

# **STATUTO ASSOCIAZIONE**

## **ASSOGUIDE**

### **TITOLO I**

#### **COSTITUZIONE, DURATA, SEDE, SCOPI E FINALITÀ**

##### **Art. 1 – COSTITUZIONE, DENOMINAZIONE, DURATA**

1. È costituita l'Associazione, come da atto costitutivo del giorno 29 dicembre 2020, denominata ASSOGUIDE con sede in Altavilla Milicia (PA), via Chiesazza Sperone 9 snc, con possibilità di istituire uffici, delegazioni, rappresentanze e sedi periferiche in altre località, anche all'estero.
2. Il trasferimento della sede all'interno dello stesso comune non necessita di modifica dello Statuto.
3. ASSOGUIDE è una Associazione professionale di categoria, di natura privatistica, senza scopo di lucro, apartitica, apolitica, aconfessionale.
4. La durata dell'Associazione è illimitata.

##### **Art. 2 – PRINCIPI FONDAMENTALI E VITA ASSOCIATIVA**

1. Il presente Statuto definisce le regole fondamentali di funzionamento dell'Associazione e pone come principi essenziali della vita associativa la trasparenza delle attività e degli assetti associativi, la dialettica democratica tra gli associati, l'osservanza dei principi deontologici, l'alternanza delle cariche e degli incarichi, l'effettività e proporzionalità della rappresentanza associativa, la predisposizione di una struttura organizzativa e tecnico-scientifica adeguate al raggiungimento delle finalità dell'Associazione ed idonea a garantire l'effettiva partecipazione alla vita associativa.
2. L'Associazione ha carattere nazionale e può esercitare la propria attività in Italia ed all'estero.
3. Il funzionamento dell'Associazione e la vita associativa sono regolate dal presente Statuto, dai Regolamenti e dalle leggi vigenti.
4. Il Regolamento Nazionale detta le regole di organizzazione e funzionamento dell'Associazione in applicazione del presente Statuto.

### **Art. 3 – RAPPRESENTANZA**

1. L'Associazione nasce come rappresentanza unitaria delle Guide che operano nel settore del Turismo, cioè di tutti coloro che esercitano una Professione di Accompagnamento in ambito turistico.
2. A scopo meramente esemplificativo si definiscono le seguenti professioni di accompagnamento:
  - a) Guida Turistica: chi accompagna persone singole o gruppi nelle visite alle città d'arte, ad opere d'arte, a musei, a gallerie, a siti archeologici, illustrando le attrattive storiche, artistiche, monumentali e paesaggistiche nonché le risorse produttive del territorio.
  - b) Guida Ambientale Escursionistica, altrimenti detta Guida Naturalistica: chi accompagna in sicurezza persone singole o gruppi nella visita di ambienti naturali di ogni tipo, anche antropizzati e/o innevati, di ambienti e strutture museali eco-ambientali, svolgendo attività esperienziale e di descrizione, spiegazione e illustrazione degli aspetti ambientali, naturalistici, antropologici e culturali del territorio attraversato. La Guida Ambientale Escursionistica svolge anche attività di didattica, educazione, interpretazione, divulgazione ambientale, educazione alla sostenibilità con ogni strumento e modalità operativa utile al raggiungimento della finalità educativa, 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.
  - c) Accompagnatore turistico: chi accompagna persone singole o gruppi nei viaggi sul territorio nazionale o all'estero curando l'attuazione del programma di viaggio e fornendo assistenza tecnica e notizie di interesse turistico sulle zone di transito.
3. Con modifica al presente statuto potranno essere definite altre professioni di accompagnamento turistico.
4. Per ogni professione, con modifica del presente Statuto, possono essere definite specializzazioni, da acquisire attraverso specifici titoli, esami o percorsi formativi. Il Regolamento Nazionale specifica l'ambito di applicazione di ogni specializzazione. L'acquisizione delle specializzazioni non può essere vincolata alla formazione interna erogata dall'Associazione.

5. Si elencano le seguenti specializzazioni:

- a) turismo acquatico (strumenti di progressione non a motore);
- b) turismo subacqueo;
- c) cicloturismo e ciclismo fuori strada;
- d) equiturismo.

6. Le specializzazioni perseguono la finalità di fornire agli associati una particolare qualificazione tecnica e professionale in determinati settori o materie.

#### **Art. 4 – SCOPI E FINALITÀ**

1. Gli scopi dell'Associazione sono:

- a) riunire, organizzare e rappresentare tutti coloro che esercitano una professione di accompagnamento in ambito turistico;
- b) tutelare gli associati e la loro attività professionale;
- c) perseguire il riconoscimento e la tutela, anche con legge nazionale, della professione e delle sue specializzazioni;
- d) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare tutte le iniziative finalizzate alla promozione, divulgazione, conoscenza della professione;
- e) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare, anche in collaborazione con altri soggetti, la formazione e l'aggiornamento professionale, compresi i corsi di avviamento alla professione e le scuole professionali;
- f) favorire e garantire l'accrescimento della qualità professionale e deontologica degli associati;
- g) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare i sistemi di attestazione e certificazione previsti dalle leggi vigenti;
- h) collaborare alle iniziative di promozione e sviluppo del turismo culturale, ambientale escursionistico ed esperienziale con tutti coloro che operano nel settore;
- i) promuovere lo sviluppo dell'escursionismo culturale, naturalistico ed esperienziale anche attraverso la

progettazione e la realizzazione di progetti, reti sentieristiche, cartografia, guide, supporti tecnologici e pubblicazioni;

j) favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare tutte le iniziative ritenute utili al rafforzamento dell'Associazione ed al perseguimento degli obiettivi statutari;

2. Per gestire ed organizzare le proprie attività l'Associazione può assumere personale o stipulare contratti di collaborazione, anche con i Soci.

3. L'Associazione può associarsi, confederarsi o affiliarsi ad altri enti o associazioni nazionali o internazionali che abbiano scopi uguali, affini o analoghi o che possano agevolare il raggiungimento degli 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 cittadinanza di altri Stati extra comunitari, purché residenti stabilmente in Italia da almeno cinque anni;

c) diploma di scuola secondaria superiore;

d) svolgimento, anche in modo non esclusivo e non continuativo, di una professione di accompagnamento in ambito turistico.

3. I titoli e la formazione professionale considerati idonei e le modalità di iscrizione alla Associazione sono disciplinati dal Regolamento Nazionale.

#### **Art. 6 - CARICHE ONORIFICHE**

1. L'Associazione può riconoscere cariche onorifiche ad enti, persone giuridiche, associazioni, fondazioni e persone fisiche che, per la loro attività, abbiano contribuito o possano contribuire all'affermazione della

Associazione e dei suoi scopi.

2. I detentori di cariche onorifiche non hanno diritto di elettorato attivo e passivo e di voto e non sono soggetti al pagamento delle quote associative.
3. Le modalità di conferimento delle cariche onorifiche sono disciplinate dal Regolamento Nazionale.

#### **Art. 7 – ATTESTAZIONE STANDARD QUALITATIVI E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE**

1. L'Associazione può rilasciare ai propri iscritti un'attestazione relativa al possesso degli standard qualitativi e di qualificazione professionale.
2. I requisiti di rilascio, le modalità e la validità dell'attestazione sono disciplinati dalle leggi vigenti e dal Regolamento Nazionale.

#### **Art. 8 – DIRITTI E DOVERI DEI SOCI**

1. I Soci hanno il diritto di:

- a) partecipare alle assemblee ed a tutte le iniziative dell'Associazione;
- b) elettorato attivo e passivo;
- c) usufruire di tutti i servizi previsti per i Soci.

2. I Soci hanno il dovere di:

- a) versare all'Associazione le quote sociali ordinarie e straordinarie entro i termini previsti dal Regolamento Nazionale;
- b) rispettare e osservare le norme dello Statuto, dei Regolamenti, del Codice Deontologico dell'Associazione e le deliberazioni degli Organi associativi;
- c) svolgere attività di aggiornamento professionale e di formazione continua nelle modalità previste dal Regolamento Nazionale e dalle leggi vigenti;
- d) evitare qualunque comportamento che possa arrecare danno all'Associazione e alla sua immagine;
- e) partecipare attivamente alla vita associativa e favorire il raggiungimento degli scopi sociali;
- f) stipulare una polizza assicurativa di responsabilità professionale a tutela della clientela.

g) dichiarare, in ogni documento e rapporto scritto con il cliente, l'appartenenza all'Associazione con l'indicazione del numero di iscrizione, della denominazione e del sito internet.

3. I Soci devono attenersi al dovere di correttezza, lealtà e decoro nei confronti dell'Associazione e dei colleghi.

### **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 allegando la documentazione prevista dal Regolamento Nazionale.

2. L'accettazione delle domande d'iscrizione è deliberata dal Consiglio Direttivo secondo i tempi e i modi indicati nel Regolamento Nazionale.

3. Il Consiglio Direttivo potrà delegare la verifica e l'accettazione delle domande ad una Commissione da istituirsi nei modi previsti dal Regolamento Nazionale.

4. L'aspirante Socio deve versare la quota associativa entro 30 giorni dalla data della comunicazione dell'accettazione dell'iscrizione. Trascorso tale termine la domanda s'intende automaticamente decaduta.

5. La qualifica di socio effettivo si acquisisce contestualmente al pagamento della quota associativa.

6. L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato con rinnovo dell'adesione da parte del Socio, di anno in anno, attraverso il pagamento della quota associativa.

7. La quota di rinnovo annuale per i Soci Effettivi deve essere versata alla Tesoreria entro i termini e nei modi stabiliti dal Regolamento Nazionale.

8. La reinscrizione dei soggetti che abbiano per qualsiasi motivo perduto la qualità di associati avviene secondo le regole dettate dal Regolamento Nazionale per le nuove iscrizioni.

#### **Art. 10 – INCOMPATIBILITÀ DI ASSOCIAZIONE**

1. A chi detiene cariche associative è vietato ricoprire cariche in altre associazioni professionali di Guide che operano nel settore del Turismo.

2. Non possono ricoprire cariche nell'Associazione coloro che detengano cariche associative in altre associazioni professionali di Guide che operano nel settore del Turismo.
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 casi particolari adeguatamente motivati, il Consiglio Direttivo può concedere l'iscrizione in deroga ai commi 1, 2, 3 del presente articolo.

#### **Art. 11 – PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO EFFETTIVO**

1. La qualifica di socio effettivo si perde nei seguenti casi:
  - a) perdita anche di uno solo dei requisiti previsti dal presente Statuto;
  - b) espulsione;
  - c) recesso;
  - d) decesso.
2. La perdita della qualifica di socio effettivo per qualsiasi motivo non dà diritto alla restituzione, anche parziale, delle quote versate.

#### **Art. 12 – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL SOCIO**

L'accertamento della responsabilità disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni è di competenza del Collegio dei Probiviri.

### **TITOLO IV**

#### **ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE E STRUTTURE TECNICHE**

#### **Art. 13 - ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE E STRUTTURE TECNICHE, CONVOCAZIONE, DELIBERAZIONI E VOTAZIONI**

1. Sono Organi Associativi:
  - a) l'Assemblea dei Soci ordinaria e straordinaria;
  - b) il Consiglio Direttivo;
  - c) l'Ufficio di Presidenza;

- d) le Sezioni Territoriali;
- e) il Presidente Nazionale;
- f) il Vicepresidente Nazionale;
- g) il Revisore Unico dei Conti;
- h) il Collegio dei Probiviri.

2. Sono Strutture Tecniche:

- a) l'Ufficio di Segreteria;
- b) la Tesoreria;
- c) il Centro Studi e Formazione;
- d) le Commissioni o Tavoli delle Competenze.

3. Ai membri degli Organi Associativi viene attribuita una Carica. Ai membri delle Strutture Tecniche viene assegnato un Incarico.

4. Le modalità di indicazione, selezione, elezione, sostituzione e decadenza dei membri degli Organi Associativi e delle Strutture Tecniche sono disciplinate dal Regolamento Nazionale.

5. La convocazione e lo svolgimento delle riunioni avviene con i modi e nei termini previsti dal Regolamento Nazionale.

6. Le deliberazioni, salvo quando diversamente previsto dal presente Statuto, vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza semplice cioè la metà più uno dei votanti. I voti degli astenuti non concorrono alla formazione del *quorum*. Nelle votazioni in cui viene effettuata la scelta tra più candidati o più proposte si considera eletto il candidato o approvata la proposta che abbia ottenuto la maggioranza relativa cioè il numero più elevato di voti. In caso di parità è decisivo il voto del Presidente.

7. Le votazioni sono effettuate con scrutinio palese salva diversa forma accettata dall'Assemblea. È ammesso il voto elettronico.

8. 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 e Straordinaria è formata da tutti i Soci in regola con il versamento delle quote associative e si riunisce su convocazione del Presidente Nazionale o del Consiglio Direttivo o dietro formale richiesta di almeno un decimo dei Soci.
2. L'assemblea Ordinaria viene convocata almeno una volta l'anno. L'Assemblea Straordinaria viene convocata ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

## **Art. 15 - COMPITI DELL'ASSEMBLEA**

1. All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

### **1.1. *In sede ordinaria:***

- a) elezione del Presidente e del Vicepresidente Nazionale, dei membri del Collegio dei Probiviri e del Revisore Unico dei Conti; queste elezioni dovranno avvenire anche con mezzi di voto certificato.
- b) approvazione della relazione programmatica triennale che definisce gli obiettivi generali, le strategie e le priorità dell'azione associativa e della relazione annuale dell'attività svolta e del programma dell'anno successivo;
- c) approvazione del bilancio consuntivo e preventivo annuale;
- d) adozione di delibere su temi di interesse generale e relative ai punti posti all'ordine del giorno su richiesta del Consiglio Direttivo, del Revisore Unico dei Conti, del Collegio dei Probiviri o di un decimo dei soci.

### **1.2. *In sede straordinaria:***

- a) approvazione di modifiche dello Statuto;
  - b) trasferimento della sede sociale;
  - c) deliberazione dello scioglimento dell'Associazione e nomina dei liquidatori;
  - d) devoluzione del patrimonio sociale in caso di scioglimento dell'Associazione.
2. In mancanza dell'approvazione della relazione programmatica triennale o della relazione annuale è consentito solo lo svolgimento delle attività ordinarie o di quelle già deliberate.

## **Art. 16 - CONVOCAZIONE E VALIDITÀ DELL'ASSEMBLEA**

1. In prima convocazione l'assemblea è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei Soci; in seconda convocazione con qualunque numero di partecipanti; l'assemblea può anche essere svolta in via telematica con le modalità previste dal Regolamento Nazionale.
2. Ogni Socio munito di delega scritta può rappresentare altri Soci nel numero massimo di uno. Ai Consiglieri non è permesso assumere deleghe.
3. Le delibere di modifica allo Statuto e trasferimento della sede sociale sia in prima che in seconda convocazione, devono essere approvate dalla maggioranza dei tre quarti dei presenti aventi diritto di voto. Le delibere di scioglimento dell'Associazione e devoluzione del patrimonio sociale devono essere approvate dalla maggioranza dei tre quarti degli associati.

## **Art. 17 - CONSIGLIO DIRETTIVO COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente e dal Vicepresidente Nazionale e da un minimo di cinque a un massimo di venti membri eletti dalla Assemblea Nazionale su proposta ed indicazione delle Assemblee Territoriali/Regionali, tra i Soci in regola con il pagamento delle quote associative, fermi i casi di ineleggibilità previsti dal presente Statuto.
2. Nelle deliberazioni del Consiglio Direttivo ogni Consigliere ha un voto ogni dieci soci facenti parte della Sezione Territoriale/Regionale che lo ha eletto, con approssimazione per difetto.
3. Le deliberazioni del Consiglio Direttivo vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza semplice dei voti attribuiti ai Consiglieri presenti.

## **Art. 18 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

1. Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno due volte l'anno, anche in via telematica, 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 i membri degli altri Organi associativi o delle Strutture tecniche o persone esterne al Consiglio Direttivo. Gli eventuali invitati possono essere chiamati a esprimere pareri che rimangono in ogni caso non vincolanti.

#### **Art. 19 - COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

1. Il Consiglio Direttivo ha le seguenti competenze:

- a) elegge al proprio interno i tre Vicepresidenti aggiunti, componenti l'Ufficio di Presidenza;
- b) nomina il Tesoriere, il Segretario, i membri del Centro Studi;
- c) delibera l'istituzione delle Commissioni o Tavoli delle Competenze e ne nomina i componenti;
- d) delibera la costituzione e la modifica delle Sezioni o Comitati Territoriali/Regionali;
- e) esercita la gestione straordinaria e delibera su tutti gli atti, i contratti e le operazioni finanziarie inerenti l'attività sociale straordinaria compresa l'accettazione di lasciti, donazioni e sovvenzioni;
- f) delibera sulle spese che eccedono i limiti degli stanziamenti determinati dal bilancio preventivo;
- g) adotta la proposta di bilancio da sottoporre all'approvazione dell'assemblea;
- h) approva i Regolamenti;
- i) approva il Piano Formazione Nazionale;
- j) delibera l'adesione a Organismi nazionali e internazionali, nominando gli eventuali rappresentanti;
- k) approva gli accordi di natura collaborativa, associativa o federativa con associazioni, enti ed istituzioni sia pubbliche che private;
- l) propone la relazione annuale dell'attività svolta ed il programma dell'Associazione individuandone gli strumenti e i tempi di verifica;
- m) propone all'assemblea la definizione di altre professioni e delibera sulle specializzazioni;
- n) accorda contributi straordinari alle Sezioni o ai Comitati che ne facciano motivata richiesta;

- o) delibera sulla istituzione di centri di studio e ricerca e scuole di formazione;
- p) scioglie o commissaria le Sezioni Territoriali/Regionali che operino in contrasto o disaccordo con le finalità, le direttive e la linea politica dell'Associazione o che siano inattivi.

#### **Art. 20 – UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, dal Vicepresidente e da tre Vicepresidenti aggiunti. A ciascun componente può essere affidata la responsabilità di guida e coordinamento delle attività relative a settori particolari o progetti specifici.
2. I tre Vicepresidenti aggiunti vengono eletti dal Consiglio Direttivo al proprio interno.
3. L'Ufficio di Presidenza si riunisce almeno due volte l'anno, anche in via telematica, su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno due componenti ed in ogni caso ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno.
4. La riunione è valida con la partecipazione di almeno tre membri. Le sedute non sono pubbliche e non sono ammesse deleghe. Alle riunioni possono essere invitati a partecipare membri degli organi associativi o delle strutture tecniche ed anche, qualora necessario e previa accettazione da parte di tutti i membri presenti, soci e persone esterne all'Associazione. Gli eventuali invitati non hanno diritto di voto ma possono essere chiamati a esprimere pareri non vincolanti.
5. L'Ufficio di Presidenza ha le seguenti competenze:
  - a) accerta le esigenze finanziarie ed individua i mezzi idonei per soddisfarle;
  - b) collabora con il Tesoriere alla redazione del bilancio preventivo e consuntivo;
  - c) decide gli importi delle quote associative e le more per ritardati pagamenti;
  - d) predispone i regolamenti e le eventuali modifiche degli stessi da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo;
  - e) attua le decisioni assunte dal Consiglio Direttivo e ne esegue i progetti, decidendo sugli aspetti operativi e gestionali degli stessi;
  - f) esercita la gestione ordinaria e delibera su tutti gli atti, i contratti e le operazioni finanziarie inerenti l'attività

sociale ordinaria;

g) delibera sulle spese nei limiti degli stanziamenti determinati dal bilancio preventivo;

h) delibera la convocazione dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria;

i) istruisce le pratiche e i dossier per le decisioni del Consiglio Direttivo;

j) istituisce i gruppi di lavoro;

k) promuove e organizza incontri, dibattiti, manifestazioni, convegni, ricerche, corsi formativi, seminari, gruppi di studio;

l) coordina l'attività pubblicistica, comunicativa e divulgativa dell'Associazione in conformità agli atti di indirizzo del Consiglio Direttivo;

m) adotta i provvedimenti e delibera in via d'urgenza su questioni di competenza del Consiglio Direttivo al quale dovranno essere sottoposti per la ratifica alla prima riunione utile;

n) formula al Consiglio Direttivo proposte finalizzate al miglior funzionamento della vita associativa;

o) cura l'attività editoriale, compresa quella multimediale, istituisce banche dati e centri di documentazione;

p) delibera il conferimento delle Cariche Onorifiche.

#### **Art. 21 - PRESIDENTE NAZIONALE, VICEPRESIDENTE NAZIONALE**

1. Il Presidente Nazionale viene eletto dall'Assemblea ordinaria tra tutti i soci in regola con il versamento delle quote associative, ha la legale rappresentanza dell'Associazione e gli sono conferiti i più ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria e la guida e il coordinamento generale di tutte le attività dell'Associazione, nel rispetto dello Statuto e delle linee programmatiche deliberate dall'assemblea dei soci.

2. Il Presidente ha le seguenti competenze:

a) la firma e la rappresentanza dell'Associazione, sia di fronte a terzi che in giudizio;

b) vigila sul corretto e regolare funzionamento dell'Associazione;

c) convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo, dell'Ufficio di Presidenza, dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria di cui stabilisce l'ordine del giorno secondo le indicazioni degli Organi Associativi;

d) compie tutte le operazioni relative agli impegni, anche finanziari, con enti pubblici e privati, accetta lasciti,

donazioni e sovvenzioni previa delibera degli organi competenti;

e) assume i provvedimenti d'urgenza relativi all'esecuzione di atti normativi e amministrativi, salva successiva ratifica degli organi associativi competenti.

f) pubblica, entro trenta giorni, qualunque atto da lui sottoscritto.

3. In caso di assenza e con sua delega, o in caso di impedimento, la rappresentanza dell'Associazione va al Vicepresidente Nazionale.

4. Il Presidente può delegare il Vicepresidente Nazionale o un Vicepresidente aggiunto e, in via eccezionale, uno o più membri del Consiglio Direttivo a svolgere singoli atti di sua competenza.

5. Il Vicepresidente Nazionale viene eletto dall'Assemblea ordinaria tra tutti i soci in regola con il versamento delle quote associative ed 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.

#### **Art. 22 – REVISORE UNICO DEI CONTI**

1. Il Revisore Unico dei Conti è eletto, fra persone esterne all'Associazione, secondo criteri che garantiscano imparzialità e competenza.

2. Il Revisore Unico dei Conti ha il compito di:

a) controllare il bilancio consuntivo e preventivo;

b) controllare l'andamento amministrativo e gli atti contabili, compresa la regolarità amministrativa e legittimità degli stessi, e riferire agli Organi associativi;

c) redigere la relazione annuale sul bilancio e l'andamento amministrativo;

d) sottoporre agli organi competenti proposte di modifica dello Statuto e dei regolamenti per le materie e le parti di competenza;

e) esprimere pareri a richiesta degli organi e strutture associative.

### **Art. 23 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

1. Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri scelti fra persone esterne all'Associazione, secondo criteri che garantiscano imparzialità e competenza.
2. Il Collegio dei Probiviri elegge al proprio interno un Presidente che tiene i rapporti istituzionali ed è il responsabile del buon andamento dell'organo.
3. Il Collegio dei Probiviri garantisce che lo spirito di rigore, correttezza professionale, collaborazione, moralità sia presente nell'attività professionale degli associati e in tutte le attività dell'Associazione ed ha il compito di:
  - a) vigilare sul rispetto dello Statuto, dei Regolamenti e del Codice Deontologico da parte dei Soci, compresi coloro che ricoprono cariche associative;
  - b) verificare che i candidati a ricoprire cariche associative non si trovino in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi;
  - c) istruire i procedimenti disciplinari a carico dei Soci;
  - d) intervenire nella composizione delle controversie insorgenti tra gli Associati e fra Soci e Associazione al fine di evitare il ricorso agli organi giurisdizionali;
  - e) sottoporre agli Organi competenti proposte di modifica dello Statuto, dei Regolamenti e del Codice Deontologico;
  - f) esprimere pareri a richiesta degli organi e strutture associative.
4. La competenza a procedere disciplinarmente contro un associato appartiene al Collegio dei Probiviri, che può deliberare di applicare le seguenti sanzioni disciplinari:
  - a) la censura, che consiste nel biasimo formale per una lieve trasgressione;
  - b) la sospensione dall'Associazione, per un tempo non inferiore a quindici giorni e non superiore ad un anno;
  - c) l'espulsione dall'Associazione, del Socio che abbia, con la sua condotta, compromesso gravemente la propria reputazione e la dignità della professione, degli associati, dell'Associazione, nonché per aver commesso gravi violazioni dello Statuto, dei Regolamenti e delle delibere.

5. Le riunioni, anche in via telematica, sono valide solo con la partecipazione di tutti i membri. Non sono ammesse deleghe. Le sedute non sono pubbliche e gli auditori possono partecipare solo previo invito e accettazione della presenza da parte di tutti i membri.

6. Lo svolgimento del procedimento disciplinare avviene nei modi e nei termini previsti dal Regolamento Nazionale fermo restando l'obbligo, prima di infliggere una sanzione, di procedere alla contestazione dell'illecito disciplinare, convocare o consultare il socio sottoposto a procedimento disciplinare ed invitarlo a presentare una difesa.

7. Le sanzioni disciplinari devono essere annotate nella scheda personale del socio.

8. Restano ferme le competenze del giudice ordinario in ogni altro campo e in particolare in tema di accertamento delle responsabilità civili e penali e di risarcimento del danno.

#### **Art. 24 - COLLEGIO DEI PROBIVIRI, REVISORE UNICO DEI CONTI, POTERI**

1. Il Collegio dei Probiviri ed il Revisore Unico dei Conti hanno libero accesso a tutta la documentazione associativa, compresa la corrispondenza e possono compiere atti ispettivi, verifiche e controlli, acquisire informazioni e documentazione, anche presso collaboratori e consulenti esterni dell'Associazione, ogni qual volta lo ritengano opportuno.

2. La mancata collaborazione con il Collegio dei Probiviri o con il Revisore Unico dei Conti e/o la mancata messa a disposizione delle informazioni e della documentazione richiesta costituisce illecito disciplinare grave.

#### **Art. 25 - TESORERIA**

1. La Tesoreria è alle dirette dipendenze del Consiglio Direttivo e dell'Ufficio di Presidenza, è retta dal Tesoriere il quale è responsabile del buon andamento dell'Ufficio ed ha le seguenti competenze:

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



2. La Tesoreria si attiene ai principi di regolarità e correttezza contabile, conforma la sua attività alle norme statutarie e regolamentari ed alle indicazioni degli organi statutari. È tenuta alla massima collaborazione con il Revisore Unico dei Conti.

3. Il Regolamento Nazionale stabilisce i criteri di scelta dei componenti, anche in tutto o in parte fra persone esterne all'Associazione, in modo da garantire imparzialità e competenza.

#### **Art. 26 - UFFICIO DI SEGRETERIA**

1. L'Ufficio di Segreteria è retto dal Segretario Nazionale il quale è responsabile del buon andamento dell'Ufficio.

2. Esso è alle dirette dipendenze dell'Ufficio di Presidenza, è istituito con le modalità disciplinate dal Regolamento Nazionale ed ha le seguenti competenze:

- a) gestire, smistare ed archiviare la corrispondenza e tutte le comunicazioni sociali;
- b) gestire, ordinare e conservare l'archivio di tutti i documenti, anche contabili, dell'Associazione;
- c) gestire i contatti con i Soci e con i terzi;
- d) eseguire le procedure di tesseramento e di rilascio delle attestazioni;
- e) rilasciare dichiarazioni, attestazioni ed eventuali certificazioni;
- f) supportare la Presidenza nelle relazioni interne e istituzionali;
- g) gestire e aggiornare l'elenco dei Soci e le schede socio;
- h) gestire lo Sportello del Cittadino;
- i) curare i rapporti tra i soci e tra gli Organi Associativi.

3. Previa adozione di una idonea struttura organizzativa di supporto e con delibera del Consiglio Direttivo, al Segretario Nazionale possono essere attribuite le seguenti competenze:

- a) dare esecuzione alle deliberazioni degli organi associativi;
- b) predisporre gli atti, i documenti e le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza;
- c) redigere i verbali e le deliberazioni dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio Direttivo, dell'Ufficio di Presidenza;

- d) dirigere gli Uffici dell'Associazione e sovrintendere al loro regolare funzionamento;
  - e) 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;
  - f) svolgere ulteriori incarichi e mansioni esecutive su espressa delega del Presidente Nazionale;
  - g) esprimere pareri per un migliore funzionamento dell'Associazione.
4. La delibera di nomina stabilisce le competenze ed il compenso del Segretario Nazionale il quale non può svolgere altri incarichi remunerati da o per conto dell'Associazione.
5. Il Regolamento Nazionale stabilisce i criteri di scelta dei componenti della Segreteria e del Segretario Nazionale, anche in tutto o in parte fra persone esterne all'Associazione, in modo da garantire imparzialità e competenza.

#### **Art. 27 – CENTRO STUDI E FORMAZIONE**

1. Il Centro Studi e Formazione è alle dipendenze del Consiglio Direttivo e dell'Ufficio di Presidenza, ed ha il compito di coordinare le attività culturali, scientifiche, formative e di aggiornamento dell'Associazione.
2. Esso è composto da un numero di membri stabilito dal Consiglio Direttivo, da un minimo di tre fino a un massimo di sette, scelti anche in tutto o in parte fra persone esterne all'Associazione, con criteri che ne garantiscano imparzialità e competenza e che garantiscano la rappresentanza di tutte le professioni elencate all'Art. 3 del presente Statuto.
3. Esso elegge al proprio interno un Presidente che tiene i rapporti istituzionali ed è il responsabile del buon andamento della struttura.
4. Il Centro Studi e Formazione ha le seguenti competenze:
- a) favorire, promuovere, coordinare, esprimere pareri, fornire consulenza per tutte le attività culturali, scientifiche e formative dell'Associazione;
  - b) redigere il Piano di Formazione Nazionale con cadenza almeno triennale;
  - c) verificare, validare e approvare i contenuti delle attività formative, didattiche e di aggiornamento professionale;

- d) fornire consulenza nella definizione degli standard qualitativi e di qualificazione professionale per l'esercizio della professione;
  - e) coordinare e/o gestire scuole e corsi professionalizzanti;
  - f) coordinare e/o gestire le commissioni di valutazione delle competenze degli aspiranti soci.
5. Il Centro Studi e Formazione si riunisce almeno una volta l'anno, anche in via telematica, e ogni volta che il suo Presidente ne ravvisi la necessità. Le riunioni sono valide con la presenza di almeno due terzi dei componenti.
6. I componenti del Centro Studi e Formazione non possono svolgere attività di formazione remunerata da o per conto dell'Associazione.

#### **Art. 28 – LE COMMISSIONI O TAVOLI DELLE COMPETENZE**

1. Le Commissioni, o Tavoli delle Competenze, sono Strutture Tecniche facoltative.
2. Le Commissioni, o Tavoli delle Competenze, possono essere istituite con le modalità disciplinate dal Regolamento Nazionale al fine di favorire, promuovere, sviluppare, realizzare, gestire e coordinare le attività relative ad una professione, settore o problematica di interesse dell'Associazione.
3. La delibera istitutiva stabilisce le competenze della Commissione, o Tavolo delle Competenze, il numero ed i criteri di scelta dei componenti, anche in tutto o in parte fra persone esterne all'Associazione, con criteri che ne garantiscano imparzialità e competenza.
4. Ogni Commissione, o Tavolo delle Competenze, elegge al proprio interno un Presidente che tiene i rapporti istituzionali ed è il responsabile del buon andamento della Commissione stessa. Le riunioni sono valide, anche in via telematica, con la presenza di almeno due terzi dei componenti.

#### **Art. 29 – CARICHE ASSOCIATIVE: DURATA, VOTAZIONI, REITERATIVITÀ E INCOMPATIBILITÀ, CONFLITTO DI INTERESSI**

1. Tutti gli Organi Associativi e le Strutture Tecniche durano in carica tre anni.
2. Nel caso di un nuovo subentro o sostituzione prima del compimento del triennio, la nuova nomina decade comunque alla sua scadenza naturale.

3. Ogni associato può ricoprire la stessa carica sociale per non più di tre mandati anche non consecutivi. I membri delle Strutture Tecniche possono essere rinnovati senza limite al numero di mandati.
4. Non possono assumere cariche sociali o incarichi tecnici coloro che abbiano interesse in conflitto con l'incarico o la carica.
5. I Soci che abbiano un conflitto d'interesse in relazione all'argomento oggetto di deliberazione debbono astenersi.
6. Si verifica conflitto di interesse quando il socio ha un interesse economico o professionale, diretto o indiretto, con riguardo alla carica, all'incarico, all'argomento, alla decisione o alla deliberazione. Si verifica altresì conflitto di interessi quando soci, collaboratori, dipendenti o parenti entro il terzo grado svolgano attività in concorrenza o attività remunerata da o per conto dell'Associazione attinente con quella oggetto della deliberazione o decisione.
7. È fatto divieto ai componenti degli organi o delle strutture tecniche di assegnare a se stessi o comunque svolgere attività remunerata da o per conto dell'Associazione senza preventiva, espressa autorizzazione degli organi associativi competenti.
8. L'appartenenza a un Organo Collegiale è incompatibile con l'appartenenza ad altro Organo Collegiale fatta eccezione per la qualità contestuale di membro del Consiglio Direttivo e dell'Ufficio di Presidenza. 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.
9. Salvo quanto previsto espressamente nel presente Statuto è vietata la delega di funzioni di un Organo Collegiale o Struttura Tecnica ad altro Organo Collegiale o Struttura Tecnica.
10. Non possono ricoprire cariche sociali o avere incarichi tecnici di nessun tipo:
  - a) coloro che abbiano subito condanne di qualsiasi tipo, anche non definitive, per illeciti compiuti in relazione all'attività dell'Associazione;
  - b) coloro che abbiano subito la sanzione disciplinare della sospensione o dell'espulsione.

11. L'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione a carico del socio componente di un Organo Associativo o Tecnico determina la decadenza immediata dalla carica o dall'incarico detenuto.

12. Gli Organi associativi e le Strutture Tecniche, nell'espletamento delle loro funzioni, hanno libero accesso a tutta la documentazione associativa.

13. 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. 30 – GRATUITÀ DELLE CARICHE, COMPENSI E RIMBORSI SPESE**

1. Tutte le cariche associative sono attribuite e svolte a titolo gratuito, tranne le cariche di Revisore Unico dei Conti e di Proboviro.

2. È ammessa la retribuzione degli incarichi tecnici.

3. I titolari di una carica o incarico retribuito non possono ricevere dall'Associazione altre retribuzioni o compensi. Ai titolari di una carica o incarico compete il rimborso delle spese sostenute ai fini istituzionali.

4. È fatta comunque salva la possibilità di corrispondere compensi di natura forfettaria ai responsabili e organizzatori dell'attività dell'Associazione e per coloro che svolgono attività amministrative, contabili, dirigenziali e di segreteria.

5. Possono altresì essere corrisposti ai Soci compensi per incarichi temporanei o attività professionali specifiche svolte a favore o per conto dell'Associazione.

6. Nessun socio componente degli Organi associativi potrà ricevere dall'Associazione compensi per un importo superiore ad euro diecimila complessivi per anno.

## **TITOLO V**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **Art. 31 - ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DELL'ASSOCIAZIONE - SEZIONI**

1. Il Consiglio Direttivo, al fine di favorire l'attività associativa, istituisce Sezioni Territoriali/Regionali.

2. Le Sezioni, nell'ambito territoriale di loro competenza, hanno le seguenti attribuzioni:

a) rappresentano i soci e l'Associazione;

- b) mantengono i rapporti inter associativi ed istituzionali;
  - c) promuovono, coordinano e realizzano le attività associative;
  - d) promuovono l'immagine della professione;
  - e) effettuano studi e ricerche;
  - f) propongono argomenti da porre all'ordine del giorno delle assemblee nazionali;
  - g) propongono argomenti e formulano quesiti da sottoporre all'attenzione degli Organi Associativi o delle Strutture Tecniche;
  - h) richiedono pareri agli Organi Associativi od alle Strutture Tecniche.
3. All'atto dell'iscrizione l'aspirante socio deve dichiarare in quale Sezione Territoriale/Regionale vuole essere inserito.
4. Il Responsabile della Sezione Territoriale/Regionale è un socio eletto dell'Assemblea Territoriale/Regionale e successiva ratifica dell'Assemblea ordinaria.
5. Il Responsabile della Sezione Territoriale/Regionale può delegare alcune attività, anche su base territoriale, a soci della stessa Sezione.
6. Il Delegato della Sezione Territoriale/Regionale svolge la sua attività sotto il coordinamento e la responsabilità del Responsabile di Sezione ed è tenuto a conformarsi alle sue indicazioni.
7. Le Sezioni non hanno autonomia giuridica e patrimoniale. In sede di redazione del bilancio preventivo viene stanziato, per ogni Sezione, un fondo spese, proporzionale alla consistenza numerica dei soci e commisurato alle esigenze ed alle iniziative programmate nell'ambito territoriale di competenza.
8. L'organizzazione ed il funzionamento delle Sezioni sono disciplinati nel Regolamento Nazionale.

## **TITOLO VI**

### **BILANCIO E PATRIMONIO, ESERCIZIO FINANZIARIO**

#### **Art. 32 – ESERCIZIO FINANZIARIO**

1. L'esercizio finanziario è annuale, ha inizio il primo gennaio e si chiude al trentuno dicembre di ogni anno.

2. Entro sei mesi dalla chiusura di esercizio, il bilancio deve essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea Ordinaria degli Associati.
3. Prima dell'approvazione del bilancio preventivo è consentito solo lo svolgimento di attività di amministrazione ordinaria o di esecuzione di attività straordinarie già deliberate.
4. Si considera attività di amministrazione ordinaria quella rientrante nei limiti di spesa determinati dal bilancio preventivo.

### **Art. 33 - BILANCIO**

1. Il Tesoriere redige un rendiconto annuale dell'andamento economico e finanziario dell'Associazione quale strumento di trasparenza e di controllo della gestione patrimoniale.
2. Il rendiconto consiste in un bilancio strutturato in stato patrimoniale e conto economico nel rispetto del criterio di competenza e sarà corredato da una relazione illustrativa di carattere tecnico e finanziario.
3. Il rendiconto viene redatto secondo i principi di buona tecnica contabile, con il rispetto dei contenuti e delle modalità previste dalla legge e delle indicazioni del Revisore Unico dei Conti.
4. L'Associazione rende palesi tra gli associati, con idonei strumenti informativi, le remunerazioni per servizi, le retribuzioni e di compensi erogati a qualsiasi tipo, con indicazione del percettore e dell'eventuale carica o incarico detenuto nell'Associazione. Tutti i soggetti che percepiscono remunerazione per servizi prestati a favore dell'Associazione, compensi o retribuzioni devono dare esplicito consenso alla divulgazione delle informazioni personali e patrimoniali relative ai rapporti con l'Associazione.

### **Art. 34 – PATRIMONIO SOCIALE E FONDO COMUNE**

1. Il patrimonio sociale è costituito da:
  - a) quote e contributi degli associati;
  - b) proventi delle attività associative e dei servizi erogati ai Soci
  - c) proventi di attività, formative, promozionali ed editoriali;
  - d) proventi di attività commerciale;
  - e) contributi di enti pubblici e privati;

- f) donazioni e disposizioni testamentarie;
- 2. Il patrimonio dell'Associazione è destinato esclusivamente alla realizzazione degli scopi statuari e l'eventuale avanzo di gestione viene obbligatoriamente reimpiegato in attività finalizzate al perseguimento dei fini statuari.
- 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**

### **PUBBLICITÀ DELL'ASSOCIAZIONE, FORME DI GARANZIA**

#### **Art. 35 – STRUMENTI PUBBLICITARI E DI INFORMAZIONE**

- 1. Sono strumenti informativi ufficiali dell'Associazione:
  - a) il sito internet;
  - b) la newsletter;
  - c) ogni altro strumento previsto come tale dal Regolamento Nazionale.
- 2. Le regole di utilizzo e gestione degli strumenti informativi ufficiali sono dettagliate dal Regolamento Nazionale.
- 3. Gli strumenti informativi ufficiali veicolano le informazioni ai soci ed ai terzi, promuovono l'immagine e la conoscenza delle attività dell'Associazione e delle professioni turistiche di accompagnamento.
- 4. Il Presidente Nazionale è il Direttore editoriale di ogni strumento informativo ufficiale e pubblicazione ed è il garante della correttezza delle informazioni fornite attraverso tali strumenti.
- 5. L'Associazione pubblica nel proprio sito internet gli elementi informativi che presentano utilità per il consumatore e per i terzi, secondo criteri di trasparenza, correttezza, veridicità.



### **Art. 36 – TUTELA DEL MARCHIO**

1. Il marchio, il logo, la sigla dell'Associazione ed ogni altra eventuale denominazione o simbolo caratterizzante e/o registrata, sono di proprietà della stessa.
2. Gli organi associativi hanno la responsabilità della tutela del nome e dei simboli il cui uso deve essere conforme al modello distribuito dalla Segreteria Nazionale.
3. Le modalità di concessione dell'uso del nome e dei simboli sono definite nel Regolamento Nazionale.

## **TITOLO VIII**

### **NORME FINALI E GENERALI**

#### **Art. 37 - REGOLAMENTI**

1. Nel Regolamento Nazionale vengono stabilite le regole di dettaglio e di esecuzione di quanto previsto nel presente Statuto.
2. L'Associazione è tenuta ad emanare un Codice Deontologico che è parte integrante del Regolamento Nazionale.
3. Specifici regolamenti possono essere emanati per regolare particolari settori di attività dell'Associazione.
4. I Regolamenti devono essere resi noti e accessibili ai Soci con idonea comunicazione e pubblicazione sul sito internet dell'Associazione.

#### **Art. 38 - SCIoglimento DELL'ASSOCIAZIONE**

1. L'Assemblea Straordinaria che delibera lo scioglimento dell'Associazione deve 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 nazionale che perseguono analoghe finalità o comunque finalità di utilità sociale salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

#### **Art. 39 - RINVIO, VALIDITÀ E VIGENZA**

Per tutto quello che non è previsto dal presente Statuto si rimanda alle norme previste dalla vigente legislazione dello Stato italiano.

#### **Art. 40 - 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 costituzione dell'Associazione o alle modifiche statutarie che dovessero successivamente intervenire.
2. Entro i sei mesi successivi alla costituzione dell'Associazione o alle modifiche statutarie che dovessero intervenire successivamente deve essere approvato il Regolamento Nazionale.
3. Fino all'approvazione del nuovo Regolamento Nazionale rimane valido quello in vigore per le parti non in contrasto con il presente Statuto.
4. In parziale deroga a quanto previsto dall'art. 5 del presente Statuto i soggetti già iscritti in una Associazione professionale di categoria di Accompagnamento in ambito turistico o in possesso di una qualifica di guida o accompagnatore rilasciata da un ente sportivo riconosciuto dal CONI, in corso di validità, possono assumere la qualifica di associati anche se non sono in possesso del diploma di scuola secondaria superiore.