell'istruttoria espletata, il Collegio dei Probiviri deve formare una relazione conclusiva motivata sottoscritta congiuntamente da tutti i membri a pena di nullità che indichi la sussistenza o l'insussistenza dei presupposti per l'applicazione di una delle sanzioni disciplinari di cui al comma 3 lettere b), c), d). La relazione, che individua altresì la sanzione disciplinare astrattamente applicabile viene trasmessa al Consiglio Direttivo che provvede, ove necessario, ai sensi dell'art. 19 lettera q) del presente statuto.
3. Le sanzioni disciplinari sono le seguenti:

a) l'ammonizione, a fronte di violazioni di lieve entità. Nel caso in cui al socio venga applicata la presente sanzione per n. 2 volte nel corso dello stesso anno solare, viene disposta automaticamente l'ulteriore sanzione della censura;
b) la censura, quale biasimo formale per violazioni più gravi di Statuto, Codice Deontologico, regolamenti e delibere sociali. Nel caso in cui al socio venga applicata la presente sanzione per n. 2 volte nel corso dello stesso anno solare, viene disposta automaticamente l'ulteriore sanzione della sospensione;
c) la sospensione dall'Associazione, per un tempo non inferiore a quindici giorni e non superiore ai due anni, in caso di violazione grave o reiterata di Statuto, Codice Deontologico, regolamenti e delibere sociali. Nel caso in cui al socio venga applicata la presente sanzione per n. 2 volte, viene disposta automaticamente l'ulteriore sanzione dell'espulsione dall'Associazione;
d) l'espulsione dall'Associazione, in caso di gravissima e/o reiterata violazione di Statuto, Codice Deontologico, regolamenti e delibere sociali, ovvero di grave compromissione della reputazione e della dignità della professione, degli associati e dell'Associazione.

4. Le sanzioni di cui al comma 3 lettere b), c), d) vengono irrogate dal Consiglio Direttivo mediante delibera approvata a maggioranza assoluta dei presenti e sono impugnabili dal socio innanzi l'Autorità Giudiziaria nelle forme e nei termini di legge.
5. In caso di violazioni di palese lieve entità che necessitino l'applicazione della sanzione disciplinare dell'ammonizione, non si applicano i commi 1 e 2 del presente articolo e la stessa è comunicata direttamente al socio dalla Giunta Esecutiva, dal Consiglio Direttivo ovvero, nei casi urgenti, dal Presidente Nazionale.
6. Lo svolgimento dell'attività di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo avviene con le modalità previste dal Regolamento Nazionale.
7. Le sanzioni disciplinari di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo vengono annotate nella scheda personale del socio
8. Le sanzioni di cui al comma 3 lettere b), c), d), devono indicare la durata massima di applicazione e validità. Trascorso tale termine la sanzione cessa la propria validità pur rimanendo annotata nella scheda personale del socio.

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 le bozze dei bilanci consuntivi e preventivi e li sottopone agli organi competenti di concerto con il Direttore Tecnico.

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 Consiglieri 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 dalla Presidenza 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 su proposta del Presidente Nazionale.
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) definire i programmi dei corsi sia per durata sia per contenuti;
i) stabilire e modificare il Piano di Formazione Nazionale da sottoporre agli organi competenti;
j) formulare i criteri e le modalità di attestazione delle competenze e definisce il procedimento necessario alla loro verifica;
k) valutare 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) istituire e/o coordinare e/o gestire Scuole e Corsi per Guida Ambientale Escursionistica;
m) istituire e/o coordinare e/o gestire le commissioni di esame degli aspiranti a Soci Effettivi nei casi previsti;
n) verificare, validare e approvare 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 reiscrizione, da sottoporre al Consiglio Direttivo per la ratifica;
b) provvedere, in collaborazione con la Segreteria, ad ogni pratica relativa alle iscrizioni, ai rinnovi, alle reiscrizioni, 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 uno è un rappresentante della Segreteria. Quattro membri sono scelti dal Consiglio Direttivo, anche in tutto o in parte fra persone esterne all'Associazione sulla base di requisiti che ne garantiscano la più assoluta imparzialità.
3. Il Consiglio Direttivo elegge, tra i membri della Commissione, il Presidente di Commissione
4. Le riunioni sono valide con la presenza di almeno i tre quinti dei componenti.
5. Le deliberazioni della Commissione di Ammissione di cui al comma 1 non sono vincolanti in merito alla valutazione della sussistenza dei principi di ammissione, che sono e rimangono competenza esclusiva del Consiglio Direttivo.
6. Le riunioni della Commissione di Ammissione, di cui viene formato processo verbale a firma del suo Presidente, possono essere validamente effettuate in audioconferenza o videoconferenza.

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

1. Tutti gli organi associativi e tecnici durano in carica tre anni, fatto salvo dove diversamente previsto dal presente Statuto.

2. Nel caso di un nuovo subentro o sostituzione di un membro in un organo associativo o tecnico 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. Trascorsi questi, dovrà intercorrere almeno un mandato, pari a un periodo di tre anni, prima di potersi ricandidare alla medesima carica. Sono esclusi da questa previsione i membri del Collegio dei Probiviri, il Revisore Unico dei Conti, gli organi e gli incarichi tecnici, che potranno mantenere gli incarichi per più di tre mandati consecutivi salvo dove diversamente previsto.
3 bis. Il limite dei mandati di cui al comma 3 non varrà quando un Consigliere venga eletto Presidente o Vicepresidente Istituzionale; in tal caso si provvederà ad un nuovo conteggio dei mandati fino ad un massimo di tre consecutivi; nel caso di dimissioni o termine mandato come Presidente o Vicepresidente Istituzionale, il Consigliere riprenderà il suo incarico di membro del Consiglio Direttivo ed in tal caso ripartirà il calcolo dei mandati tenendo presente quelli già maturati prima del passaggio al ruolo di Presidente o Vicepresidente Istituzionale.
3 ter. Ai fini del conteggio dei mandati di cui al comma 3, si precisa che le cariche di Consigliere, Presidente Nazionale e Vicepresidente Istituzionale non sono cumulabili fra loro, per cui il principio di cui al comma 3 bis si applicherà anche nel caso di successione tra le cariche di Presidente Nazionale e Vicepresidente Istituzionale.
3 quater. Il componente di un Organo Associativo o Tecnico dichiarato decaduto, o che abbia rassegnato dimissioni dall'incarico, non può essere rieletto o nominato ad alcuna carica nel mandato triennale successivo alla decadenza o alle dimissioni.
3 quinquies. Ai fini del conteggio dei mandati di cui al comma 3, la carica da cui ci si dimette nel corso della durata triennale vale come un mandato intero.
3 sexies. Ai fini del conteggio dei mandati di cui al comma 3, la carica che si assume durante i primi 18 mesi del triennio, vale come un mandato intero; se assunta invece nel restante periodo, non concorre al conteggio dei mandati.
3 septies. Il principio di cui al comma 3 bis non si applica ai Vicepresidenti aggiunti membri delle Giunta Esecutiva.

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, collaboratore, dipendente o membro di organo AIGAE 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 associativo è incompatibile con l'appartenenza ad altro organo associativo e con l'appartenenza o l'assunzione di incarico o organo tecnico, 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), 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;
   e) coloro che detengano cariche associative, sia collegiali che tecniche, in altre associazioni che svolgano attività di rappresentanza professionale di categoria a qualsiasi livello e che abbiano le stesse finalità statutarie di AIGAE.
9. Chiunque venga a essere interessato o sia oggetto, in corso di mandato, di quanto previsto nel 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 Territoriale o 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. È espressione collegiale di ogni Sezione o Coordinamento Territoriale o Regionale, l'Assemblea Territoriale. L'Assemblea Territoriale ha scopo consultivo, informativo e propositivo. Nello specifico i suoi compiti sono:
   a) indicare il proprio Consigliere o responsabile, secondo le modalità previste dal Regolamento Nazionale;
   b) proporre argomenti ed esprimere eventuali pareri sull'ordine del giorno dell'Assemblea Nazionale ordinaria;
   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.
5. Le Assemblee Territoriali devono essere indette almeno una volta l'anno.

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 e ai non 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 ha istituito e gestisce 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. Ai fini del conteggio dei mandati di cui comma 3 dell'articolo 30, si considerano aver completato il primo mandato coloro che alla data del 1° gennaio 2017 fossero stati detentori di qualunque carica associativa.