

REGOLAMENTO
Associazione Italiana Professionisti Acqua Viva



Art. 1 – Organizzazione

Il presente Regolamento interno ha lo scopo di definire alcune norme organizzative e di funzionamento, in coerenza con quanto stabilito dallo Statuto di A.I.PR.A.V. (in seguito solo Associazione). Il presente regolamento è uno strumento in divenire ed è sottoposto a periodiche verifiche e revisioni per poter tenere il passo con l'evoluzione naturale dell'Associazione stessa.

ART.2 - DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

La Guida AIPRAV è il professionista nel settore dell'acqua viva e svolge la sua professione in attività di accompagnamento come Guida per accompagnare in sicurezza, a piedi o con altro mezzo (a titolo esemplificativo e non esaustivo raft, canoa e kayak, imbarcazione natante, hydrospeed, tubing e sim.) persone singole o gruppi in ambiente naturale di acqua viva, assicurando la necessaria assistenza tecnica, di sicurezza e svolgendo collateralmente attività di didattica, formazione, educazione e divulgazione ambientale. Il professionista acquisisce specializzazioni nei vari settori professionali dell'acqua viva ed è tenuto a periodici aggiornamenti individuati dal regolamento, con l'ottenimento di annuali crediti formativi a garanzia di una formazione continua e del mantenimento di alti standard professionali. L'attività professionale della Guida acqua viva, prevede la descrizione, la spiegazione e l'illustrazione degli aspetti ambientali, naturalistici, antropologici e culturali del territorio con connotazioni scientifico-culturali legati al mondo dell'acqua viva, con lo scopo di sensibilizzare e avvicinare i partecipanti anche alla cultura della prevenzione e della sicurezza in questo contesto. L'attività professionale della Guida Acqua Viva, 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. **Si specifica che l'attività esercitata dai professionisti aderenti all'associazione non attiene ai modelli sportivi organizzati.**

Art. 3 - I LIVELLI: la Guida acqua viva può avere differenti livelli di qualifica

1. Aspirante guida – colui che è in fase di formazione e non ha ancora nessun livello di qualifica specifica ma deve disporre di una formazione iniziale base; non può quindi ancora ottenere l'attestazione da parte di AIPRAV
3. Guida Acqua viva 2° livello
4. Guida acqua viva 3° livello
5. Guida acqua viva 4° livello
6. Istruttore specializzato: si occupa della formazione delle guide per la formazione base e per la specializzazione per la quale egli è titolato; può avere una o più specializzazioni.
7. Formatore: si occupa della formazione delle guide e degli istruttori, deve essere in possesso di minimo 5 specializzazioni, comprovato curriculum tecnico e didattico.

Art. 4 :LE SPECIALIZZAZIONI: il professionista Guida acqua viva può conseguire più specializzazioni professionali in uno o più degli indirizzi previsti dal piano formativo nazionale di AIPRAV, secondo i vari livelli formativi:

- **accompagnamento a remi**, per accompagnare persone con natanti a remi
- **accompagnamento packraft**, per accompagnare con l'ausilio del packraft
- **accompagnamento hydrospeed** per accompagnare in percorsi con l'ausilio dell'hydrospeed;
- **accompagnamento raft**, per accompagnare in itinerari con l'ausilio del raft
- **accompagnamento canoa** (canoa, kayak, sit on top)

- **accompagnamento river sup** , per accompagnare con l'ausilio di sup ;
- **river trekking** , per accompagnare a piedi in itinerari di acqua viva

- Ulteriori specializzazioni potranno essere aggiunte al seguente elenco, a ogni revisione del Piano Formazione di AIPRAV deliberato dal Consiglio Direttivo su proposta del Comitato Tecnico Scientifico e Formazione

- Ogni specializzazione si può acquisire a seguito di percorsi formativi specifici ovvero di completamento o arricchimento del percorso formativo di Guida acqua viva, secondo quanto previsto dal Piano di Formazione AIPRAV e dal presente Regolamento.

- 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. Si specifica che l'attività esercitata dai professionisti aderenti all'associazione non attiene ai modelli sportivi organizzati.

Art. 5 - Modalità di adesione all'Associazione, requisiti di ammissione socio

Le richieste di adesione all'Associazione vanno effettuate per iscritto, compilando il modulo disponibile sul sito internet dell'Associazione ed allegando i documenti richiesti.

I requisiti di ammissione come Socio A.I.PR.A.V. sono:

- maggiore età;
- possesso di obbligo scolastico;
- svolgimento in modo anche non esclusivo dell'attività professionale di accompagnatore acqua viva
- attestati formativi base idonei (valutati dalla commissione Tecnico-Scientifica). La formazione certificata di cui deve essere in possesso l'interessato è: formazione nel contesto fluviale/acqua viva, formazione corretto utilizzo DPI di III categoria, formazione primo soccorso BLS, formazione di sicurezza fluviale. Sono definiti come titoli base idonei attestati rilasciati dalla I.R.F. - International Rafting Federation, attestati F.I.Raft (Federazione Italiana Rafting) attestati CSEN, attestati SNS, Guide Alpine, ed eventuali altri titoli che potranno essere sottoposti alla valutazione del CTSF. Attestati formativi per la sicurezza sui luoghi di lavoro rilasciati da Enti Certificati ai sensi del D.Lgs 81/08, attestati rilasciati da soggetti accreditati per l'erogazione di formazione BLS e BLS per personale laico o sanitario. Gli attestati formativi saranno sottoposti alla valutazione del Comitato Tecnico Scientifico e Formazione.
- Curriculum vitae e curriculum fluviale/professionale. Curriculum di accesso alla selezione da inviare con la domanda di iscrizione. Il curriculum sarà analizzato dal CTSF che ne attribuirà il relativo livello acqua viva, convalidato dal Consiglio direttivo, alla luce di tutta la documentazione presentata.

Il possesso di tali requisiti deve essere autocertificato dall'interessato all'atto della richiesta di adesione ed è soggetto a valutazione da parte del Consiglio Direttivo e del Comitato Tecnico Scientifico che decide, a suo insindacabile giudizio, sull'ammissione dei nuovi soci.

La **procedura per l'adesione** all'Associazione come Socio A.I.PR.A.V. è la seguente:

- 1) Presentazione della domanda di adesione, tramite il modulo pubblicato sul sito internet dell'Associazione, nella quale si dichiara di avere preso visione e di accettare lo Statuto, il Regolamento Interno, il Codice Etico e le Linee Guida della

Formazione Permanente degli Associati e si autorizza l'Associazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente, inclusa la possibilità per l'Associazione di comunicare le proprie iniziative e, con autorizzazione specifica, anche altre iniziative promozionali e commerciali dei partner o di terzi;

- 2) Verifica da parte del Consiglio Direttivo delle referenze fornite in fase di presentazione della domanda con relativi allegati;
- 3) Accettazione formale della richiesta di adesione da parte del Consiglio Direttivo, nel corso della prima riunione convocata successivamente alla domanda di adesione. Comunicazione formale di accettazione/diniego motivato entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della domanda
- 4) Pagamento della quota di iscrizione e della prima quota annuale, con invio della prova di avvenuto pagamento e di copia un documento di identità in corso di validità, via email, alla Segreteria dell'Associazione;

Solo con l'accettazione formale da parte del Consiglio il candidato acquisisce la qualifica di Socio Guida A.I.PR.A.V. e il suo profilo può essere pubblicato sul sito internet dell'Associazione.

Il mantenimento del ruolo di socio avviene attraverso

- pagamento della quota annuale
- il rispetto degli aggiornamenti obbligatori come da Art. 7 del presente Regolamento
- il rispetto delle Carte dell'associazione

In caso di mancato rispetto dei requisiti per il mantenimento del ruolo di socio saranno intrapresi provvedimenti come da articoli 11 e 19 del presente Regolamento

Art. 6 Materiali e attrezzatura per la professione

Abbigliamento Guide , aspiranti guide e istruttori, nelle attività in acqua viva con temperatura inferiore ai 23°, devono indossare idoneo abbigliamento isotermico e protettivo in buono stato d'uso. La muta da utilizzare potrà essere

- Stagna
- Umida - se in neoprene può avere uno spessore di 2mm per acque vive con temperatura compresa tra i 22° - 23°, spessore di 3 mm per acque vive con temperatura compresa tra i 10° e i 21°, spessore di 5 mm per acque vive con temperatura inferiore ai 9° .

Scarpe ad uso fluviale con suola rigida

Casco con certificazione ad uso fluviale CE 1385

Attrezzatura tecnica: La guida, l'aspirante guida e l'istruttore utilizzano, DPI certificati e in buono stato di efficienza secondo le istruzioni del fabbricante

Il casco: Deve essere certificato CE 1385 ad uso fluviale

L'aiuto al galleggiamento: deve essere certificato ISO 12402-5, con le seguenti caratteristiche: spinta di galleggiamento superiore ai 50 N e inferiore ai 100N e deve disporre di un imbraco a uso acquatico con dissipatore e sgancio rapido.

Moschettoni: Devono essere moschettoni con ghiera di sicurezza a 2 movimenti, DPI III categoria. Nel kit individuale devono essere presenti n° 3 a base larga.

Anelli di fettuccia: in materiale nylon con certificazione EN 795 B + EN 354 + EN 566.

Sacco corda e corda da lancio: corda da lancio statica galleggiante con carico di rottura superiore ai 1200kg

L'attrezzatura personale della guida, dell'aspirante guida e dell'istruttore deve prevedere:

1. Un coltello per uso acquatico con punta arrotondata e lama seghettata, con possibilità di apertura con 1 sola mano indistintamente destra e sinistra. Il coltello dovrà essere tenuto legato con un cordino poco resistente della lunghezza adatta per essere estratto e usato a braccio teso. Può essere usato un tronchese o un tagli sagole.
2. Un fischiello ad uso acquatico senza pallina, legato con un cordino poco resistente della lunghezza adatta tale da consentire l'uso del fischiello senza ostacolare il movimento della testa a destra e sinistra
3. una face- mask
4. Una flip line con anello di fettuccia chiuso con relative certificazioni EN 795 B + EN 354 + EN 566, di 250 cm e relativo moschettone a ghiera a due movimenti.
6. Cellulare in custodia stagna, quindi porta cellulare idoneo
5. 3 moschettoni tipo con ghiera di sicurezza a vite
6. 3 anelli cuciti di fettuccia lunghezza 120 cm con relativa certificazione
7. 1 anelli cuciti di fettuccia lunghezza 250 cm con relativa certificazione
8. 3 carrucole mini
9. Una corda da lancio, galleggiante di mt 20 minimo, diametro minimo 8 mm e relativo marsupio porta corda. Per le guide specializzate in canoa e kayak e rafting è possibile prevedere l'uso di una corda da lancio dinamica, di 6 mm, 20 mt di lunghezza da utilizzare nelle manovre di soccorso.
10. Nelle attività formative e nelle discese in acqua viva organizzate, 1 Kit di pronto soccorso con materiale idoneo a curare piccole ferite e a immobilizzare un arto, un telo termico d'emergenza. Sono esclusi presidi sanitari specifici per l'immobilizzazione come stecco bende, Ked , collare cervicale e qualsiasi altro materiale che non sia trasportabile all'interno del bidone stagno di cui al punto.

Art. 7. FORMAZIONE, FORMAZIONE CONTINUA E AGGIORNAMENTO

La programmazione dell'attività di formazione ed aggiornamento è di competenza del Comitato Tecnico Scientifico e Formazione. Il piano formativo viene presentato dal Comitato Tecnico Scientifico e Formazione entro il 31 gennaio di ogni anno e deve essere approvato dal Consiglio direttivo. Una volta approvato sarà compito del CTSF la definizione del calendario formativo e la relativa pubblicazione sul sito internet.

Entro il 31 gennaio il CTSF si occupa della definizione dei programmi formativi legati all'aggiornamento. Per il mantenimento dell'aggiornamento e dello status di socio attivo, è previsto l'obbligo da parte del socio guida di conseguire nell'arco di 3 anni minimo 30 crediti formativi. Ad ogni corso sarà attribuito un determinato numero di crediti formativi che contribuiranno al raggiungimento dei crediti complessivi. Per il mantenimento dello status di istruttore è previsto l'obbligo di dimostrare di aver sostenuto in qualità di docente 3 corsi di formazione nell'arco di 1 anno solare e 1 corso di aggiornamento obbligatorio ogni 2 anni.

Il socio che non mantiene i crediti formativi previsti o l'istruttore che non effettua minimo 3 corsi formativi nell'arco di 1 anno, incorrerà al decadimento del titolo ed all'esclusione in qualità di socio.

Art. 8 - Partecipazione all'attività dell'Associazione

L'Associazione e gli associati considerano la trasparenza delle loro azioni professionali base indispensabile per l'affermazione dei principi di solidarietà associativa che fanno proprio.

La partecipazione attiva alle iniziative dell'Associazione da parte dei propri associati e dei loro delegati è condizione indispensabile a garantire la stretta connessione tra le attività dell'Associazione e i bisogni e le richieste degli associati. A questo scopo, l'Associazione organizzerà le proprie iniziative in modo tale da facilitare la partecipazione del maggior numero possibile di associati.

Tutti i soci devono impegnarsi a partecipare alle attività di formazione permanente al fine di garantire un aggiornamento professionale costante. L'aggiornamento professionale dei soci è definito dal Comitato Tecnico Scientifico e Formazione.

In particolare, ai Soci Istruttori più esperti è richiesta la disponibilità a prestare servizi formativi, in qualità di docente a pagamento, a favore dei colleghi che ne facessero richiesta all'associazione, secondo modalità e tempi definiti dalla stessa. I Soci AIPRAV dovranno essere disponibili anche ad erogare servizi di aggiornamento e formativi a favore di enti, aziende, associazioni e altri soggetti esterni interessati ai temi dell'acqua viva e dei bandi europei, nazionali, regionali e locali, nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Associazione. L'Associazione potrà inoltre organizzare moduli formativi professionalizzanti attingendo da personale qualificato esterno a favore di una formazione trasversale su temi di interesse dei professionisti.

Art. 9 - Quota associativa

L'importo della quota associativa annuale, che nel primo anno di iscrizione è proporzionato ai mesi residui dell'anno solare e simbolicamente individuato in € 20,00 a persona, è deliberato dal Consiglio Direttivo entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Il pagamento della quota associativa è requisito necessario e obbligatorio per l'inserimento nel registro soci dell'Associazione.

Art. 10 - Versamento delle quote

I Soci sono tenuti al pagamento, in unica soluzione, della quota associativa annuale.

La quota associativa si riferisce all'anno solare. Il pagamento delle quote va effettuato entro la scadenza del 31 gennaio di ogni anno.

In qualsiasi caso dato da esclusione o recesso, le quote associative non sono rimborsabili, fatto salvo quanto diversamente disposto per legge.

Art. 11 - Morosità e decadenza delle cariche

In caso di mancato pagamento della quota entro la scadenza prevista, il Socio perde il diritto di voto. La posizione di morosità potrà essere regolarizzata con il versamento di una sanzione pari al 50% dell'importo non versato per ciascun mese di ritardo o parti di esso.

I Soci che non pagano la quota associativa entro il 30 aprile perdono la qualità di Socio e decadono automaticamente da qualunque carica assunta all'interno dell'Associazione.

Art. 12 – Recesso

Il recesso del Socio deve essere comunicato per iscritto al Consiglio Direttivo, tramite raccomandata A/R oppure tramite invio di PEC all'indirizzo aiprav@pec.it . Il recesso dalla carica di socio non prevede il rimborso di eventuale quota versata per l'anno in corso.

Art. 13 - Sanzioni disciplinari

In caso di comportamenti contrastanti con le finalità dell'Associazione definite dallo Statuto, con il Regolamento Interno oppure di violazione del Codice Etico da parte di uno o più soci, il Consiglio Direttivo, può deliberare una serie di sanzioni disciplinari graduali in base alla gravità dei comportamenti rilevati.

Nel caso di accertata violazione il Consiglio Direttivo effettuerà la relativa segnalazione al socio violante e potrà applicare, a seconda della gravità, le seguenti sanzioni graduali:

- sospensione temporanea dall'associazione (in attesa di approfondire il tema o di spiegazioni dal socio)
- richiamo scritto
- espulsione dall'Associazione e cancellazione del profilo del socio dal sito internet
- richiesta di risarcimento del danno eventualmente causato all'Associazione

Le espulsioni verranno comunicate dal Consiglio Direttivo al socio per iscritto mediante lettera raccomandata, pec o altro mezzo, anche telematico, ritenuto idoneo.

In caso di espulsione il Socio può ricorrere entro 30 giorni contro il provvedimento al Presidente dell'Associazione, il quale dovrà includere la discussione di tale ricorso all'interno dell'ordine del giorno della prima assemblea successiva alla data di ricorso.

A questo fine, il ricorso deve pervenire al Presidente nei termini previsti per la convocazione dell'Assemblea.

La valutazione finale dell'Assemblea è insindacabile e deve essere accettata dal Consiglio Direttivo.

Art. 14 - Assemblea generale

L'Assemblea deve essere convocata dal Segretario, oppure dal Presidente, con almeno dieci giorni di anticipo, tramite comunicazione fax, posta elettronica, a mezzo lettera o altro mezzo che assicuri la prova della ricezione, indirizzata a tutti i soci in regola col versamento delle quote associative. L'avviso di convocazione dovrà contenere l'indicazione di giorno, ora e luogo della riunione e l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.

Ciascun Socio può ricevere non più di una delega da altri Soci.

Art. 15 – Attestazione standard qualitativi e qualificazione professionale

Al fine di tutelare i consumatori e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, l'Associazione rilascia ai propri iscritti, previa le necessarie verifiche, sotto la responsabilità del proprio rappresentante legale, un'attestazione relativa al possesso degli standard qualitativi e di qualificazione professionale.

Gli iscritti ammessi alla qualifica di Soci, possono richiedere all'Associazione il rilascio dell'Attestazione della Qualificazione Professionale così come previsto dalle vigenti leggi. Per il rilascio dell'attestazione è richiesto l'essere in possesso dei titoli e qualifiche previsti dall'articolo 2 del presente Regolamento "requisiti di accesso"

L'elenco dei Soci in possesso di attestazione della qualificazione professionale viene divulgato e aggiornato sul sito dell'Associazione.

Art. 16 - Elezioni

Le elezioni alle cariche associative avvengono con voto segreto, salvo che l'Assemblea decida all'unanimità per il voto palese.

Il Consiglio Direttivo uscente rimane in carica sino all'insediamento del nuovo Consiglio. Il Consiglio Direttivo nomina un Comitato Elettorale, composto da tre soci che svolgono tale attività senza avere diritto ad alcun compenso, che ha il compito di:

- informare tutti i soci che possono essere presentate le candidature per il nuovo Consiglio Direttivo e per la carica di Presidente, da inviare al Comitato Elettorale, allegando il proprio curriculum vitae ed un programma di attività proposte (coerentemente con le finalità statutarie), almeno 20 giorni prima della convocazione della Assemblea che ha all'ordine del giorno il rinnovo delle cariche associative;
- raccogliere le candidature escludendo quelle non corredate da cv e dal programma di attività proposte;
- verificare se il numero dei candidati è superiore al numero dei componenti da eleggere per il Consiglio: se il numero dei candidati è inferiore si proporrà alla assemblea di eleggerli senza necessità di procedere a votazione;
- verificare, oltre alla regolarità nel pagamento delle quote associative da parte dei candidati, che le candidature a Presidente e Consigliere rispettino i requisiti richiesti dallo Statuto
- verificare le deleghe firmate dai soci che non possono essere presenti (ogni socio può ricevere solo una delega scritta da parte di chi non può essere presente all'assemblea);
- pubblicare l'elenco dei candidati, in ordine alfabetico sul suo sito internet;
- svolgere tutte le pratiche e le formalità relative alle elezioni (predisposizione delle schede elettorali con prestampati i nomi dei candidati, le urne, gli elenchi e i verbali necessari allo svolgimento della votazione stessa).

Al Comitato Elettorale non possono partecipare i consiglieri uscenti e gli associati che presentano la propria candidatura. In caso di urgenza, la sostituzione dei componenti del Comitato Elettorale può essere disposta dal Presidente uscente. Il Presidente del Comitato Elettorale è responsabile della custodia del seggio e della corretta esecuzione delle operazioni elettorali.

Tutti i soci possono candidarsi per il Consiglio Direttivo; alla carica di Presidente possono candidarsi soltanto i soci che hanno fatto parte del Consiglio Direttivo per almeno un mandato.

Il Presidente dell'Assemblea presenta le diverse candidature raccolte dal Comitato Elettorale per il Consiglio Direttivo e per la carica di Presidente.

L'Assemblea procede alla votazione per il Consiglio Direttivo: se il numero dei candidati è inferiore al numero dei componenti da eleggere non occorre procedere a votazione. Ad ogni elettore, previa identificazione annotata a margine dell'elenco in cui risulta incluso, viene consegnato un esemplare di scheda elettorale per esprimere il voto nel luogo predisposto, senza la presenza di alcun'altra persona.

Il voto viene espresso mediante l'apposizione di una croce dalla quale si evince la

volontà inequivoca di esprimere il voto per il candidato prescelto. Le schede che presentano segni atti a renderle riconoscibili sono nulle. Ciascun elettore può esprimere un voto per ogni candidato, fino a un massimo della metà del numero dei candidati arrotondata per difetto.

L'elettore consegna l'esemplare della scheda elettorale ripiegata, contenente il voto da lui espresso, ad uno dei componenti il seggio elettorale, che lo ripone nell'urna sigillata. Si considerano nulle le schede che riportano un numero di preferenze superiore a quello previsto.

Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità si procede al ballottaggio che avrà luogo immediatamente dopo lo spoglio con voto segreto.

Poi l'Assemblea procede alla elezione del Presidente.

In caso di parità tra due o più candidati, si procederà ad una nuova votazione ("ballottaggio") finalizzata a scegliere i componenti mancanti tra quelli che al primo turno hanno avuto lo stesso numero di voti. La nuova votazione avviene subito, salvo cause di forza maggiore.

Il Presidente neoeletto ha il compito di convocare il nuovo Consiglio Direttivo entro 30 giorni.

Nel caso si rendesse vacante prima dell'insediamento, per qualsiasi motivo, un posto nel Consiglio Direttivo, sarà chiamato a coprirlo quel Socio che alle elezioni è risultato il primo dei non eletti.

Il verbale dell'Assemblea deve riportare i risultati delle elezioni e l'indicazione completa di tutti gli eletti alle cariche sociali, viene redatto dal Segretario, sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario e inserito nel libro dei verbali assembleari.

Art. 16 – Funzionamento del Consiglio Direttivo

Le decisioni del Consiglio Direttivo sono valide se approvate dalla metà più uno dei presenti. Non sono ammesse deleghe. Il Consiglio Direttivo è responsabile di ogni spesa deliberata.

Ove il numero dei Consiglieri, per dimissioni e/o surroghe, si riducesse ad un numero inferiore al minimo previsto dallo Statuto, il Presidente dovrà dichiarare lo scioglimento del Consiglio e convocare l'Assemblea per una nuova elezione dei Consiglieri dimessisi e/o surrogati.

Un membro del Consiglio Direttivo che, per qualsiasi motivo, perde la qualità di associato cessa immediatamente di fare parte del Consiglio stesso.

Art. 17– Compiti del Comitato Tecnico-Scientifico

Ai sensi dell'articolo 5 comma 2 della legge 14 gennaio 2013, n.4 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate" AIPRAV istituisce una struttura tecnico-scientifica e formazione (cd. Comitato Tecnico-Scientifico - CTSF) dedicata alla formazione permanente degli associati realizzata in forma diretta o indiretta, che, di volta in volta, si dovrà pronunciare sulle richieste degli associati relative al riconoscimento delle attività formative a cui questi hanno partecipato.

Il Comitato, inoltre, supervisiona e definisce le iniziative specifiche promosse dalla Associazione per la formazione permanente dei propri iscritti (cd. forma diretta) e si

riunisce per questo fine almeno due volte l'anno. Le riunioni potranno essere svolte anche mediante connessione telefonica, Skype o di altro tipo.

Il CTSF inoltre fornisce supporto tecnico, contenuti e pareri sui temi di interesse per l'Associazione nello svolgimento delle sue attività istituzionali.

Il CTSF è composto come previsto da Statuto, è presieduto dal Presidente dell'associazione e viene rinnovato ogni tre anni con votazione a maggioranza semplice dei votanti all'interno del Consiglio direttivo, sulla base di candidature spontanee degli associati. In mancanza di candidature spontanee, i due membri vacanti del comitato tecnico- scientifico, con esclusione dunque del Presidente che ne fa parte di diritto, vengono scelti (a maggioranza semplice dei votanti) tra i membri del Consiglio Direttivo.

Al Comitato potranno partecipare, anche altri soggetti selezionati e approvati dal Consiglio Direttivo per eventuali necessità tecniche specifiche.

Art. 18 – Sportello per il Cittadino Consumatore

L'Associazione, al fine di promuovere la tutela degli utenti dei servizi prestati dai propri associati, ha attivato uno Sportello per il Cittadino Consumatore come previsto dall'art.2 comma 4 della L. n. 4/2013 e ai sensi dell'art. 27-ter del D.lgs. 206/2005 (Codice del Consumo). Lo Sportello consente ai committenti dei propri associati di ottenere informazioni relative all'attività di AIPRAV in generale e agli standard qualitativi richiesti agli iscritti, nonché di segnalare eventuali reclami in caso di contenzioso con i singoli soci. Le modalità di accesso allo Sportello sono pubblicizzate sul sito web dell'associazione (WWW.AIPRAV.IT).

Art. 19 - Partecipazione alle riunioni

Tutte le persone investite di cariche sociali, che non intervengano alle riunioni per tre volte nell'anno solare decadono dalle cariche. Il Presidente che non interviene, e non giustifica la sua assenza, per tre riunioni nell'anno solare, decade dalla carica. Non sono rieleggibili per il mandato successivo coloro che durante il quadriennio precedente non abbiano partecipato ad almeno la metà delle riunioni indette.

- Le convocazioni alle riunioni di assemblea e di consiglio vengono inviate a mezzo mail o cartacea, 10 giorni prima la data prevista per la seduta

- i verbali delle riunioni di assemblea e di consiglio vengono redatti dal segretario in carica, visionati dal Consiglio Direttivo, numerati in ordine numerico crescente per ogni anno. Copia cartacea dovrà essere archiviata a registrata nell'apposito fascicolo depositato presso la sede dell'Associazione.

Art.20 – Decadenza della qualifica di socio

La qualifica di socio effettivo si perde nei seguenti casi:

- a. morosità nel pagamento della quota associativa;
- b. per mancato rispetto dello Statuto, del codice deontologico, dei regolamenti, delle deliberazioni dell'Assemblea o per indegnità accertata dal Consiglio Direttivo;
- c. espulsione;
- d. recesso;
- e. decesso.
- f. Mancato aggiornamento formativo periodico

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

Art.21 – Pubblicità degli atti e trasparenza

La composizione degli organi sociali, lo Statuto, il Regolamento Interno, il Codice Etico e le Linee Guida per la Formazione Permanente devono essereresi noti a tutti i soci mediante specifica comunicazione postale, anche tramite email o mediante pubblicazione sul sito internet dell'associazione. In particolare, ai sensi dall'art. 5 della L. n. 4/2013, sul sito internet dell'Associazione (www.assoepi.com) è prevista una sezione "Documenti" in cui sono pubblicati e consultabili tutti i documenti sopra citati. I verbali delle assemblee dei soci, il bilancio preventivo ed ogni altro atto approvato dagli organi associativi potranno essere consultati presso la sede o richiesta possibilità di consultazione direttamente con richiesta scritta via mail a professioneacquaviva@gmail.com o a mezzo pec aiprav@pec.it

Versione approvata dall'Assemblea dei Soci, 14 febbraio 2022