



ASSOCIAZIONE ITALIANA DI ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO

REGOLAMENTO

Approvato dall'Assemblea dei Soci il 13-03-2009 a Genova, modificato il 22-05-2010 a Milano e il 29/03/2012 a Milano e il 14-12-2012 a Firenze, il 26-06-2015 a Milano

ART. – 1. AMMISSIONE ALL'ASSOCIAZIONE

Modalità e procedure

1.1. Soci

Possono essere Soci:

a) - i possessori di Laurea Magistrale in Architettura del Paesaggio o corso di studi analogo negli obiettivi formativi.

b) – anche i possessori di Diploma post-Laurea di Specializzazione triennale in Architettura del Paesaggio, oppure Master di Secondo livello in Architettura del Paesaggio che rispetti gli obiettivi formativi IFLA e IFLA Europe.

b1) – anche gli iscritti nella sezione C dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori.

b2) – previa verifica come da successivo comma – anche i possessori di Master di secondo livello di durata annuale in Architettura del Paesaggio e almeno due anni di pratica professionale nell'ambito della disciplina;

c) - Inoltre, i possessori di Laurea attinente all'Architettura del Paesaggio (facenti parte delle aree disciplinari dell'Architettura, dell'Ingegneria, delle Scienze Forestali e delle Scienze Agrarie, Scienze del Territorio e dell'Ambiente), che possano dimostrare il possesso di un insieme di requisiti professionali, formativi, culturali, scientifici, didattici, analizzati nel loro complesso attraverso la scheda di valutazione, che determini il raggiungimento di una soglia minima e inderogabile dei suddetti requisiti in linea con le indicazioni IFLA sulla disciplina dell'Architettura del Paesaggio.

d) - La scheda di valutazione è elaborata e approvata ed eventualmente modificata dalla Direzione Nazionale dell'Associazione in caso di comprovate esigenze.

L'attinenza delle Lauree sopra richiamate è ad insindacabile giudizio del Consiglio di Presidenza.

1.1.1 – Modalità di ammissione

a) - L'ammissione dei Soci avviene per deliberazione del Consiglio di Presidenza.

b) - Gli aspiranti Soci devono inviare alla Segreteria Nazionale domanda di ammissione, indirizzata al Presidente Nazionale, recante la dichiarazione di condividere le finalità che l'Associazione si propone e l'impegno ad osservarne Statuto, Regolamento e Norme Deontologiche.

c) - La Segreteria Nazionale, dopo averne controllato la completezza e la rispondenza alle norme di Statuto e Regolamento, inoltra la domanda pervenuta e la relativa documentazione allegata al Consiglio di Presidenza, che delibererà in merito alle domande degli aspiranti Soci nel corso della prima riunione utile.

d) - Nel caso degli aspiranti Soci in possesso di Laurea attinente all'Architettura del Paesaggio ed in possesso dei requisiti descritti al punto 1.1.c la valutazione della domanda di ammissione è demandata al Consiglio di Presidenza.

1.1.2 - Documentazione

La domanda dovrà essere corredata da:

- a) - Modulo predisposto compilata in ogni sua parte;
- b) - Curriculum vitae
- c) - Certificato di Laurea Magistrale in "Architettura del paesaggio" o corso di studi analogo negli obiettivi formativi;
- d) - oppure Certificato di Laurea e Diploma post-Laurea di Specializzazione in Architettura del Paesaggio oppure Master di Secondo livello in Architettura del Paesaggio che rispetti gli obiettivi formativi di IFLA e IFLA Europe.
- e) - oppure Certificato di Laurea attinente all'Architettura del Paesaggio (facenti parte delle aree disciplinari dell'Architettura, dell'Ingegneria, delle Scienze Forestali e delle Scienze Agrarie, Scienze del Territorio e dell'Ambiente) con-curriculum vitae secondo facsimile dal quale emergano il possesso, da almeno 5 anni, di un insieme di requisiti professionali, formativi, culturali, scientifici, didattici, che verranno valutati nel loro complesso secondo una scheda di valutazione che determini il raggiungimento di una soglia minima e inderogabile dei suddetti requisiti in linea con le indicazioni IFLA sulla disciplina dell'Architettura del Paesaggio.

1.1.3 - Qualifiche

I termini "Paesaggista" e "Architetto del paesaggio" possono essere utilizzati solo da chi ne ha titolo. Negli altri casi si utilizzano le proprie qualifiche professionali dell'Ordine di appartenenza con la dizione "Socio AIAPP".

1.1.4 - Soci provenienti da altre associazioni

L'ammissione dei Soci provenienti da Associazioni o analoghe Istituzioni operanti in altri paesi e membri IFLA o IFLA Europe avviene per deliberazione del Consiglio di Presidenza.

Gli aspiranti Soci, residenti in Italia, inviano al Segretario Nazionale la domanda di adesione indirizzata al Presidente, recante la dichiarazione di condividere le finalità che l'Associazione si propone e l'impegno ad osservarne Statuto, Regolamento e Norme Deontologiche.

Il Consiglio di Presidenza delibererà in merito alle domande pervenute, nel corso della prima riunione successiva al pervenimento delle stesse.

1.2. Altri iscritti

Gli Iscritti all'Associazione appartengono alle seguenti categorie: Onorari, Cultori, Studenti e Sostenitori.

1.2.1. - Onorari

L'affiliazione degli Onorari avviene, su proposta di almeno dieci Soci, per deliberazione della Direzione Nazionale.

I Soci proponenti devono far pervenire al Consiglio di Presidenza, contestualmente alla segnalazione, una relazione sulle motivazioni della proposta stessa.

Il Presidente, acquisito il parere favorevole del Consiglio, sottopone la proposta alla Direzione Nazionale immediatamente successiva.

Le sezioni, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, esprimono il proprio parere in merito alle proposte di Onorario.

Il numero degli Onorari non può superare il cinque per cento di quello dei Soci.

1.2.2 - Cultori

I professionisti e cultori della materia che condividono le finalità dell'Associazione e richiedono di essere informati sulle attività dell'Associazione e di entrarne a far parte, presentano al Segretario della Sezione di competenza una domanda indirizzata al Presidente corredata di curriculum vitae e versamento della quota annuale.

Il Consiglio della Sezione territoriale delibererà in merito alle domande ricevute degli aspiranti Cultori nel corso della prima riunione successiva al loro ricevimento.

1.2.3. - Studenti

gli iscritti ad un corso di studio in Architettura del Paesaggio o corso di studi simile negli obiettivi formativi, che condividono le finalità dell'Associazione e che chiedono di farne parte presentano al

Segretario della Sezione di competenza una domanda indirizzata al Presidente di Sezione corredata dal certificato di iscrizione al corso e al versamento della quota annuale. Il certificato di iscrizione dovrà essere presentato annualmente assieme alla ricevuta di pagamento della quota annuale.

Il Consiglio della Sezione territoriale delibererà in merito alle domande dagli Studenti nel corso della prima riunione successiva al loro ricevimento.

1.2.4 - Sostenitori

Enti pubblici e privati, aziende, imprese e persone fisiche che, mediante elargizioni e donazioni, intendono contribuire per una o più annualità al supporto finanziario delle attività della Associazione.

Il Consiglio della Sezione territoriale delibererà in merito alle domande ricevute dagli aspiranti Sostenitori nel corso della prima riunione successiva al loro ricevimento.

1.3. - Diritti e doveri dei Soci e degli Iscritti

Possono esercitare i diritti di Socio e di Iscritti solo gli iscritti in regola con il versamento della quota sociale annuale che deve essere versata entro il 31 marzo di ogni anno.

ART. – 2 DECADENZA DEI SOCI E DEGLI ISCRITTI

2.1. Decadenza per dimissioni volontarie

2.1.1 - Notifica

Ogni Socio e Iscritto può, in qualsiasi momento, notificare la sua volontà di recedere dal novero degli iscritti all'Associazione.

La notifica di dimissioni deve essere indirizzata al Presidente e inoltrata al Segretario Generale.

Il recesso ha effetto immediato e le quote versate non saranno rimborsate.

Il Segretario Generale comunicherà per iscritto al Socio dimissionario la cancellazione del suo nome dal Libro dei Soci.

2.2. - Decadenza del socio

La decadenza dalla qualità di iscritto può verificarsi:

- a) per comportamenti contrari all'etica professionale e alle norme deontologiche
- b) per comportamenti che arrechino gravi danni all'associazione.

2.3. - Decadenza per morosità

Il provvedimento di decadenza per morosità avviene per deliberazione del Consiglio di Presidenza.

Il Tesoriere dell'Associazione, trascorso il termine stabilito per il versamento della quota associativa annuale, predisporrà, dopo aver effettuato le necessarie verifiche, l'elenco dei Soci che risultano morosi per l'anno in corso.

Tale elenco verrà sottoposto all'attenzione del Consiglio di Presidenza nel corso della prima riunione immediatamente successiva.

I Soci riconosciuti morosi sono tenuti a regolare la loro posizione contributiva entro il 31 dicembre dell'anno in corso provvedendo a versare, contestualmente alla quota annuale evasa, una indennità di mora corrispondente al 10% se si regolarizza entro 60 giorni e del 25% entro il 31 dicembre.

Qualora il pagamento di quanto dovuto non venga effettuato entro il 31 dicembre dell'anno in corso, i Soci morosi saranno considerati decaduti a tutti gli effetti a partire da quella data, e la loro decadenza sarà ratificata nel corso della seduta del Consiglio di Presidenza immediatamente successiva.

Entro trenta giorni dalla deliberazione del Consiglio di Presidenza, il Segretario Nazionale comunicherà agli interessati l'avvenuto provvedimento di decadenza e la cancellazione dei loro nomi dal Libro dell'Associazione.

2.3.1. - Ricorsi

In caso di contestazione, il Socio può fare ricorso presso il Consiglio di Presidenza allo scopo di dimostrare, con prove documentarie, l'avvenuta corresponsione entro il termine prescritto di quanto dovuto. In caso di accoglimento del ricorso, la procedura di decadenza sarà annullata.

2.4. Decadenza per espulsione

2.4.1 - Modalità e procedure

- a) - Il Socio che sia incorso in violazioni delle prescrizioni Statutarie e/o delle Norme Deontologiche viene deferito al Collegio dei Probi Viri che dovrà ascoltare le ragioni
- b) - Il Collegio dei Probi Viri, prima di prendere una decisione definitiva dovrà ascoltare le ragioni del Socio interessato.
- c) - Nel caso di riconosciute violazioni, il Consiglio di Presidenza inserirà l'argomento dell'espulsione del Socio nell'ordine del giorno della Direzione Nazionale immediatamente successiva affinché questa possa deliberare in merito.
- d) - In caso di decadenza, entro trenta giorni dalla deliberazione della Direzione Nazionale, il Segretario Generale comunicherà all'interessato, l'avvenuto provvedimento di espulsione e la cancellazione dal Libro dell'Associazione.

ART.- 3. RIAMMISSIONE DEI SOCI

3.1. Riammissione dei Soci decaduti per dimissioni volontarie

Il provvedimento di riammissione degli Iscritti decaduti per dimissioni, avviene a seguito di presentazione di nuova domanda, motivata, di ammissione da parte degli interessati, dietro il versamento del doppio della quota sociale, sentita la Sezione di appartenenza, per deliberazione del Consiglio di Presidenza.

3.2 Riammissione dei Soci decaduti per morosità

- a) - Il provvedimento di riammissione dei Soci decaduti per morosità avviene, a seguito di presentazione di domanda di reintegrazione da parte degli interessati, per deliberazione del Consiglio di Presidenza.
- b) - Il provvedimento di reintegro ha efficacia immediata contestualmente al versamento del doppio della quota associativa annuale.
- c) - Entro trenta giorni dalla deliberazione del Consiglio di Presidenza, il Segretario Generale comunicherà al Socio interessato, l'avvenuto provvedimento di reintegrazione.

ART. - 4. LIBRI DEI SOCI E DEGLI ISCRITTI

4.1. Registrazione dei dati

Il Segretario Nazionale aggiorna periodicamente l'elenco dei Soci, degli Iscritti, secondo le informazioni loro inviate riguardanti i seguenti dati personali:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- domicilio e numero telefonico;
- titoli di studio ed eventuale albo professionale di appartenenza;
- numero di matricola e/o data di iscrizione all'Associazione.

4.2. Trattamento dei dati

- a) - Il Segretario Nazionale provvederà a spedire, ogni semestre, ai Presidenti delle Sezioni l'elenco completo dei Soci degli Onorari e degli Iscritti all'Associazione.
- b) - I dati registrati sono riservati e saranno impiegati ad esclusivo uso dell'Associazione allo scopo di consentire il normale svolgimento delle attività dell'Associazione e di perseguire gli scopi statuari. Ai sensi della Legge n. 675 del 31.12.1996 e successive modifiche, ogni Socio e ogni Iscritto ha comunque diritto di accedere in qualsiasi momento agli archivi dell'Associazione relativamente ai dati che lo riguardano ed esprimere dichiarazioni contrarie o limitative al loro uso. Il responsabile della conservazione e del trattamento dei dati è il Segretario Nazionale dell'Associazione.

ART. – 5. QUOTA ASSOCIATIVA

5.1. Entità della quota

- a) - È fatto obbligo a tutti i Soci e agli Iscritti di versare entro il 31 marzo di ogni anno la quota associativa stabilita per l'anno in corso.
- b) - Il versamento deve essere trasmesso direttamente al Tesoriere Nazionale e deve essere effettuato in uno dei modi seguenti:
 - a mezzo bonifico bancario, alle coordinate bancarie dell'Associazione;

- a mezzo assegno bancario o assegno circolare intestati ad "AIAPP - Associazione Italiana di Architettura del Paesaggio".

c) - altra forma indicata dal Tesoriere Nazionale.

d) - In allegato al pagamento, ogni Socio ha l'obbligo di indicare i propri dati identificativi e la causale del versamento.

5.2. Disposizioni amministrative

Le quote annuali versate in ritardo e le indennità di mora non saranno prese in considerazione nella determinazione dell'ammontare dei fondi, quale quota parte delle quote associative annuali, da retrocedere alle Sezioni alle quali appartengono i Soci morosi.

ART. – 6. ASSEMBLEA GENERALE DEI SOCI

6.1. Operazioni preliminari

Il Presidente dell'Assemblea, prima di dare inizio ai lavori, è tenuto a verificare la regolare costituzione e la capacità a deliberare della stessa, esaminando il numero dei Soci presenti o rappresentati e controllando la validità delle deleghe prodotte.

La registrazione dei Soci presenti in aula avverrà a mezzo di apposizione della firma sull'elenco dei nomi degli iscritti predisposto dal Segretario Nazionale. Tale modulo dovrà essere accluso al verbale.

6.2. Modalità di svolgimento

Il Presidente dell'Assemblea, inaugurata la seduta, inizia i lavori dando lettura integrale del verbale dell'Assemblea precedente affinché possa essere sottoposto ad approvazione.

Approvato il verbale dell'Assemblea precedente, i lavori proseguono secondo l'ordine del giorno indicato nella lettera di convocazione. L'Assemblea ha la facoltà di modificare l'ordine cronologico degli argomenti in discussione.

Eventuali interrogazioni, chiarimenti o argomenti non inclusi nell'ordine del giorno potranno essere presentati e posti in discussione in Assemblea, con eventuale immediato inserimento nell'ordine del giorno, dietro richiesta scritta, indirizzata al Presidente, presentata da almeno due Soci presenti all'Assemblea.

6.3. Votazioni

L'Assemblea assume le proprie deliberazioni con le modalità di votazione a scrutinio palese o segreto che di volta in volta ritiene opportuno adottare.

In caso di votazione a scrutinio segreto, l'Assemblea dovrà nominare fra i Soci presenti in aula e non facenti parte del Consiglio di Presidenza due scrutatori, i quali controfirmeranno e distribuiranno un numero di schede, predisposte dal Segretario Nazionale, pari al numero dei Soci presenti e rappresentati.

Gli scrutatori, a votazione avvenuta, raccoglieranno le schede, ne verificheranno la validità e ne leggeranno gli esiti comunicandoli al Presidente, che li renderà noti all'Assemblea. Le schede scrutinate saranno immediatamente trasmesse al Segretario per l'archiviazione.

6.4. Verbale

Di ogni seduta dell'Assemblea Generale dovrà essere tenuto un verbale provvisorio a cura del Segretario Nazionale dell'Associazione, oppure, in caso di sua assenza o impedimento, a cura di un altro Socio designato dal Presidente dell'Assemblea.

In seguito, il verbale provvisorio sarà riportato per iscritto a cura del Segretario Nazionale, integralmente e in forma definitiva, nell'apposito Libro dei Verbali delle Assemblee Generali, specificando nei dettagli ogni deliberazione presa.

Il Segretario Nazionale, completata e controfirmata la registrazione del verbale, presenterà il Libro dei Verbali delle Assemblee Generali alla firma del Presidente almeno quindici giorni prima dell'Assemblea nella quale il verbale sarà posto in votazione.

Il Libro dei Verbali delle Assemblee Generali è visibile a chiunque ne faccia motivata istanza. La richiesta di copie può essere soddisfatta dalla Associazione, a cura del Segretario Nazionale, ma a spese del richiedente.

ART. – 7. ELENCHI DI SOCI

L'Assemblea, su proposta della Direzione Nazionale, delibera in merito alla istituzione di elenchi di Soci e definisce i criteri per l'accesso ai singoli elenchi.

ART. – 8. CARICHE SOCIALI NAZIONALI

8.1. Elezioni

8.1.1. Modalità

Le elezioni per il rinnovo delle cariche sociali nazionali avvengono per deliberazione dell'Assemblea Generale dei Soci nel corso della prima seduta successiva alla scadenza del mandato. L'Assemblea per il rinnovo delle cariche sociali nazionali deve essere convocata dal Presidente entro trenta giorni dalla scadenza stessa.

Le cariche sociali nazionali rimangono in funzione per il disbrigo dell'ordinaria amministrazione fino alla avvenuta elezione per il rinnovo delle stesse.

L'Assemblea Generale dei Soci assume le proprie deliberazioni in merito alle cariche sociali con le modalità di votazione a scrutinio palese o segreto che di volta in volta è libera di decidere. In caso di votazione a scrutinio segreto si seguiranno le procedure indicate nell'articolo 6 punto 1.3 del presente Regolamento. Ogni Socio ha diritto di indicare fino a 7 candidati per il Consiglio di Presidenza, fino a 3 candidati per il Collegio dei Probiviri e fino a 5 candidati per il Collegio dei Revisori dei Conti di cui 2 supplenti. Risulteranno eletti i Soci che avranno riportato il maggior numero di preferenze.

a) - Presentazione delle candidature

I Soci che intendono candidarsi per l'elezione del Consiglio di Presidenza dovranno inoltrare alla Segreteria Nazionale la propria candidatura ed il relativo programma entro 10 giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea. La Segreteria Nazionale provvederà a darne ampia diffusione tra i Soci.

b) - Accettazione

Tutte le cariche sociali devono essere accettate dai Soci eletti con dichiarazione esplicita. Il Presidente e i Soci eletti al Consiglio di Presidenza devono dichiarare la loro accettazione immediatamente ed assumono le loro funzioni seduta stante. I Soci eletti alle altre cariche sociali hanno la facoltà di accettare il mandato seduta stante oppure, entro i quindici giorni successivi all'Assemblea, per lettera indirizzata al Presidente. In caso di rinuncia subentra il primo dei non eletti.

c) - Obblighi

I Soci che ricoprono una carica sociale sono tenuti a svolgere le loro mansioni secondo le direttive impartite dall'Assemblea Generale dei Soci e dal Consiglio di Presidenza e a partecipare alle riunioni delle Commissioni di cui eventualmente fanno parte. Il mancato rispetto degli obblighi relativi alla carica sociale ricoperta per più di due volte consecutive, non attribuibile a cause di forza maggiore tempestivamente segnalate al Consiglio di Presidenza o al Responsabile coordinatore della Commissione di appartenenza, comporta l'automatica decadenza dalla carica sociale ricoperta.

d) - Cumulabilità

Salvo specifica e motivata deliberazione del Consiglio di Presidenza, le cariche sociali non sono cumulabili con altre cariche sociali nazionali o di Sezione.

ART. – 9. DIREZIONE NAZIONALE

Le riunioni della Direzione Nazionale, qualora sia ritenuto necessario, possono svolgersi anche via telematica con le modalità di convocazione previste dallo Statuto.

Al fine di garantire la completezza della rappresentanza degli organi associativi in caso di impossibilità i Presidenti delle Sezioni possono delegare un altro membro del Consiglio di Sezione, parimenti il Direttore della rivista può delegare un membro del Consiglio di Redazione.

ART. – 10. COMMISSIONI

10.1 Commissione formazione permanente

La Commissione formazione permanente è composta da almeno 5 soci, fino ad un massimo di 10 soci, scelti sulla base di specifiche competenze. I membri della Commissione eleggono al loro interno un Responsabile coordinatore.

La Commissione formazione permanente assolve le seguenti funzioni:

- a) - predispone iniziative specifiche per l'aggiornamento professionale dei Soci;
- b) - coordina i programmi e verifica i contenuti delle iniziative concernenti le attività di aggiornamento professionale promosse dalle Sezioni;
- c) - predispone annualmente un calendario di iniziative sui vari temi della professione;
- d) - stabilisce i requisiti necessari minimi per assicurare un adeguato aggiornamento professionale;
- e) - esamina, secondo il modulo predisposto, le richieste di riconoscimento presentate dalle scuole pubbliche o private, che organizzano in Italia corsi di studio in Architettura del Paesaggio e formula in merito un giudizio collegiale che trasmette, sotto forma di relazione scritta e riservata, al Consiglio di Presidenza;

Le iniziative e le attività promosse dalla commissione dovranno essere approvate e deliberate dalla Direzione Nazionale.

10.2. Altre Commissioni

Sulla base delle necessità possono essere costituite di volta in volta commissioni per l'approfondimento di specifiche tematiche concernenti l'attività dell'Associazione o le tematiche relative all'Architettura del paesaggio.

Le commissioni sono proposte dalla Direzione Nazionale e deliberate dal Consiglio di Presidenza, e saranno costituite da un numero di soci in funzione dell'argomento specifico che dovranno sviluppare e da un coordinatore.

ART. – 11. SEZIONI TERRITORIALI

11.1. Modalità e procedura di costituzione

La costituzione di una nuova Sezione avviene, su richiesta di almeno cinque Soci proponenti e previa votazione favorevole di una Assemblea locale preliminare, per deliberazione dell'Assemblea Generale dei Soci.

Per la costituzione di una nuova Sezione è necessario che nel territorio interessato siano presenti almeno dieci Soci e che nella Sezione di origine rimangano almeno altrettanti soci. Qualora siano soddisfatte tali condizioni, i Soci proponenti invieranno almeno 15 giorni prima, a tutti i Soci segnalati dal Segretario Nazionale, la convocazione per una Assemblea locale preliminare finalizzata alla costituzione della nuova Sezione: tale convocazione dovrà essere inviata per conoscenza al Presidente dell'Associazione e al Presidente della Sezione di origine. L'Assemblea locale preliminare sarà validamente costituita e atta a deliberare qualora sia intervenuta, anche per delega, la maggioranza dei Soci convocati.

In caso di votazione favorevole, i Soci proponenti invieranno al Segretario Generale una formale richiesta, indirizzata al Presidente Nazionale, per la costituzione della nuova Sezione Territoriale: alla richiesta dovrà essere allegata una copia del verbale dell'Assemblea locale.

Il Consiglio di Presidenza prenderà in esame la richiesta, controllando la regolarità degli atti trasmessi, nel corso della prima riunione successiva al suo ricevimento e inserirà l'argomento della costituzione della nuova Sezione Territoriale all'ordine del giorno della prima riunione della Direzione Nazionale.

La costituzione della nuova Sezione Territoriale è immediata, contestualmente alla deliberazione favorevole della Direzione Nazionale.

Entro trenta giorni dalla costituzione della nuova Sezione, il Socio proponente più anziano invierà ai Soci della nuova Sezione Territoriale la convocazione della prima Assemblea di Sezione per l'elezione delle cariche sociali.

11.2. Cariche sociali di Sezione

11.2.1. Quantità e tipologia

Ferma restando per la Sezione la facoltà di organizzare liberamente la propria struttura interna, l'Assemblea di Sezione elegge direttamente le seguenti cariche sociali:

- a) - il Presidente di Sezione;
- b) - il Segretario di Sezione;
- c) - I Tesoriere di Sezione.
- d) – eventuali uno o due Vice Presidenti, come deliberato nella stessa all'Assemblea elettiva.

11.2.2. Elezioni

Le elezioni per il rinnovo delle cariche sociali di Sezione avvengono per deliberazione dell'Assemblea di Sezione nel corso della prima seduta dell'Assemblea di Sezione successiva al rinnovo delle cariche sociali di livello nazionale. L'Assemblea di Sezione per il rinnovo delle cariche sociali deve essere convocata dal Presidente di Sezione entro trenta giorni successivi all'Assemblea Nazionale.

Le cariche sociali di Sezione rimangono in funzione per il disbrigo dell'ordinaria amministrazione fino alla avvenuta elezione per il rinnovo delle stesse.

L'Assemblea di Sezione assume le proprie deliberazioni con le modalità di votazione a scrutinio palese o segreto che di volta in volta è libera di decidere. In caso di votazione a scrutinio segreto si seguiranno le medesime procedure previste per le Assemblee Generali. Ogni Socio ha diritto di indicare un nome per ogni carica sociale da eleggere. Risulteranno eletti i Soci che avranno riportato il maggior numero di preferenze.

Il Presidente di Sezione è tenuto a comunicare al Segretario nazionale le nuove cariche sociali mediante la trasmissione del verbale della relativa Assemblea di Sezione.

L'elezione di uno o due Vice Presidenti dovrà essere preventivamente approvata tramite delibera assembleare.

11.2.3. Accettazione

Tutte le cariche sociali di Sezione devono essere accettate dai Soci eletti con dichiarazione esplicita immediata. I Soci eletti assumono le loro funzioni seduta stante.

11.2.4. Cessazione ed integrazione

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, di un Socio eletto nel Consiglio subentra il primo dei non eletti.

In mancanza di eletti disponibili il Consiglio convocherà una Assemblea per l'Elezione dei membri del Consiglio da reintegrare.

In tal caso il Consiglio provvederà ad una nuova elezione delle cariche interne al Consiglio stesso.

11.2.5. Cumulabilità delle cariche

Un Socio non può ricoprire più di una carica sociale di Sezione.

11.3. Patrimonio ed entrate

11.3.1. Patrimonio

Il patrimonio della Sezione è costituito da beni gestiti in comodato per conto dell'Associazione.

11.3.2. Entrate

Le entrate della Sezione sono costituite dalle seguenti voci:

- fondi retrocessi dal Tesoriere dell'Associazione come percentuale delle quote associative annuali versate dai Soci appartenenti alla Sezione stessa;
- contributi concessi dall'Associazione per particolari attività;
- elargizioni e contributi a qualsiasi titolo erogati all'Associazione e vincolati dal concedente a favore della Sezione;
- quote integrative di autofinanziamento versate dai Soci appartenenti alla Sezione.

11.3.3. Retrocessione dei fondi

L'entità dei fondi retrocessi alla Sezione è pari al 30 per cento delle quote associative annuali versate dai Soci appartenenti alla Sezione stessa, con una retrocessione minima equivalente alle quote percentuali di trenta Soci. Le quote associative annuali versate oltre il termine prescritto e le conseguenti indennità di mora non saranno prese in considerazione ai fini della determinazione della cifra da retrocedere alla Sezione: tale disposizione si applica anche nei riguardi della retrocessione minima.

La retrocessione di fondi alla Sezione avverrà, a cura del Tesoriere Nazionale dell'Associazione, in un solo versamento entro il 30 giugno di ogni anno.

Ulteriori retrocessioni saranno predisposte dopo il versamento effettuato da Soci Sostenitori. La percentuale da retrocedere alle Sezioni è stabilita dalla Direzione Nazionale.

11.3.4. Contributi interni per attività particolari

Le Sezioni Territoriali che intendono ottenere dall'Associazione la concessione di contributi per particolari iniziative (convegni, seminari, mostre, attività promozionali, ecc.) devono inoltrare al Segretario Generale, a cura dei propri Responsabili, una domanda in tal senso indirizzata al Presidente, corredata da una breve relazione e da eventuale altro materiale atto ad illustrare le iniziative da intraprendere.

11.3.5. Contributi esterni a favore di una Sezione

Le elargizioni e i contributi devoluti a favore di una Sezione Territoriale saranno integralmente retrocessi alla stessa a seguito della seguente procedura:

il concedente che intende contribuire alle attività di una determinata Sezione Territoriale deve versare il suo contributo al Tesoriere Nazionale dell'Associazione: a seguito di tale versamento il concedente viene affiliato alla Associazione in qualità di "Sostenitore AIAPP" (v. articolo 6 dello Statuto);

Il Tesoriere Nazionale dell'Associazione, formalizzato il versamento ed incluso il concedente nell'elenco dei Sostenitori, retrocede alla Sezione Territoriale designata l'intero ammontare del contributo ricevuto entro 30 giorni dall'avvento incasso.

11.4. Gestione finanziaria

Le risorse della Sezione sono amministrate dal Tesoriere di Sezione che allo scopo è autorizzato ad attuare, nel rispetto degli scopi statutari dell'Associazione, forme autonome di gestione finanziaria.

Entro il 15 febbraio di ogni anno il Tesoriere di Sezione è tenuto a redigere il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo e successivamente, previa approvazione dell'Assemblea di Sezione, ad inviarli al Tesoriere dell'Associazione in tempo utile perché possano essere inseriti nei bilanci nazionali.

I bilanci di Sezione devono restare depositati presso il Tesoriere di Sezione nei quindici giorni che precedono l'Assemblea di Sezione convocata per la loro approvazione, a disposizione di tutti coloro che abbiano motivato interesse alla loro lettura. La richiesta di copie dei bilanci è soddisfatta a cura del Tesoriere di Sezione a spese del richiedente.

11.5. Rapporti interni ed esterni

I rapporti ufficiali tra una Sezione Territoriale e l'Associazione, tra una Sezione Territoriale e un'altra Sezione Territoriale, tra una Sezione Territoriale e l'esterno potranno avere luogo solamente attraverso le cariche sociali ufficiali della Sezione stessa.

Le Sezioni Territoriali dovranno usare nei loro rapporti interni ed esterni la carta intestata dell'Associazione, con l'indicazione delle seguenti informazioni:

- denominazione della Sezione;
- dati relativi alla sede della Sezione: indirizzo, numero telefonico, ed altri eventuali riferimenti utili (numero fax, indirizzo di posta elettronica, ecc.).

L'uso della carta intestata è strettamente riservato al Presidente, ai Vice Presidenti, al Segretario e al Tesoriere di Sezione e solamente per comunicazioni ufficiali, da registrare nel libro protocollo della Sezione.

ART. – 12. INTEGRAZIONE DI CARICHE SOCIALI

a) - In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, di un Socio eletto a cariche sociali nazionali subentra il primo dei non eletti. In mancanza di eletti disponibili il Presidente Nazionale convocherà l'Assemblea per l'Elezion delle cariche da reintegrare.

b) - In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, di un Socio eletto a cariche sociali territoriali subentra il primo dei non eletti. In mancanza di eletti disponibili il Presidente della Sezione convocherà l'Assemblea per l'Elezion delle cariche da reintegrare.

ART. – 13. COMPENSI E RIMBORSI SPESA

13.1.1 - Compensi

L'attività dei Soci che ricoprono una qualsiasi carica sociale si intende svolta a titolo gratuito, fatti salvi i rimborsi delle spese documentate sostenute per l'espletamento dell'incarico ricoperto purché autorizzate dagli organi direttivi preposti.

13.1.2. - Rimborsi spese

I Soci che ricoprono cariche sociali hanno normalmente diritto al solo rimborso delle spese di viaggio, fatto salvo il rimborso delle spese accessorie autorizzate, come di seguito specificato:

- a) - *Spese correnti* - Il rimborso delle spese relative ai servizi postali, acquisto di materiali e servizi, fotocopie, ecc. è ottenibile, previa presentazione della relativa documentazione e/o di fatture quietanzate intestate all'Associazione, soltanto nei casi di reale necessità e soltanto se preliminarmente autorizzate dal Consiglio.
- b) - *Trasferte* - Il rimborso delle spese viaggio e di alloggio è ottenibile, previa presentazione della relativa documentazione e/o di fatture quietanzate intestate all'Associazione, soltanto nei casi di reale necessità e soltanto se preliminarmente autorizzate dal Consiglio .

ART. – 14. PUBBLICAZIONI SOCIALI

14.1. Rivista "Architettura del paesaggio"

La rivista "Architettura del Paesaggio" è l'organo ufficiale del sodalizio.

La direzione della rivista è affidata ad un Socio eletto dalla Direzione Nazionale.

Il Direttore Responsabile della rivista Architettura del Paesaggio è eletto ogni tre anni, dopo il rinnovo della cariche nazionali e locali, dalla Direzione Nazionale, alla prima riunione utile della stessa, e comunque entro due mesi dall'avvenuto rinnovo delle cariche sociali. La redazione è composta da un numero massimo di 20 soci, nominati dalla Direzione Nazionale sulla base di una rosa di candidati proposti da ogni Sezione e dal Consiglio di Presidenza. Ogni Sezione deve avere almeno un socio nominato nella redazione.

La nomina dei redattori avviene previa verifica del profilo scientifico, culturale e professionale dei candidati espressi, ad opera della Direzione Nazionale. I redattori rimangono in carica tre anni, fino al rinnovo della cariche sociali, e possono essere riconfermati una sola volta. I redattori sono nominati con le medesime modalità utilizzate per il Direttore Responsabile.

L'editore della rivista viene scelto dal Consiglio di Presidenza in base a valutazioni di natura economica, organizzativa e culturale.

La rivista è inviata ai Soci, agli Onorari e agli Iscritti e viene posta in vendita al pubblico, dall'editore, tramite i normali canali editoriali.

14.2. Notiziario "AIAPP Newsletter"

L'Associazione cura la pubblicazione di un bollettino periodico di informazione denominato "AIAPP Newsletter".

Il notiziario è redatto, a cura del Consiglio di Presidenza in carica o da Soci da questo delegati.

ART. – 15. VARIAZIONI ALLO STATUTO TRAMITE REFERENDUM

a) - Constatata l'impossibilità di votare le proposte in sede di Assemblea Generale, il Segretario provvederà, entro quindici giorni dalla mancata votazione e tramite lettera o altro idoneo mezzo di comunicazione, a dare a tutti i Soci formale trasmissione delle proposte, unitamente alle relative motivazioni. Alla comunicazione dovrà essere allegata una scheda di risposta articolata punto per punto (in caso di proposte strutturate in più punti).

b) - Entro quindici giorni dalla data di ricevimento, i Soci dovranno restituire al Segretario Nazionale la scheda con le risposte alle proposte di variazione. La mancata spedizione della scheda o l'omessa risposta ad uno o più punti verranno intese come espressione di astensione.

c) - Trascorsi sessanta giorni dalla spedizione delle proposte di variazione, il Segretario provvederà al

controllo delle risposte pervenute. Le proposte saranno approvate, punto per punto (se articolate in più punti), qualora abbiano ottenuto risposta affermativa con la maggioranza dei Soci aventi diritto al voto

d) - Effettuato lo spoglio delle schede e in caso di risposte affermative, il Presidente convocherà un'Assemblea Straordinaria con l'assistenza di un Notaio, nel corso della quale divulgherà il risultato del Referendum e saranno ufficialmente adottate le eventuali modifiche approvate.

e) - In caso di rigetto, le proposte rifiutate non potranno essere ripresentate, anche se da Soci diversi dai primi proponenti, prima di un anno dalla prima presentazione.

ART. – 16. REGOLAMENTO

Tutti gli articoli e i commi del presente Regolamento devono essere approvati dall'Assemblea Generale dei Soci. L'Assemblea Generale dei Soci ha la facoltà di modificare, in qualsiasi momento, le modalità e le procedure indicate nel presente Regolamento o di adottarne tante altre quante ritenute necessarie, purché non in contrasto con lo Statuto.

ART. – 17. ADOZIONE E VALIDITÀ

Il presente Regolamento è stato adottato dall'Assemblea Generale dei Soci tenutasi a Genova il giorno 13 Marzo 2009, a Milano il 22/05/2010 modificato a Milano il giorno 29.03.2012 ed è da quel momento operativo. Le modifica introdotte a Firenze il 14.12.2012 entrano in vigore dal 01.01.2013. Le modifiche introdotte a Milano il 26.06.2015 entrano in vigore dal 27.06.2015.