

REGOLAMENTI

INDICE

0.	PREMESSA	1
1.	CODICE DEONTOLOGICO, ETICO E COMPORTAMENTALE PER I SOCI	2
2.	AMMISSIONE DEI SOCI	6
3.	CONSEGUIMENTO E MANTENIMENTO DELL'ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	7
4.	FORMAZIONE CONTINUA.....	13
6.	CANDIDATURE PER LE CARICHE ASSOCIATIVE.....	18
7.	VOTAZIONI PER L'ELEZIONE A CARICHE ASSOCIATIVE	19
8.	VOTAZIONI ATTRAVERSO PIATTAFORMA TELEMATICA ON-LINE	20
9.	REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO	21
10.	DECADENZA DEI SOCI.....	23
11.	DECADENZA DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DIRETTIVO	24
12.	DECADENZA DEI PROBIVIRI.....	25
13.	DECADENZA DEI REVISORI.....	26
14.	PROCEDIMENTI DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI	27
15.	REGOLAMENTO DEGLI ORGANI PERIFERICI	28
16.	RAPPORTI TRA ORGANI CENTRALI E ORGANI PERIFERICI.....	29
17.	UTILIZZO DEL LOGO A.I.PRO.S.	30

0. PREMESSA

Articolo 20 dello Statuto

1. Il Consiglio Direttivo provvede alla formazione ed alla modifica dei Regolamenti dell'Associazione, relativi a:
 - a) Codice deontologico, etico e comportamentale per i Soci;
 - b) Procedure di ammissione dei Soci;
 - c) Modalità per il rilascio ed il mantenimento di attestati di qualificazione professionale;
 - d) istituzione,aggiornamento e divulgazione dell'Elenco generale dei Soci e degli Elenchi dei Soci qualificati;
 - e) presentazione di candidature per le cariche associative;
 - f) indicazioni di preferenze nelle elezioni per le cariche associative;
 - g) ricorso alle votazioni per corrispondenza;
 - h) dichiarazione di decadenza dei Soci e dagli Organi elettivi;
 - i) procedimenti del Collegio dei Probiviri;
 - l) rapporti tra Organi elettivi centrali ed Organi periferici
 - m) schema-tipo per i Regolamenti degli Organi periferici;
 - n) quanto altro ritenuto opportuno dal Consiglio Direttivo.

1. CODICE DEONTOLOGICO, ETICO E COMPORTAMENTALE PER I SOCI

1.1 PREMESSA

- 1.1.1** In coerenza con il presente Codice deontologico, etico e comportamentale, ogni Socio A.I.PRO.S. si impegna formalmente ad uniformarsi ed a mettere in pratica tutti i precetti in esso contenuti.
- 1.1.2** L'appartenenza all'A.I.PRO.S., ed in particolare l'inserimento nell'Elenco dei professionisti in possesso di "qualificazione professionale" in uno o più ambiti di specializzazione previsti dallo specifico Regolamento, è garanzia sia per i Soci che per l'utenza e la committenza della corretta instaurazione e del proficuo svolgimento di un rapporto professionale e di lavoro.
- 1.1.3** Il presente Codice deontologico, etico e comportamentale sarà periodicamente rivisto ed aggiornato, qualora fosse necessario adeguarsi a nuove normative a livello nazionale ed europeo, sia su base legislativa che volontaria.
- 1.1.4** Il rispetto del presente Codice è vincolante per mantenere la qualifica di Socio in seno all'A.I.PRO.S.

1.2 PRINCIPI GENERALI

- 1.2.1** Il Socio A.I.PRO.S. deve improntare la propria vita professionale, lavorativa e sociale a criteri di lealtà ed onestà, mantenendo una rigorosa condotta morale, a tutela della dignità e del prestigio proprie dell'Associazione.
- 1.2.2** Il Socio A.I.PRO.S. si impegna ad agire sempre in coerenza con la mission associativa, che è volta alla formazione ed aggiornamento permanente dei professionisti della sicurezza e dell'opinione pubblica, nella piena osservanza delle leggi dello Stato e secondo i principi della correttezza ed onestà e del rispetto della persona e della dignità umana.
- 1.2.3** Il Socio A.I.PRO.S. partecipa secondo le sue capacità all'armonioso sviluppo della Società in cui vive.
- 1.2.4** Il Socio A.I.PRO.S. è personalmente responsabile della propria opera nei riguardi della committenza e nei riguardi della collettività, per le prestazioni, anche di volontariato, rese sia in maniera saltuaria che continuativa.
- 1.2.5** Il Socio A.I.PRO.S. che, anche se cittadino di altro Stato, eserciti la propria attività professionale in Italia, si impegna a rispettare e far rispettare il presente Codice deontologico, etico e comportamentale, finalizzato alla tutela della dignità e del decoro del "professionista della sicurezza".
- 1.2.6** Il Socio A.I.PRO.S. si impegna a partecipare, quanto più possibile attivamente ed intensamente, alla vita associativa, fornendo il massimo contributo per il migliore raggiungimento delle finalità statutarie, nonché ad osservare scrupolosamente quanto stabilito dallo Statuto, dai Regolamenti e dagli Organi statutari.

1.3 SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

- 1.3.1** Il Socio A.I.PRO.S. è tenuto ad espletare qualsiasi attività e prestazione professionale secondo scienza, coscienza e diligenza.
- 1.3.2** Il Socio A.I.PRO.S. si impegna a perseguire, con costanza e perseveranza, un'adeguata preparazione tecnico-culturale, curando, migliorando e aggiornando la propria formazione tecnica e professionale, sia specifica che multidisciplinare,

sempre tendendo al mantenimento di uno standard di eccellenza professionale.

- 1.3.3** Nell'esercizio della propria attività lavorativa, il Socio A.I.PRO.S. dovrà impiegare ogni risorsa umana, tecnica e professionale in suo possesso, ovvero, all'occorrenza, servendosi anche dell'ausilio dei Soci, per il raggiungimento della migliore possibile soluzione.
- 1.3.4** Le attività e le prestazioni professionali del Socio A.I.PRO.S. saranno svolte tenendo conto dei principi generali espressi con l'articolo 2 del Trattato di Maastricht (1992), con gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030, contenuti nella risoluzione dell'Assemblea delle Nazioni Unite del 25 settembre 2015 per la sostenibilità del pianeta, preminentemente della tutela della vita e della salvaguardia della salute fisica del genere umano, del rispetto dell'ambiente, dell'equilibrio ecologico e della conservazione dei beni culturali, artistici, storici e del paesaggio, altresì mirando alla massima valorizzazione delle risorse naturali e al minimo spreco delle fonti energetiche, nonché con gli strumenti operativi della regola dell'arte indicati dalla Norma UNI EN ISO 31000, integrati nei sistemi di gestione High Level Structure.
- 1.3.5** Il Socio A.I.PRO.S. non accetterà incarichi professionali, sociali o associativi, né aderirà ad Organismi e Sodalizi che contrastino con le leggi nazionali ed europee, con l'etica professionale e con il superiore interesse dell'Italia, della Comunità internazionale e della pacifica convivenza tra gli Uomini o con lo Statuto dell'A.I.PRO.S.
- 1.3.6** Il Socio A.I.PRO.S. impronta l'assolvimento degli incarichi professionali ai principi di una leale concorrenza; è scrupolosamente fedele al mandato ricevuto ed ai criteri professionali associativi, sia nell'adempimento di eventuali incarichi dell'Associazione che dei propri doveri lavorativi; evita, in ogni caso e circostanza, che il proprio comportamento ed i propri fini economici possano essere in contrasto con il prestigio e l'interesse generale dell'Associazione e degli altri Associati o arrecare loro un danno in qualsiasi modo.
- 1.3.7** Il Socio A.I.PRO.S. è tenuto a fregiarsi soltanto dei titoli accademici e di studio e delle qualifiche professionali cui ha ufficialmente diritto.
- 1.3.8** Il Socio A.I.PRO.S. può utilizzare il logo dell'Associazione nel rispetto delle norme e della legge e solamente nella piena validità della sua qualifica associativa, per i fini della promozione dell'appartenenza e per tutti gli usi consentiti nell'ambito della correttezza e della collaborazione solidale ed associativa. A tal fine si atterrà alle disposizioni emanate dall'Associazione.

1.4 RAPPORTI CON L'UTENZA E LA COMMITTENZA

- 1.4.1** Il Socio A.I.PRO.S. si impegna a rendere noti all'utenza ed alla committenza i contenuti del presente Codice deontologico, etico e comportamentale.
- 1.4.2** Il Socio A.I.PRO.S. deve adempire agli impegni assunti con cura e diligenza, non svolgendo prestazioni professionali in condizioni di incompatibilità con il proprio stato giuridico, né quando il proprio interesse o quello del committente siano in contrasto con i suoi doveri professionali, rifiutando di accettare incarichi per i quali ritenga di non avere adeguata preparazione e/o quelli per i quali ritenga di non avere appropriata potenzialità per l'adempimento degli impegni assunti.
- 1.4.3** Il Socio A.I.PRO.S. impronta lo svolgimento dell'attività professionale alla chiarezza e trasparenza, in modo tale che ogni comunicazione ed azione siano facilmente identificabili e verificabili, evitando di fornire previsioni infondate o azzardate sui risultati delle attività.

- 1.4.4** Il Socio A.I.PRO.S. si impegna ad operare in modo scrupolosamente leale, esemplare ed indipendente da condizionamenti di qualsiasi natura che possano influenzare il proprio operato nei confronti della committenza.
- 1.4.5** Il Socio A.I.PRO.S., nonché le aziende ed imprese ad essi collegati o di riferimento, riconoscono l'esigenza professionale di operare sulla base di precisi mandati contrattuali sottoscritti dai propri clienti, committenti o utenti.
- 1.4.6** Il Socio A.I.PRO.S. deve ricevere un compenso adeguato e proporzionale alle attività professionali, alle responsabilità assunte ed ai servizi effettivamente erogati.

1.5 RAPPORTI CON COLLEGHI, SOCI E ALTRI PROFESSIONISTI

- 1.5.1** Il Socio A.I.PRO.S. impronta i suoi rapporti professionali con i colleghi e gli altri Soci alla massima lealtà, onestà, chiarezza, trasparenza, correttezza, competenza, solidarietà e riservatezza, e si impegna a custodire, divulgare e mettere in pratica i valori ed i criteri propri dei primari fondamenti etici e deontologici dell'Associazione, allo scopo di affermare una comune cultura multidisciplinare ed identità professionale pur nei differenti settori in cui si articola l'attività di "professionista della sicurezza".
- 1.5.2** Il Socio A.I.PRO.S. non imiterà opere dell'ingegno di terzi, anche nel caso in cui queste non fossero ancora state divulgate e ne sia venuto a conoscenza casualmente. Tale forma di lealtà e correttezza deve essere estesa e pretesa anche nei confronti degli altri colleghi esercenti le professioni intellettuali, in particolar modo quelle che hanno connessioni con la sicurezza.
- 1.5.3** Il Socio A.I.PRO.S. deve astenersi dal ricorrere a mezzi incompatibili con la propria dignità per ottenere incarichi professionali, come l'esaltazione delle proprie qualità a denigrazione delle altrui o fornendo vantaggi o assicurazioni esterne al rapporto professionale; deve perciò astenersi da critiche denigratorie nei riguardi di colleghi e, se ha motivate riserve sul comportamento deontologico, etico, comportamentale e professionale di un altro Socio A.I.PRO.S., ha il dovere di informare il Presidente dell'Associazione ed il Collegio dei Probiviri.

1.6 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

- 1.6.1** Il Socio A.I.PRO.S. è tenuto al segreto professionale; non può quindi, senza esplicita autorizzazione della committenza, divulgare segreti di affari e tecnici e quanto sia venuto a conoscere nell'espletamento delle proprie prestazioni e attività professionali.
- 1.6.2** Il Socio A.I.PRO.S. deve adottare ogni possibile cautela al fine di garantire l'assoluto riserbo e la non divulgazione di notizie riservate, delle quali sia venuto a conoscenza nell'espletamento di incarichi professionali, nonché di incarichi associativi.
- 1.6.3** Il Socio A.I.PRO.S. deve garantire l'integrità e la sicura conservazione dei dati e dei documenti a sua disposizione, anche elettronici e multimediali; si obbliga, altresì, a mantenere riservate le informazioni e le notizie concernenti dati personali e sensibili apprese nell'esercizio della propria attività, estendendo tale obbligo anche dopo la cessazione di tale attività.

1.7 VIOLAZIONI E SANZIONI



1.7.1 Il Socio A.I.PRO.S. è consapevole che ogni sua eventuale violazione al presente Codice deontologico, etico e comportamentale sarà sottoposta al Collegio dei Probiviri, per l'eventuale l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal Regolamento associativo.

2. AMMISSIONE DEI SOCI

- 2.1** Le domande di adesione all'A.I.PRO.S. debbono pervenire, redatte conformemente agli schemi approvati dal Consiglio Direttivo, con il corredo della certificazione richiesta, della documentazione ritenuta opportuna dai singoli candidati e con l'indicazione dei Soci presentatori.
- 2.2** All'atto della presentazione della domanda di adesione:
- a) deve essere corrisposto l'importo fissato dal Consiglio Direttivo, quale rimborso spese che non sarà comunque restituito in caso di non perfezionamento dell'adesione, salvo rinuncia allo stesso da parte del Comitato Esecutivo;
 - b) deve essere corrisposto l'importo della quota associativa per l'anno in corso e tale importo viene restituito in caso di mancata accettazione della domanda.
- 2.3** Per le domande presentate dopo il 31 ottobre non viene richiesta alcuna quota per l'anno in corso, ma deve essere corrisposta la quota per l'anno solare successivo.
- 2.4** Il Segretario Generale provvede, anche interessando i Soci indicati quali presentatori ed in primo luogo i Soci referenti locali eventualmente designati, a raccogliere notizie e dati volti a confermare, modificare o integrare gli elementi forniti dal candidato.
- 2.5** In base a quanto emerso dall'istruttoria, il Comitato Esecutivo delibera sull'ammissione del Socio.
- 2.6** Dopo la presentazione della domanda e sino alla delibera del Consiglio Direttivo sull'accoglimento o meno della domanda stessa, il candidato può partecipare alle attività dell'Associazione ed assistere, senza diritto di voto, ad eventuali Assemblee.
- 2.7** Al Socio ordinario viene rilasciata la dichiarazione di appartenenza all'Associazione ed il numero di iscrizione.

3. CONSEGUIMENTO E MANTENIMENTO DELL'ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

3.1 LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

3.1.1 L'A.I.PRO.S. Associazione Italiana Professionisti della Sicurezza, al fine di rendere sempre più visibile la professionalità degli operatori nel settore della sicurezza, rilascia ai Soci l'attestato di qualificazione professionale, in appresso indicato con "ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE", secondo quanto indicato dal Sistema di Attestazione di cui all'art. 7 della Legge 4/2013.

3.1.2 L'attestato di qualificazione viene rilasciato dall'Associazione ai propri iscritti in qualità di Socio onorario, delegato o ordinario che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti previsti al successivo punto 3.4.

3.1.3 Con il rilascio dell'attestato di qualificazione, l'A.I.PRO.S. intende fornire un'adeguata risposta all'esigenza di assicurare visibilità ai propri associati, mediante diretta comunicazione al mercato delle professionalità presenti nell'Associazione.

Il rilascio dell'attestato di qualificazione ha lo scopo di:

- a) massimizzare il livello qualitativo professionale dei Soci;
- b) dare le massime garanzie all'utente (Cliente) sotto il profilo della prestazione professionale nel realizzare un'opera, un servizio, un prodotto;
- c) rendere competitivo e concorrente il sistema delle molteplici professioni destinate a confrontarsi sulla base delle offerte provenienti dal mercato comunitario.

3.1.4 Non possono essere rilasciati attestati di qualificazione professionale per posizioni e/o attività per le quali disposizioni legislative vigenti già indicano requisiti e/o modalità obbligatorie. (A titolo esemplificativo, e non esaustivo, è perciò tassativamente non riconducibile alla presente disciplina il rilascio di attestati e/o qualificazioni relativi alla Legge 46/1990 e al D.M. 22.01.2008, n. 37, all'abilitazione per la redazione di progetti finalizzati al rilascio di C.P.I. (ex L. 818/84).

3.1.5 Il rilascio di un attestato di qualificazione non sostituisce né supera eventuali necessarie licenze o autorizzazioni amministrative per l'esercizio di attività comunque sottoposte a regimi regolamentati da leggi dello Stato.

3.1.6 Gli ambiti professionali di riferimento sono tassativamente ed esclusivamente individuati in:

- a) anticrimine (security) [anche con riferimento alla norma UNI 10459:2015 e s.m.i.]
- b) antincendio [con riferimento al DPR 151/2011 e s.m.i.]
- c) sicurezza sul lavoro (safety) [con riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.]
- d) ambiente [con riferimento alla norma UNI EN ISO 14001:2015 e s.m.i.]
- e) protezione dei dati personali [con riferimento al D.Lgs 196/2003 e al Regolamento europeo per la protezione dei dati personali dell'aprile 2016]
- f) continuità operativa (business continuity) [con riferimento alla norma UNI EN ISO 22301:2014 e s.m.i.]

3.17 Il Comitato di Qualificazione, ai sensi di quanto stabilito al successivo paragrafo 3.2.3, provvede alla definizione di diversi profili, per fattispecie particolari non rientranti nell'elencazione che precede o per limitazione delle stesse.

3.2 COMITATO DI QUALIFICAZIONE

3.2.1 Nell'A.I.PRO.S. è istituito il Comitato di Qualificazione, che cura tutte le attività relative e derivanti dall'attribuzione della qualificazione professionale dei propri associati.

3.2.2 Fanno parte del Comitato di Qualificazione, in qualità di componenti effettivi:

- a) il Presidente dell'Associazione, che lo presiede;
- b) uno dei Vice Presidenti dell'Associazione, designato dal Consiglio Direttivo;
- c) da un minimo di quattro ad un massimo di sette altri componenti, designati dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, anche individuati tra non Soci, dei quali almeno tre facenti parte dello stesso Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo può modificare in qualsiasi momento la composizione numerica e nominativa del Comitato di qualificazione, ferme restando le precedenti indicazioni.

Può prendere parte alle riunioni del Comitato di Qualificazione, con funzioni consultive e senza diritto di voto, il Decano del Collegio dei Probiviri o un Proboviro designato dal medesimo Collegio.

3.2.3 Il Comitato di Qualificazione si riunisce ad iniziativa del Presidente. Le riunioni sono valide se risultano presenti tutti i componenti effettivi e le decisioni sono valide se assunte con il voto unanime dei presenti aventi diritto al voto. Tutte le attività e le incombenze di natura amministrativa e gestionale fanno capo al Segretario Generale dell'Associazione.

3.2.4 Il Comitato di Qualificazione ha il compito di:

- a) individuare i profili professionali specifici, fermo quanto precisato ai punti 3.1.4 e 3.1.5;
- b) stabilire la data di convocazione del Comitato;
- c) precisare i termini di riferimento (ambito e profili) per ciascuno degli attestati da rilasciare;
- d) verificare e validare la rispondenza della formazione professionale continua, in base allo specifico Regolamento per la formazione continua, per il rinnovo di validità di cui al punto 3.5.

3.2.5 Ai componenti del Comitato di Qualificazione è fatto obbligo di mantenere il più assoluto riserbo sui lavori di competenza e sulle notizie comunque acquisite nello svolgimento del proprio mandato.

3.2.6 Avverso alle decisioni del Comitato di Qualificazione è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri, da proporsi - a pena di decadenza - con le modalità previste dal Regolamento vigente e nel termine di giorni trenta dalla data di ricezione della comunicazione relativa alla decisione da impugnare. Se del caso, potrà essere successivamente attivata la "clausola arbitrare" di cui all'articolo 21 dello Statuto.

3.3 PROCEDURA DI RILASCIO DELL'ATTESTATO

3.3.1 Per ottenere il rilascio dell'attestato di qualificazione professionale, il Socio deve:

- a) presentare la domanda - anche contestualmente a quella di prima adesione - specificando l'ambito ed il profilo professionale per il quale richiede l'attestazione e fornendo la documentazione richiesta o ritenuta utile per una più compiuta valutazione;
- b) rendersi disponibile e prendere parte ad eventuali test di valutazione e/o al colloquio conoscitivo/integrativo con il Comitato di Qualificazione.

3.4 REQUISITI PER IL RILASCIO DELL'ATTESTATO DI QUALIFICAZIONE

3.4.1 Per il primo rilascio dell'attestato di qualificazione sono requisiti essenziali ed inderogabili:

- a) l'adesione all'Associazione in qualità di Socio onorario, delegato o ordinario;
- b) il conseguimento di un punteggio non inferiore a 20 (venti), in base alle tabelle di cui al punto 3.6, tenute presenti le relative note (3.6.3) ed a condizione che il punteggio minimo di ogni componente singola o combinata sia quello indicato nella tabella 3.6.4. Il punteggio è relativo esclusivamente all'ambito e al profilo professionale per il quale viene richiesto l'attestato.

3.4.2 Per ogni ambito professionale e per ogni profilo deve essere rilasciato un distinto attestato di qualificazione.

3.4.3 L'attestato di qualificazione ha validità triennale, sempre con riferimento all'anno solare, ma viene annualmente confermato in presenza di adesione all'Associazione, fermo restando quanto previsto al successivo punto 3.5 per il rinnovo triennale.

3.4.4 La perdita, per qualsiasi causa, della qualifica di Socio comporta la cessazione immediata della validità degli attestati di qualificazione rilasciati, anche se rinnovati.

3.5 MANTENIMENTO DELL'ATTESTATO ED OBBLIGO DI FORMAZIONE PERMANENTE

3.5.1 Il rinnovo di validità dell'attestato di qualificazione viene rilasciato al Socio qualificato che abbia mantenuto la qualifica nel triennio precedente e che si sia attenuto all'obbligo di formazione permanente previsto dallo specifico Regolamento per la formazione continua.

3.5.2 L'inosservanza di quanto previsto per gli obblighi di formazione continua comporta la cessazione della validità dell'attestato di qualificazione che peraltro può essere ripristinata con la regolarizzazione della documentazione richiesta.

3.5.3 Anche il rinnovo dell'attestato di qualificazione ha validità triennale, con conferma annuale di adesione all'Associazione.

3.6 TABELLE PUNTEGGI

3.6.1 Crediti permanenti

A-FORMAZIONE DI BASE <i>Per tutti gli ambiti professionali</i>	PUNTI
A.1 Diploma di Scuola media inferiore	1
A.2 Diploma di Scuola media superiore	3
A.3 Diploma universitario (laurea breve)	5
A.4 Diploma di laurea (laurea magistrale)	7
A.5 Iscrizione in Ordini / Collegi / Albi professionali, previsti da disposizioni di legge (esame di Stato): per A.2=0,5 per A.3=0,75 per A.4=1,00	0,5-1,00
B - ESPERIENZA LAVORATIVA MATURATA <i>Con riferimento allo specifico ambito professionale</i>	
B.1 Attività nello specifico ambito professionale, con diploma di scuola media inferiore o equipollente 0,4 per anno-min. 10anni	4→



B.2	Attività nello specifico ambito professionale, con diploma di scuola media superiore o equipollente 0,8 per anno-min.5 anni	4→
B.3	Attività nello specifico ambito professionale, con laurea breve (triennale) 1,0 per anno-min. 4 anni	4→
B.4	Attività nello specifico ambito professionale, con laurea magistrale 1,33 per anno-min. 3 anni	4→

3.6.2 Crediti formativi

C – FORMAZIONE SPECIFICA <i>Con riferimento allo specifico ambito o profilo professionale</i>		
C.1	Partecipazione a Master o corsi erogati da istituzioni universitarie - durata 120 ore (durata inferiore: punteggio in proporzione)	8
C.2	Partecipazione ad altri corsi di formazione e/o aggiornamento specifici Durata 40 ore (durata inferiore/superiore: in proporzione - max 7,5 per evento)	2,5
C.3	Partecipazione a Seminari di approfondimento specifici- durata min. 3,5 ore (durata superiore: in proporzione - max 2,0 per evento)	0,25
C.4	Partecipazione a Convegni in materia di sicurezza- durata minima 3,5 ore (durata superiore: in proporzione - max 1,0 per evento)	0,125

D – MAGGIORAZIONI <i>Con riferimento allo specifico ambito o profilo professionale (se precisato)</i>		
D.1	Abilitazione e/o iscrizione in Albi / Elenchi previsti da norme legislative in materia di sicurezza (ad es.: L.818/84; DLgs. 494/96)	1,5
D.2	Per ogni ulteriore anno di attività, oltre il minimo previsto in tabb.3.6.1-A in qualsiasi ambito professionale	0,25
D.3	Certificazione, con validità in corso, rilasciata da OdCI accreditato, relativa allo specifico ambito o profilo professionale	2,5
D.4	Pubblicazione di libri e /o studi su argomenti di sicurezza; conseguimento di brevetti e/o riconoscimento invenzioni (min-max per ciascuna ricorrenza)	1 -4
D.5	Docenza in master e/o corsi di formazione e seminari giornata convenzionale 7 ore (proporzionale per durata inferiore o per più giornate non replicate)	2,5
D.6	Relazione svolta in convegni, in materia di sicurezza e/o coordinamento di sessioni/convegni (min-max per ogni relazione o coordinamento)	0,5-1,5
D.7	Pubblicazione di articoli in materia di sicurezza su riviste specializzate (min-max per ogni articolo)	0,5-1,5
D.8	Certificazione ISO 9000 / 9001 o Vision 2000 <u>dell'attività professionale</u> , con validità in corso	1,5
D.9	Anzianità di adesione all'A.I.PRO.S. (0,4 per ogni anno solare o frazione superiore al semestre) min-max	0 -2

E-TEST DI VALUTAZIONE E COLLOQUIO <i>Con riferimento allo specifico ambito / profilo professionale</i>		
E.1	Test di valutazione (questionario a risposte chiuse)-15 domande 0,2 per ogni risposta esatta-valido se con 10 risposte esatte (min -max)	2-3
E.2	Chiarimenti e/o integrazioni emerse nel colloquio con il Comitato di Qualificazione (10/10=5) (min-max)	3-5

3.6.3 Note alla tabella “punteggi”

- 1) I punteggi relativi alla formazione di base da A.1 a A.4 non sono cumulabili e, pertanto, il titolo di maggior punteggio comprende quelli di livello inferiore.
- 2) I punteggi variabili (C.3, C4, D.3, D.5, D.6, D.8, E1 e E.2) sono determinati dal Comitato di Qualificazione, anche in misura intermedia rispetto al minimo/massimo indicato, in base alla valutazione della documentazione richiesta o prodotta o all'esito del colloquio.
- 3) La formazione di base (A.1 ÷ A.5) e la presenza di abilitazioni o certificazioni (D.1, D.2 e D.7) devono essere comprovati da fotocopia dei titoli originali, in regime di validità temporale.

- 4) L'esperienza lavorativa (B.1÷B.5) deve essere comprovata da dichiarazione del datore di lavoro o del committente o da autocertificazione del richiedente.
- 5) La partecipazione a master, corsi, seminari o convegni (C.1 ÷ C.4) deve essere documentata da specifici attestati di partecipazione e/o da dichiarazione dell'Ente organizzatore e/o da altra documentazione non emessa dal richiedente. Master, corsi, seminari e convegni di formazione specifica (C.1÷C.4) devono essere comunque attinenti al profilo per il quale viene richiesto l'attestato di qualificazione. Per le iniziative promosse e curate dall'Associazione non è richiesta alcuna certificazione ma la sola indicazione, restando a carico della Segreteria i conseguenti riscontri.
- 6) La pubblicazione di libri, saggi o articoli (D.3 e D.6) deve essere documentata dalla dichiarazione dell'editore o da una copia della pubblicazione.
- 7) Le docenze e le relazioni (D.4 e D.5) svolte in corsi, seminari o convegni relative ad iniziative non promosse e curate dall'Associazione devono essere documentate da specifica dichiarazione dell'Ente organizzatore o da altra documentazione inoppugnabile (ad esempio, copia di fattura o parcella emessa).
- 8) Per l'originario rilascio dell'attestato di qualificazione vengono considerate la "formazione specifica" e le "maggiorazioni" relative all'ultimo quinquennio.
- 9) A richiesta del Comitato di qualificazione deve essere esibito l'originale della documentazione fornita in copia e/o ulteriori documenti a supporto di eventuali autocertificazioni.

3.6.4 Tabella punteggi minimi in relazione al titolo di studio

	<i>Diploma di Scuola media inferiore</i>	<i>Diploma di Scuola media superiore</i>	<i>Laurea breve</i>	<i>Laurea magistrale</i>
A - FORMAZIONE DI BASE	1	3	5	7
B - ESPERIENZA LAVORATIVA	4	4	4	4
C - FORMAZIONE SPECIFICA	10	8	6	4
D - MAGGIORAZIONI				
E - TEST E COLLOQUIO	2+3	2+3	2+3	2+3
	20	20	20	20

3.7 DISPOSIZIONE TRANSITORIA

3.7.1 Tutte le attestazioni rilasciate prima del 31 dicembre 2018 cessano di avere validità in tale data ed occorre assoggettarle a rinnovo, nei termini di cui al punto 3.5 (Mantenimento dell'attestato ed obbligo di formazione permanente), restando quindi escluso il test di valutazione ed il colloquio.

3.7.2 In relazione al precedente punto 3.7.1, considerando la situazione pandemica di emergenza in essere dal marzo 2020 che condiziona la possibilità di effettuazione di attività in presenza, in via transitoria e straordinaria, il Consiglio Direttivo del 16 dicembre 2021 ha deliberato di rilasciare gratuitamente, a tutti i soci che ne facciano richiesta e che ne abbiano i requisiti, l'attestazione di qualificazione con iter "semplificato" secondo il seguente schema:

- a) conformità dei requisiti di cui all'art. 3.4;
- b) mantenimento dell'attestato in conformità dei criteri dell'art. 3.5;
- c) autocertificazione del richiedente per ogni requisito indicato nel format in ~~aderenza al regolamento MiSE allegando opportuna dichiarazione sostitutiva di~~

atto notorio firmata dal richiedente stesso.

4. FORMAZIONE CONTINUA

4.1 DEFINIZIONI

4.1.1 Ai fini del presente regolamento si individuano le seguenti definizioni:

- a) *Socio qualificato*: l'iscritto all'A.I.PRO.S. in qualità di Socio onorario, delegato o ordinario che, in base allo specifico Regolamento, consegua uno o più attestati di qualificazione professionale;
- b) *Formazione professionale continua*: l'insieme delle attività di accrescimento culturale specifico e di approfondimento delle conoscenze e delle competenze professionali;
- c) *Anno formativo*: periodo di riferimento che ha sempre la durata di dodici mesi, dal 1° gennaio al 31 dicembre oppure dal 1° luglio al 30 giugno;
- d) *Periodo di valutazione della formazione*: il periodo di riferimento di durata triennale per la determinazione complessiva dell'attività di formazione professionale continua;
- e) *Credito formativo (CF)*: unità di misura della formazione continua;
- f) *Ambito professionale*: settore di attività e profilo nel quale opera il Socio qualificato, tra quelli previsti nel "Regolamento per il conseguimento ed il mantenimento di attestato di qualificazione professionale" del Socio A.I.PRO.S..

4.2 OBBLIGATORietà DELLA FORMAZIONE CONTINUA

4.2.1 Il Socio qualificato A.I.PRO.S. ha l'obbligo di aggiornare e mantenere la propria preparazione professionale ed a tal fine, ha il dovere di partecipare alle attività di formazione continua disciplinate dal presente regolamento.

4.2.2 L'obbligo di formazione continua decorre dal 1° gennaio o dal 1° luglio successivo a quello di rilascio del primo attestato di qualificazione professionale, con facoltà dell'interessato di chiedere il riconoscimento di crediti formativi maturati su base non obbligatoria, con le modalità previste dal presente regolamento.

4.2.3 Ogni Socio qualificato deve conseguire nel triennio almeno n. 50 (cinquanta) crediti formativi, attribuiti con i criteri indicati nei successivi punti 4.3 e 4.4, di cui almeno n. 10 (dieci) crediti debbono essere conseguiti in ogni singolo anno formativo, fatti salvi i casi di cui al punto 4.5 (esoneri).

4.2.4 Ogni Socio qualificato sceglie liberamente gli eventi e le attività formative da seguire, anche in relazione alla propria attività ed ambito professionale.

4.2.5 Il Socio qualificato che, in qualsiasi forma consentita, intenda fornire a terzi indicazioni in ordine alla qualificazione professionale deve aver conseguito, nell'anno formativo che precede l'informazione, non meno di 10 crediti formativi nell'ambito professionale che intende indicare.

4.3 EVENTI FORMATIVI

4.3.1 Concorre all'assolvimento dell'obbligo di formazione professionale continua la partecipazione effettiva e opportunamente documentata agli eventi di seguito indicati:

- a) Corsi di aggiornamento e master, seminari, convegni, giornate di studio e tavole rotonde, anche se eseguiti con modalità telematiche, in presenza di specifico attestato di partecipazione o se sia possibile il controllo della partecipazione;
- b) commissioni di studio, Gruppi di lavoro o commissioni, istituiti o partecipati dall'Associazione;

c) altri eventi specificamente individuati dal Comitato Esecutivo dell'Associazione.

4.3.2 La partecipazione agli eventi formativi sopra indicati attribuisce n.1 credito formativo per ogni ora di partecipazione, con il limite massimo di n. 10 crediti per la partecipazione ad ogni singolo evento formativo.

4.3.3 La partecipazione agli eventi di cui alle lettere a) e b) è valida ai fini dell'obbligo della formazione professionale continua, a condizione che essi siano promossi od organizzati dall'Associazione o, se organizzati da altri enti, istituzioni od organismi pubblici o privati, sempre che siano stati accreditati dal Comitato Esecutivo dell'Associazione.

4.3.4 L'accreditamento - che può essere preventivo o successivo allo svolgimento dell'evento - viene concesso dal Comitato Esecutivo dell'A.I.PRO.S. valutando la tipologia e la qualità dell'evento, anche in relazione alla sua rispondenza alle finalità associative e del presente regolamento.

4.3.5 L'A.I.PRO.S. può stipulare con altre associazioni, organismi pubblici o privati specifiche convenzioni o accordi, allo scopo di semplificare ed accelerare o rendere automatica la procedura di accreditamento degli eventi programmati e di quelli ulteriori.

4.4 ATTIVITÀ FORMATIVE

4.4.1 Concorrono alla determinazione dei crediti formativi anche le attività di seguito indicate:

- a) Relazioni o lezioni negli eventi formativi di cui alle lettere a) e b) del punto 4.3 (max. 10 CF);
- b) pubblicazioni su riviste specializzate, anche on-line, ovvero pubblicazioni di libri, saggi, monografie o trattati su argomenti attinenti il settore di attività specifico (max. 5 CF);
- c) incarichi di insegnamento in materie attinenti, perfezionati con istituti universitari ed enti equiparati, Istituti o Enti di formazione (max. 15 CF).

4.5 ATTRIBUZIONI DEL COMITATO ESECUTIVO

4.5.1 Il Comitato Esecutivo attribuisce i crediti formativi per le attività sopra indicate, tenuto conto della natura della attività svolta e dell'impegno dalla stessa richiesto, con il limite massimo di n. 10 crediti annui per le attività di cui alla lettera a), e di n. 5 crediti annui per le attività di cui alla lettera b), di n. 15 crediti annui per le attività di cui alla lettera c).

4.5.2 Il Comitato Esecutivo, su domanda dell'interessato, può esonerare il Socio qualificato, anche parzialmente, dallo svolgimento dell'attività formativa, determinandone contenuto e modalità, nei casi di:

- grave malattia o infortunio od altri impedimenti personali o altre ipotesi singolarmente valutate;
- interruzione per un periodo non inferiore a sei mesi dell'attività professionale o trasferimento di questa all'estero.

L'esonero dovuto ad impedimento può essere accordato limitatamente al periodo di durata dell'impedimento medesimo. All'esonero consegue la riduzione dei crediti formativi da acquisire nel corso del triennio, proporzionalmente alla durata dell'esonero ed alle sue modalità, se parziale.

4.5.3 Il Comitato Esecutivo può altresì dispensare dall'obbligo formativo, in tutto o in parte, il Socio qualificato che ne faccia richiesta e che abbia almeno 15 anni di adesione all'Associazione, tenendo conto, con decisione motivata, del settore di



attività, della quantità e della qualità della sua attività professionale e di ogni altro elemento utile alla valutazione della domanda.

- 4.5.4** Il Comitato Esecutivo può adottare specifiche norme di attuazione e coordinamento che si rendessero necessarie in sede di applicazione del presente regolamento.

4.6 ADEMPIMENTI DEI SOCI E IN OSSERVANZA DELL'OBBLIGO FORMATIVO

- 4.6.1** Ciascun Socio qualificato deve fornire alla Segreteria dell'Associazione una sintetica relazione che descriva il percorso formativo seguito nell'anno precedente, indicando gli eventi formativi seguiti, con le modalità e nei termini periodicamente indicati dall'A.I.PRO.S.
- 4.6.2** Il mancato adempimento dell'obbligo formativo nel triennio del periodo di valutazione della formazione comporta la perdita della qualifica di Socio qualificato.
- 4.6.3** L'infedele certificazione del percorso formativo seguito nonché l'inosservanza di quanto previsto al punto 4.2.5, costituiscono violazioni al codice deontologico, etico e comportamentale per il Socio A.I.PRO.S.

4.7 ENTRATA IN VIGORE E NORME DI ATTUAZIONE

- 4.7.1** Il presente regolamento entra in vigore il giorno 8 giugno 2022 ed il primo periodo di valutazione della formazione continua decorre dal 1° luglio 2025.

5. ELENCO GENERALE DEI SOCI-ELENCHI DEI SOCI QUALIFICATI E DEGLI AFFILIATI TEMPORANEI

- 5.1** È istituito, presso il Consiglio Direttivo, l'Elenco generale dei Soci, costantemente aggiornato, curato dal Segretario Generale, nel rispetto della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.
- 5.2** Per ogni Socio, l'Elenco generale riporta i dati anagrafici e professionali, in ordine ai quali ciascun Associato è tenuto a comunicare le intervenute variazioni, nonché i seguenti elementi:
- a) Natura e decorrenza dell'adesione,
 - b) Numero di iscrizione A.I.PRO.S.,
 - c) Nominativi dei Soci presentatori, ove previsti,
 - d) Eventuali qualifiche professionali e/o certificazioni conseguite,
 - e) Sezione territoriale e/o Dipartimento professionale di appartenenza,
 - f) Cariche ricoperte in seno all'Associazione.
- 5.3** Dall'Elenco generale dei Soci possono essere ricavati elenchi parziali (territoriali, professionali, ecc.), la cui divulgazione all'esterno dell'Associazione è subordinata a decisione del Comitato Esecutivo e comunque nel rispetto della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.
- 5.4** Il Socio che, per qualsiasi motivo, intendesse non far figurare il proprio nominativo negli elenchi eventualmente distribuiti all'esterno dell'Associazione deve darne esplicita comunicazione all'Associazione.

6. CANDIDATURE PER LE CARICHE ASSOCIATIVE

- 6.1 La candidatura a cariche associative, sottoscritta dal Socio interessato, deve pervenire via Posta Elettronica Certificata (PEC) indirizzata alla PEC A.I.PRO.S. e via posta elettronica ordinaria indirizzata al Presidente del Collegio dei Probiviri, recante come oggetto l'indicazione della carica cui la candidatura stessa si riferisce.
- 6.2 La candidatura deve pervenire o essere presentata entro 5 giorni continuativi prima dell'inizio dell'Assemblea nella quale sono previste elezioni a cariche associative.
- 6.3 Solo nel caso in cui, a cura del Collegio dei Probiviri, si riscontrasse un numero di candidature insufficiente a coprire le esigenze delle nomine da effettuare, nell'immediata fase di apertura dei lavori assembleari possono essere accolte altre candidature da parte di Soci presenti.
- 6.4 Il candidato deve essere presente all'Assemblea (per presenza si intende anche il collegamento continuativo per via telematica) che provvede alla elezione della carica associativa cui si sia proposto.
- 6.5 È consentita la presentazione di candidature per più cariche associative, ma all'atto dell'eventuale prima elezione il candidato viene automaticamente escluso dalle votazioni successive e per queste si procede nuovamente alla verifica della presenza del numero di candidature sufficienti, nei termini indicati al punto 6.3.
- 6.6 La verifica delle candidature è demandata al Collegio dei Probiviri che provvede nei modi e nei tempi più idonei.

7. VOTAZIONI PER L'ELEZIONE A CARICHE ASSOCIATIVE

- 7.1** La scheda per la elezione del Presidente e del Segretario Generale prevede la manifestazione di un'unica preferenza.
- 7.2** Per l'elezione degli altri componenti del Consiglio Direttivo, fissate dall'Assemblea il numero, sono consentite manifestazioni di preferenze fino ad una massimo pari al numero degli eligendi.
- 7.3** Per la elezione degli altri Organi associativi, fissato dall'Assemblea il numero dei componenti per quelli variabili, sono consentite manifestazioni di preferenze negli stessi termini indicati al punto 7.2.

8. VOTAZIONI ATTRAVERSO PIATTAFORMA TELEMATICA ON-LINE

- 8.1** Il ricorso alle votazioni attraverso piattaforma telematica di voto on-line che garantisce l'autenticazione, l'unicità e la riservatezza del voto, viene di volta in volta stabilito dal Consiglio Direttivo, ai sensi e con le limitazioni di cui all'articolo 9 comma 9 dello Statuto.
- 8.2** Per l'Assemblea ordinaria / straordinaria con votazione attraverso piattaforma telematica on-line, il termine indicato nell'articolo 9, comma 2 dello Statuto.
- 8.3** All'avviso di convocazione relativo all'Assemblea ordinaria / straordinaria con votazione attraverso piattaforma telematica on-line debbono essere resi disponibili:
- a) Le note illustrative e documentali sulle proposte all'ordine del giorno;
 - b) Le schede necessarie per la votazione inserite nella piattaforma telematica on-line;
 - c) Le indicazioni necessarie per il corretto esercizio del voto.
- 8.4** Il Socio, nella votazione attraverso piattaforma telematica on-line potrà votare direttamente attraverso tale piattaforma.
- 8.5** Vengono ritenute valide, per il calcolo delle presenze (per presenza si intende anche il collegamento continuativo per via telematica), delle deleghe e dei votanti, i voti registrati dalla piattaforma di voto on-line alla data e/o all'orario specificatamente indicati nell'avviso di convocazione dell'Assemblea cui si riferiscono.
- 8.6** Le schede di votazione della piattaforma telematica on-line vengono rese note, a cura di chi presiede la riunione, dopo la votazione da parte dei presenti (per presenza si intende anche il collegamento continuativo per via telematica) all'Assemblea e possono essere prese in visione presso il Presidente del Collegio dei Probiviri.

9. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

9.0 PREMESSA

Il Consiglio Direttivo opera in accordo a quanto stabilito agli artt.12 e 13 dello Statuto.

9.1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

9.1.1 Oggetto del presente Regolamento è quello di stabilire norme e procedure di riferimento per il corretto funzionamento del Consiglio Direttivo dell'A.I.PRO.S., in modo tale che le sue attività si svolgano in modo corretto e produttivo, nel rispetto dei tempi stabiliti ed ispirato a principi di concretezza e managerialità.

9.2 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

9.2.1 Il Consiglio Direttivo viene convocato dal Presidente che, sentiti, di norma, almeno il Segretario Generale e il Vice Presidente Vicario, definisce l'ordine del giorno, in coerenza con le linee strategiche e le attività programmatiche e progettuali approvate.

9.2.2 Il Consiglio Direttivo deve essere convocato e riunito, di norma, almeno ogni 90 giorni o, comunque, almeno 3 (tre) volte all'anno.

9.3 ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO E DELIBERAZIONI

9.3.1 Possono essere oggetto di deliberazione esclusivamente gli argomenti inseriti all'ordine del giorno.

9.3.2 Ogni argomento dovrà essere presentato nella riunione da un "relatore", possibilmente con il corredo di una breve sintesi.

9.3.3 I Consiglieri e tutti i Soci possono proporre la trattazione di specifici argomenti e richiederne l'eventuale inserimento all'ordine del giorno, inviando in tempo utile al Segretario Generale, prima della convocazione del Consiglio, apposita richiesta scritta, per via telematica, motivata e dettagliata.

9.3.4 Eventuali argomenti di particolare rilevanza non preventivamente inseriti nell'ordine del giorno potranno eccezionalmente essere sottoposti al Consiglio, ed a relativa deliberazione, solamente se presentati prima dell'inizio della riunione ed accettati all'unanimità dai Consiglieri.

9.5 VARIE ED EVENTUALI

9.5.1 Nell'ultimo punto dell'ordine del giorno, di norma indicato come "varie ed eventuali", potranno essere riportate, da parte di ciascun Consigliere, solamente brevi notizie e informazioni di carattere generale e progettuale, anche se non preventivamente annunciate.

9.6 APPROVAZIONE DEI VERBALI

9.6.1 Il verbale di ogni riunione del Consiglio Direttivo effettuata sarà inviato in bozza, a cura del Segretario Generale, a tutti i Consiglieri; tale verbale si riterrà automaticamente approvato entro 15 giorni successivi all'invio, in assenza di



A.I.PRO.S.

ASSOCIAZIONE ITALIANA PROFESSIONISTI DELLA SICUREZZA

osservazioni. A seguito di eventuali modifiche, il verbale aggiornato verrà nuovamente inviato a tutti i Consiglieri e ritenuto approvato dopo 5 giorni.

10. DECADENZA DEI SOCI

- 10.1** Al verificarsi delle fattispecie previste dall'articolo 5, comma 6 lettere b), c) e d) dello Statuto, il Presidente dichiara la decadenza dei Soci, dandone comunicazione all'interessato ed al Collegio dei Probiviri.
- 10.2** Per i motivi di cui alla lettera d) dell'articolo 5, comma 6 dello Statuto, la dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da specifico e tempestivo avviso, da inoltrare al Socio interessato prima che la situazione ivi prevista si verifichi.
- 10.3** Entro trenta giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, l'interessato può proporre ricorso avverso la dichiarazione di decadenza al Collegio dei Probiviri. Il provvedimento di decadenza diventa esecutivo decorso il termine di trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione o, in caso di ricorso, dalla data del definitivo pronunciamento del Collegio dei Probiviri o del successivo lodo arbitrale, se attivato ai sensi dell'articolo 16, comma 11 dello Statuto.
- 10.4** Alla scadenza triennale della Consiliatura la nomina dei Soci Onorari decade e sarà compito del nuovo Consiglio Direttivo provvedere, se nel caso, alla riconferma o alle nuove nomine.

11. DECADENZA DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DIRETTIVO

- 11.1** Al verificarsi delle circostanze previste dall'articolo 11 comma 7 dello Statuto, il Presidente- o chi può sostituirlo - trasmette al Collegio dei Probiviri ogni notizia e documentazione riferentesi alla specifica fattispecie.
- 11.2** Il Collegio dei Probiviri, effettuato l'esame di merito della documentazione e d'inteso necessariamente l'interessato, emette il provvedimento di decadenza o di insussistenza della fattispecie, dandone formale comunicazione all'interessato ed al Presidente. L'eventuale rifiuto dell'interessato a fornire i chiarimenti richiesti, o la mancata risposta, vengono considerati come tacita accettazione del provvedimento di decadenza.
- 11.3** Il provvedimento di decadenza diventa esecutivo decorso il termine di trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione o del successivo lodo arbitrale, se attivato ai sensi dell'articolo 17, comma 11 dello Statuto.
- 11.4** Con le modalità previste dallo Statuto, si provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto.

12. DECADENZA DEI PROBIVIRI

- 12.1** Al verificarsi delle circostanze previste dall'articolo 17 comma 4 dello Statuto, il Decano dei Collegio o uno dei Probiviri trasmette al Segretario Generale ogni notizia e documentazione riferentesi alla fattispecie.
- 12.2** Il Comitato Esecutivo, su proposta del Segretario Generale, effettuato l'esame di merito della documentazione ed esaminate le osservazioni dell'interessato, assume la relativa decisione, dandone formale comunicazione all'interessato e dal Collegio dei Probiviri. L'eventuale rifiuto dell'interessato a fornire i chiarimenti richiesti, o la mancata risposta, vengono considerati come tacita accettazione del provvedimento di decadenza.
- 12.3** Il provvedimento di decadenza diventa esecutivo decorso il termine di trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione o del successivo lodo arbitrale, se attivato.
- 12.4** Con le modalità previste dallo Statuto, si provvede alla sostituzione del Proboviro dichiarato decaduto.

13. DECADENZA DEI REVISORI

- 13.1** Se nominati, al verificarsi delle circostanze previste dall'articolo 18 comma 4 dello Statuto, il Presidente del Collegio o uno dei Revisori trasmette al Collegio dei Probiviri ogni notizia e documentazione riferentesi alla fattispecie.
- 13.2** Il Collegio dei Probiviri, effettuato l'esame di merito della documentazione e d'inteso necessariamente l'interessato, dichiara la decadenza del Revisore inadempiente, dandone formale comunicazione all'interessato ed al Presidente dell'Associazione. L'eventuale rifiuto dell'interessato a fornire i chiarimenti richiesti, o la mancata risposta, vengono considerati come tacita accettazione del provvedimento di decadenza.
- 13.3** Il provvedimento di decadenza diventa esecutivo decorso il termine di trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione o del successivo lodo arbitrale, se attivato ai sensi dell'articolo 17 comma 11 dello Statuto.
- 13.4** Con le modalità previste dallo Statuto, si provvede alla sostituzione del Revisore dichiarato decaduto.

14. PROCEDIMENTI DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI

- 14.1** I procedimenti del Collegio dei Probiviri sono caratterizzati da tempestività e completezza e si concludono con una decisione di "non luogo a procedere" o con uno dei provvedimenti previsti dallo Statuto associativo (articolo 17, commi 9 e 10).
- 14.2** Escluso il caso in cui il Socio interessato non si renda disponibile o condiscendente, il Collegio dei Probiviri non può esprimersi in via definitiva su questioni riguardanti l'operato dei Soci senza aver acquisito ogni utile notizia ed informazione dal Socio medesimo e/o dalle persone che questi intendesse indicare.
- 14.3** Tutti i provvedimenti, i giudizi e le conclusioni del Collegio dei Probiviri debbono essere portati a conoscenza del Presidente e del Consiglio Direttivo. Il Presidente decide in ordine all'eventuale divulgazione nell'ambito dell'Associazione, tenendo conto di eventuali suggerimenti o limitazioni che al riguardo il Collegio dei Probiviri dovesse formulare.
- 14.4** Il Decano dei Probiviri cura l'organica tenuta della documentazione relativa ai diversi procedimenti riguardanti le persone, la cui consultazione è consentita esclusivamente ai Probiviri.

15. REGOLAMENTO DEGLI ORGANI PERIFERICI

- 15.1** Il Regolamento degli Organi periferici, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera g) dello Statuto, non può contenere elementi, finalità e previsioni in contrasto con gli interessi dell'Associazione e non conformi allo spirito delle norme statutarie e regolamentari.
- 15.2** Nel Regolamento degli Organi periferici è necessario siano adeguatamente trattati almeno i seguenti argomenti:
- a) Appartenenza all'A.I.PRO.S., richiamo ai principi dell'Associazione ed obbligo dell'osservanza delle disposizioni statutarie e regolamentari;
 - b) requisiti dei Soci aderenti, termini e modalità dell'adesione;
 - c) composizione, modalità di nomina, durata ed attribuzioni dell'organismo collegiale di gestione;
 - d) principi dell'attività;
 - e) divieto di ricorso al finanziamento esterno.
- 15.3** Nel Regolamento degli Organi periferici può essere ipotizzata una diretta contribuzione da parte degli aderenti, in aggiunta alle quote associative dovute all'Associazione.
- 15.4** Nel Regolamento degli Organi periferici non può essere prevista la costituzione di un organismo le cui funzioni ed i cui compiti possano identificarsi in quelli propri del Collegio dei Probiviri.

16. RAPPORTI TRA ORGANI CENTRALI E ORGANI PERIFERICI

- 16.1** Nello svolgimento delle loro attività, ed allo scopo di fornire strumenti idonei ad una globale politica organizzativa, gli Organi periferici debbono intrattenere indispensabili collegamenti con gli Organi centrali dell'Associazione.
- 16.2** Al Consiglio Direttivo deve essere trasmesso quanto ritenuto opportuno in ordine all'attività amministrativa ed organizzativa ed in ogni caso:
- a) Copia del preventivo finanziario;
 - b) Programma di massima annuale dell'attività;
 - c) copia delle convocazioni di assemblee periferiche;
 - d) programma dettagliato di ogni singola iniziativa intrapresa;
 - e) estratto del verbale di ogni assemblea;
 - f) rendiconto consuntivo annuale;
 - g) relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
- 16.3** Gli Organi periferici fanno riferimento al Collegio dei Probiviri per questioni interpretative, arbitrati e procedimenti riguardanti l'attività degli aderenti.
- 16.4** Gli Organi periferici sono tenuti a fornire ogni utile collaborazione ed ogni richiesto chiarimento agli Organi centrali.

17. UTILIZZO DEL LOGO A.I.PRO.S.

17.1 I Soci A.I.PRO.S. possono utilizzare il logo dell'Associazione nella predisposizione di biglietti da visita e carta intestata, avvalendosi di file forniti dall'Associazione:



17.2 Il logo e la dicitura "A.I.PRO.S." sono di colore blu e deve sempre riportare la rispondente qualità di Socio (onorario, ordinario, qualificato, aggregato).

17.3 Per qualsiasi utilizzo, incluso quello su carta intestata e altra documentazione, è opportuno inviare preventivamente la bozza alla Segreteria.