

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

## I - NORME GENERALI

**Assoacustici**, associazione senza scopo di lucro degli specialisti in acustica – vibrazioni - elettroacustica. L'associazione così costituita sarà indicata nel seguito come **ASSOACUSTICI** con sede Saronno VA. Presso la sede è istituito e custodito l'archivio dei soci e associati con fascicolo nominativo completo.

Il consiglio direttivo ha la facoltà di emanare e di adottare regolamenti purché compatibili con lo statuto, eventuali regole non conformi sono nulle. I regolamenti diventano operativi dopo l'approvazione del consiglio direttivo, la comunicazione ai Soci e Associati e dovranno essere sottoposti alla ratifica dell'assemblea ordinaria o straordinaria immediatamente successiva all'emanazione dei regolamenti.

L'Assoacustici, per soddisfare i compiti e le finalità statutarie, promuove le seguenti iniziative:

- **Stilare e aggiornare l'elenco dei soci.**
- **Stilare e aggiornare l'elenco degli associati.**
- **Predisporre il codice deontologico** della professione.
- **Favorire la nascita e lo sviluppo d'iniziativa di formazione e aggiornamento professionale.**
- **Curare la pubblicazione di Notiziario** per:
  - **Illustrare** l'attività dell'associazione, i rapporti con altre associazioni, l'agenda delle manifestazioni nazionali e internazionali, segnalare libri e pubblicazioni.
  - **Informare e aggiornare** i Soci su argomenti attinenti la professione.
  - **Diffondere** articoli tecnici e scientifici, normative e metodologie di misura e di collaudo.

L'Assoacustici è composta di:

- a) **SF - Soci Fondatori** – Soci con una conoscenza avanzata nei vari settori dell'acustica (suono, rumore e vibrazioni) che hanno fondato l'Assoacustici con Atto notarile in Milano il 25 marzo 1991.
- b) **SS - Soci Specialisti** - Soci con una conoscenza avanzata nei vari settori e che svolgono in tali campi attività professionale, con almeno due anni d'esperienza continua e documentabile, che hanno superato la procedura di qualificazione per titoli e/o per esami riconosciuta dall'Assoacustici, secondo le modalità previste dal Regolamento d'Attuazione dello Statuto.
- c) **SA - Soci Acustici** – Soci Specialisti che hanno superato la procedura di certificazione per titoli o per esami riconosciuta secondo le modalità previste dal regolamento di attuazione dello statuto.
- d) **SO - Soci Onorari** – Persona fisica che si sia distinta in modo rilevante nel settore dell'acustica, (rumore, vibrazioni, elettroacustica) secondo le modalità previste dal regolamento d'attuazione dello statuto.

All'Assoacustici possono partecipare in qualità di Associati:

- a) **AT - Tecnici Associati** - tutte le persone fisiche e giuridiche, private o pubbliche, che svolgono attività o sono interessati ai vari settori dell'acustica (rumore, vibrazioni, elettroacustica) secondo le modalità previste dal regolamento d'attuazione dello statuto.
- b) **AE - Enti Associati** - Società, Enti pubblici privati, università, aziende, scuole, centri di formazione di studio o di ricerca interessate ai vari settori dell'acustica, (rumore, vibrazioni, elettroacustica) secondo le modalità previste dal regolamento d'attuazione dello statuto.
- c) **AS - Sostenitori Associati** - tutte le persone fisiche o giuridiche, enti privati o pubblici, che finanzino le finalità dell'Assoacustici con libere elargizioni, erogazioni, contributi, donazioni o lasciti secondo le modalità previste dal regolamento d'attuazione dello statuto.

Il consiglio, con la modifica del regolamento, può istituire altre categorie secondo le necessità associative.

## II - AMMISSIONE DEI SOCI E ASSOCIATI

Il rapporto associativo nasce con l'accoglimento della domanda di adesione e dura secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente documento. Nell'interesse dei Soci/Associati e per la valorizzazione della loro immagine professionale Assoacustici attiva strumenti di garanzia a tutela dell'utente, tra cui lo sportello di riferimento per il cittadino consumatore e il sistema delle attestazioni.

I Soci e gli Associati, con la sottoscrizione della domanda di adesione, accettano l'approccio al rapporto associativo e assicurano la partecipazione e la condivisione al fine del miglior funzionamento del sistema e della sua corretta percezione da parte degli utilizzatori dei servizi erogati. La domanda d'iscrizione deve essere inviata alla sede dell'Assoacustici. L'ammissione all'Assoacustici avviene a seguito dell'accoglimento da parte del Consiglio Direttivo della domanda scritta del richiedente in base al parere della Commissione di Accettazione. L'iscrizione all'associazione im-

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

plica per il candidato l'accettazione dello Statuto, del Codice Deontologico, dei Regolamenti e quant'altro stabilito dall'associazione nel rispetto dello Statuto e Regolamenti. La valutazione delle domande d'iscrizione è svolta dalla Commissione di Accettazione, nominata dal Consiglio Direttivo, che dovrà procedere al vaglio della documentazione ricevuta. Tra gli organi e funzioni sociali è istituito l'incarico di Coordinatore della Commissione d'Accettazione, nominato dal consiglio, che ha il compito di presiedere alle operazioni svolte dalla commissione nella valutazione delle domande d'ammissione, di coordinare il lavoro della commissione stessa, presiedere le riunioni della Commissione di accettazione e svolgere una relazione al Consiglio sulle domande presentate per l'accettazione definitiva. In caso di sua assenza il Coordinatore provvederà alla nomina di un consigliere di fiducia per le incombenze ad interim. Delle delibere della commissione d'accettazione sarà tenuto conto nei verbali del Consiglio Direttivo. Il Coordinatore della commissione potrà nominare collaboratori locali, scelti tra i soci di provata competenza, incaricati di svolgere la fase istruttoria preliminare relativa alla domanda presentata. A insindacabile giudizio della Commissione di Accettazione si potrà richiedere al Candidato:

- L'invio di ulteriori copie di elaborati fra quelli elencati dal candidato.
- Sostenere un colloquio valutativo di accettazione.

Il candidato a socio può produrre esclusivamente elaborati prodotti e firmati in proprio e, se per fondati motivi non è in condizione di inviare documentazione o elaborati scritti, potrà chiedere di concordare con la Commissione un colloquio sostitutivo. Tutta la documentazione inerente l'attività di accettazione è conservata da Assoacustici in condizioni di riservatezza. Sia in caso di accettazione che di non accettazione la documentazione inviata o consegnata dal candidato resta a disposizione dello stesso per trenta giorni presso la segreteria dell'Assoacustici, ove il candidato potrà provvedere al ritiro o dare disposizioni per il recapito con spese a carico del destinatario; trascorso inutilmente il suddetto termine, la documentazione sarà distrutta.

L'iscrizione diventa effettiva solo dopo:

- Ratifica del Consiglio Direttivo.
- Pagamento della quota associativa.
- Comunicazione scritta da parte della segreteria.

E' facoltà dell'associazione accettare l'iscrizione e, in caso di non accettazione, la quota d'iscrizione non è rimborsabile. Ai soli Soci sarà consegnato la tessera e il timbro di appartenenza all'Associazione. Il timbro e la tessera sono di proprietà dell'Assoacustici e sono concessi in uso al Socio che s'impegna a farne l'uso consentito dalle disposizioni stabilite nello Statuto e nei Regolamenti e a restituirli a seguito di semplice richiesta dell'Associazione. L'uso improprio del timbro e/o tessera associativa sarà valutato dai Provirvi che delibererà le azioni del caso fino alla radiazione.

La domanda d'iscrizione a **Socio Specialista**, redatta su apposito modulo compilato e firmato, deve essere corredata da:

- a) Dati anagrafici completi e una foto recente formato tessera firmate sul retro e copia della stessa in formato jpg.
- b) Curriculum studi e titoli conseguiti.
- c) Curriculum vitae attestante l'attività svolta.
- d) Elenco delle pubblicazioni e lavori significativi eseguiti personalmente, con indicazione delle date.
- e) Una relazione e/o lavoro svolto nell'anno precedente e in quello in corso.
- f) Iscrizioni a eventuali associazioni e/o albo professionale.
- g) Ogni elemento ritenuto utile dal candidato.
- h) Fotocopia della ricevuta del versamento della quota d'iscrizione.
- i) Dichiarazione:
  - Di accettare integralmente e senza alcuna riserva lo statuto, il regolamento, il codice deontologico e quant'altro richiesto in fase dalla segreteria, di cui ha preso conoscenza.
  - Di autorizzare Assoacustici a tenere la documentazione personale e i dati inviati e a pubblicarli, in conformità a quanto disposto dall'Assemblea e dal Consiglio direttivo nei limiti previsti dalla Legge 675 del 31/12/96, salvo esplicita revoca che dovrà essere inviata tramite Raccomandata con Ricevuta di Ritorno.
  - Che dati pubblicati sono a sua esclusiva cura e che eventuali variazioni e/o rettifiche saranno tempestivamente comunicate al titolare del trattamento dati con e-mail certificata, sollevando da ogni responsabilità la segreteria per eventuali errori o omissioni.
  - Di non aver commesso illeciti di natura professionale e/o penale.
  - Che quanto riportato e inviato in allegato risponde a verità.

La domanda d'iscrizione a **Socio Acustico**, redatta su apposito modulo compilato e firmato, deve essere corredata da:

- j) Dati anagrafici completi e una foto recente formato tessera firmate sul retro e copia della stessa in formato jpg.
- k) Curriculum studi e titoli conseguiti.
- l) Curriculum vitae attestante l'attività svolta.

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

- m) Elenco delle pubblicazioni e lavori significativi eseguiti personalmente, con indicazione delle date.
- n) Una relazione e/o lavoro svolto nell'anno precedente e in quello in corso.
- o) Iscrizioni a eventuali associazioni e/o albo professionale.
- p) Ogni elemento ritenuto utile dal candidato.
- q) Fotocopia della ricevuta del versamento della quota d'iscrizione.
- r) Dichiarazione:
  - Di accettare integralmente e senza alcuna riserva lo statuto, il regolamento, il codice deontologico e quant'altro richiesto in fase dalla segreteria, di cui ha preso conoscenza.
  - Di autorizzare Assoacustici a tenere la documentazione personale e i dati inviati e a pubblicarli, in conformità a quanto disposto dall'Assemblea e dal Consiglio direttivo nei limiti previsti dalla Legge 675 del 31/12/96, salvo esplicita revoca che dovrà essere inviata tramite Raccomandata con Ricevuta di Ritorno.
  - Che dati pubblicati sono a sua esclusiva cura e che eventuali variazioni e/o rettifiche saranno tempestivamente comunicate al titolare del trattamento dati con e-mail certificata, sollevando da ogni responsabilità la segreteria per eventuali errori o omissioni.
  - Di non aver commesso illeciti di natura professionale e/o penale.
  - Che quanto riportato e inviato in allegato risponde a verità.

L'iscrizione a Socio Acustico potrà avvenire a seguito di una richiesta scritta del candidato in regola con quanto stabilito nello Statuto e nel presente Regolamento e che ha ottenuto la certificazione professionale riconosciuta da Assoacustici.

## La domanda d'iscrizione ad Associati

L'ammissione all'Assoacustici avviene a seguito dell'accoglimento da parte del Consiglio Direttivo della domanda scritta del candidato in base al parere della Commissione di Accettazione. La domanda d'iscrizione a Tecnico Associato, redatta su apposito modulo compilato e firmato, deve essere corredata da:

- a) Dati anagrafici completi e una foto recente formato tessera firmate sul retro e copia della stessa in formato jpg.
- b) Curriculum studi e titoli conseguiti.
- c) Curriculum vitae attestante l'attività svolta.
- d) Iscrizioni a eventuali associazioni e/o albo professionale.
- e) Ogni elemento ritenuto utile dal candidato.
- f) Fotocopia della ricevuta del versamento della quota d'iscrizione.
- g) Dichiarazione:
  - Di accettare integralmente e senza alcuna riserva lo statuto, il regolamento, il codice deontologico e quant'altro richiesto in fase dalla segreteria, di cui ha preso conoscenza.
  - Di autorizzare Assoacustici a tenere la documentazione personale e i dati inviati e a pubblicarli, in conformità a quanto disposto dall'Assemblea e dal Consiglio direttivo nei limiti previsti dalla Legge 675 del 31/12/96, salvo esplicita revoca che dovrà essere inviata tramite Raccomandata con Ricevuta di Ritorno.
  - Che dati pubblicati sono a sua esclusiva cura e che eventuali variazioni e/o rettifiche saranno tempestivamente comunicate al titolare del trattamento dati con e-mail certificata, sollevando da ogni responsabilità la segreteria per eventuali errori o omissioni.
  - Di non aver commesso illeciti di natura professionale e/o penale.
  - Che quanto riportato e inviato in allegato risponde a verità.

La domanda d'iscrizione ad **Associato Ente**, redatta su apposito modulo compilato e firmato dal legale rappresentante, deve essere corredata da:

- a) Certificato d'iscrizione C.C.I.A.A..
- b) Dati anagrafici della persona che rappresenterà l'Ente e una foto recente formato tessera firmata sul retro e copia della stessa in formato jpg.
- c) Elenco delle attività svolte.
- d) Iscrizioni a eventuali associazioni.
- e) Ogni elemento ritenuto utile dal candidato.
- f) Fotocopia della ricevuta del versamento della quota d'iscrizione.
- g) Dichiarazione:
  - Di accettare integralmente e senza alcuna riserva lo statuto, il regolamento, il codice deontologico e quant'altro richiesto in fase dalla segreteria, di cui ha preso conoscenza.
  - Di autorizzare Assoacustici a tenere la documentazione personale e i dati inviati e a pubblicarli, in conformità a quanto disposto dall'Assemblea e dal Consiglio direttivo nei limiti previsti dalla Legge 675 del 31/12/96, salvo esplicita revoca che dovrà essere inviata tramite Raccomandata con Ricevuta di Ritorno.

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

- Che dati pubblicati sono a sua esclusiva cura e che eventuali variazioni e/o rettifiche saranno tempestivamente comunicate al titolare del trattamento dati con e-mail certificata, sollevando da ogni responsabilità la segreteria per eventuali errori o omissioni.
- Di non aver commesso illeciti di natura professionale e/o penale.
- Che quanto riportato e inviato in allegato risponde a verità.

La domanda d'iscrizione ad **Associato Sostenitore**, redatta su apposito modulo compilato e firmato, deve essere corredata da:

L'ammissione all'Assoacustici avviene a seguito dell'accoglimento da parte del Consiglio Direttivo della domanda scritta del candidato in base al parere della Commissione di Accettazione. La domanda d'iscrizione a Tecnico Associato, redatta su apposito modulo compilato e firmato, deve essere corredata da:

- h) Dati anagrafici completi e una foto recente formato tessera firmate sul retro e copia della stessa in formato jpg.
- i) Curriculum studi e titoli conseguiti.
- j) Curriculum vitae attestante l'attività svolta.
- k) Iscrizioni a eventuali associazioni e/o albo professionale.
- l) Ogni elemento ritenuto utile dal candidato.
- m) Fotocopia della ricevuta del versamento della quota d'iscrizione.
- n) Dichiarazione:
  - Di accettare integralmente e senza alcuna riserva lo statuto, il regolamento, il codice deontologico e quant'altro richiesto in fase dalla segreteria, di cui ha preso conoscenza.
  - Di autorizzare Assoacustici a tenere la documentazione personale e i dati inviati e a pubblicarli, in conformità a quanto disposto dall'Assemblea e dal Consiglio direttivo nei limiti previsti dalla Legge 675 del 31/12/96, salvo esplicita revoca che dovrà essere inviata tramite Raccomandata con Ricevuta di Ritorno.
  - Che dati pubblicati sono a sua esclusiva cura e che eventuali variazioni e/o rettifiche saranno tempestivamente comunicate al titolare del trattamento dati con e-mail certificata, sollevando da ogni responsabilità la segreteria per eventuali errori o omissioni.
  - Di non aver commesso illeciti di natura professionale e/o penale.
  - Che quanto riportato e inviato in allegato risponde a verità.

## III - SOCI ONORARI

**Socio Onorario** è la persona ritenuta dall'Assemblea Assoacustici degna di riconoscimento del titolo di socio onorario per le funzioni e la carica che ha ricoperto in associazione e che ha acquisito particolari benemeranze per la sua attività a favore dell'associazione o ne è riconosciuto il contributo nei vari settori (acustica, vibrazioni - elettroacustica).

### Presentazione della richiesta e istruzione pratica

La richiesta per nominare una persona a socio onorario può essere presentata all'Assemblea dalla maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo o da un minimo di dieci soci. La richiesta deve essere motivata e contenere le informazioni necessarie per sostenerla, relative all'attività e ai titoli del candidato. Il Consiglio Direttivo provvede ratifica della nomina a Socio Onorario a seguito di delibera dell'Assemblea. Il socio onorario può essere esentato dal pagamento della quota associativa. La decadenza da socio onorario avviene quando dovessero venir meno i requisiti per i quali la persona era stata proposta e insignita, il Consiglio è responsabile della verifica dandone tempestiva indicazione ai Proibiviri che dovrà verificare e, nel caso comunicherà la decadenza al consiglio, all'interessato e all'Assemblea che deciderà in merito.

## IV - DECADENZA DEI SOCI E ASSOCIATI

La qualifica di Socio o di Associato decade:

- a) **Dimissioni.**
- b) **Morosità.**
- c) **Decesso.**
- d) **Radiazione.**
- e) **Scioglimento dell'Assoacustici.**

Il rapporto Associativo può essere risolto dall'Associazione in caso di mancato pagamento della quota annuale nei termini previsti. Il Socio e l'Associato sono considerati morosi in caso di mancato versamento della quota associativa entro la data stabilita dallo Statuto o trenta giorni dopo la scadenza del pagamento stabilito dal Consiglio e comunicato dalla Segreteria.

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

Le dimissioni possono essere presentate solo con lettera raccomandata A.R. al presidente dell'Assoacustici, presso la sede dell'associazione, entro i termini nel precedente paragrafo e la decadenza, diventa effettiva dopo la delibera del Consiglio Direttivo. I soci in allegato alle dimissioni dovranno consegnare la tessera e timbro. Il dimissionario è tenuto in ogni caso a pagare la quota Associativa sino al termine dell'esercizio finanziario in corso e alla consegna della tessera e timbro.

## V- COMMISSIONI, UFFICI, COMITATI E GRUPPI

Per determinati compiti o esigenze specifiche, di valenza temporale o permanente, in ottemperanza a regolamenti d'attuazione o delibere dell'assemblea o del consiglio, possono essere istituite commissioni, uffici, comitati e gruppi di lavoro. La composizione e il funzionamento di tali organismi sono regolati dai regolamenti d'attuazione o dalle relative delibere istitutive. Gli organismi devono essere confermati e/o rinnovati entro sessanta giorni dall'insediamento del consiglio direttivo. Le commissioni sono composte d'esperti e assolvono specifici compiti. Possono far parte delle commissioni anche esperti non Soci purché questi non superino il numero di un terzo, arrotondato per difetto, dei membri previsti. Gli uffici hanno di regola carattere permanente e a essi è preposto un direttore che deve sempre essere un Socio. Sono istituiti a cura del Consiglio per far fronte ad adempimenti o servizi a favore dei Soci e degli Associati. I comitati sono istituiti a cura del Consiglio per un obiettivo specifico e cessano automaticamente quando l'obiettivo è raggiunto. Possono essere composti in rapporti variabili anche di non Soci o Soci d'altre associazioni che condividano e lavorino per raggiungere l'obiettivo stabilito. I gruppi sono creati per approfondire, analizzare o studiare temi specifici e devono sempre terminare i lavori con un rapporto. I gruppi sono aperti alla partecipazione di tutti i Soci e Associati interessati al tema e sono coordinati da un responsabile eletto dal consiglio. La composizione e il funzionamento della Commissione Accettazione, per quanto non stabilito nello statuto o nel regolamento d'attuazione, sarà regolamentato con delibera del Consiglio Direttivo.

### *Costituzione delle sezioni territoriali*

Nell'ambito dell'Associazione possono essere costituite delle Sezioni territoriali nelle diverse zone geografiche del territorio nazionale. Le modalità di costituzione e le regole di funzionamento della sezione sono stabilite da apposito regolamento. La sezione ha autonomia finanziaria nell'ambito e nei limiti del bilancio approvato dall'assemblea dell'Assoacustici. Il programma d'attività della sezione, che deve essere compatibile con il presente statuto e il regolamento, deve essere preventivamente approvato dal consiglio direttivo.

Sono compiti della **Sezione Territoriale**:

- Svolgere funzioni di collegamento tra i soci.
- Curare gli interessi e le iniziative locali dell'associazione.
- Raccordarsi con la pubblica amministrazione locale inviando copia delle Leggi e delibere Regionali specifici dell'associazione e documenti d'interesse alla sede nazionale Assoacustici.

Per l'attivazione della Sezione Territoriale, a norma dello statuto, i soci residenti in una zona geografica devono presentare richiesta al Presidente dell'associazione, il quale designa tra i richiedenti un socio incaricato di indire l'elezione del proprio Delegato Regionale. Sono eleggibili tutti i soci residenti nell'ambito territoriale della Sezione, in regola con le quote associative. Il Delegato Regionale rimane in carica fino all'elezione del nuovo delegato. In caso di dimissioni o d'impedimento subentrerà nell'incarico il Socio che aveva ottenuto il maggior numero di suffragi nelle votazioni a Delegato Regionale. Il Delegato, su autorizzazione del Presidente, rappresenta l'Associazione nella zona geografica della Sezione Territoriale. Per l'elezione del Delegato Regionale sono convocati tutti i soci residenti nell'ambito territoriale della Sezione.

L'assemblea elettiva è valida se è presente la maggioranza dei soci aventi diritto. Qualora dopo una seconda convocazione dell'assemblea elettiva, da tenersi non prima di cinque giorni, non si abbia la presenza minima di tre soci, la Sezione Territoriale è sciolta e può essere accorpata a Regione contigua, su decisione del Consiglio Direttivo. Il Presidente dell'Associazione con tempi e modi da stabilire dal Consiglio Direttivo, indice le elezioni dei Delegati Regionali delle Sezioni Territoriali. Il delegato Regionale ha cadenza con il consiglio Direttivo. Il delegato Regionale può partecipare ai lavori del consiglio Direttivo ed ha diritto di voto solo per le decisioni del proprio ambito territoriale. Entro il 31/3 di ogni anno, ogni Sezione Territoriale presenta al Consiglio Direttivo il resoconto delle attività dell'anno precedente e di quello corrente. Nell'ambito e nel limite del bilancio approvato in assemblea, il Consiglio Direttivo può assegnare fondi alle Sezioni Territoriali per i soli scopi associativi.

### *Il delegato di Sezione*

Dopo la costituzione della sezione territoriale tutti i Soci e gli Associati residenti nella corrispondente zona geografica sono membri della sezione territoriale. Tra i membri della sezione territoriale è eletto il delegato di sezione che entra a far parte del consiglio direttivo con facoltà di voto in consiglio per i soli temi che riguardano la propria sezione e su delega del presidente può rappresentare di fronte a terzi l'Assoacustici nell'ambito territoriale della sezione. Il delegato di sezione decade

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

dopo mozione di sfiducia di un terzo dei Soci della sezione territoriale o per mancanza dei requisiti o per decadenza del consiglio.

## *I Soci corrispondenti*

Il consiglio direttivo può nominare un Socio corrispondente, Rappresentante Delle Sedi Regionali, con il compito di curare gli interessi dell'Assoacustici nella zona, dare assistenza, per quanto nelle loro possibilità, ai Soci ivi residenti, riferire al consiglio direttivo su tutto ciò che concerne l'attività e le iniziative svolte nella zona dai Soci che implicino e impegnino l'Assoacustici.

## VI - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

### A. Socio Specialista:

Socio il cui requisito minimo è la conoscenza avanzata nei vari settori e che svolge in tali campi attività professionale, con almeno due anni d'esperienza continua e documentabile in campo dell'acustica, vibrazioni, elettroacustica e che ha superato la procedura di qualificazione per titoli e/o per esami riconosciuta dall'Assoacustici, secondo le modalità previste dal regolamento d'attuazione dello statuto. Il socio Specialista deve partecipare ai corsi annuali di aggiornamento professionale permanente come disposto dal presente regolamento Assoacustici.

### B. Socio Acustico:

Il Socio specialista, cui è riconosciuta la qualifica di **ACUSTICO**, dopo aver superato le procedure di qualificazione e certificazione, di **LIVELLO 2 o 3**, riconosciuta da Assoacustici e affidata all'Ente preposto, attualmente individuato nel **CI-CPND, Centro Italiano di Coordinamento per le Prove Non Distruttive**. Il socio Acustico deve partecipare ai corsi annuali di aggiornamento professionale permanente come disposto dal presente regolamento Assoacustici e dell'Ente Certificante.

### C. Corsi di Aggiornamento Professionale Permanente

Ogni Socio dovrà conseguire un punteggio minimo annuale di 12 in base ai Corsi, Convegni, Seminario e Tavola Rotonda organizzate da Assoacustici con i seguenti punteggi :

- |  |          |
|--|----------|
| ➤ Per ogni ora di Convegno, Seminario, Tavola Rotonda: | punti 1. |
| ➤ Per ogni ora di Corso di Aggiornamento:              | punti 1. |
| ➤ Test <b>obbligatorio</b> per l'attestato Mi.S.E.:    | punti 4. |
| ➤ Per ogni ora come Relatore di un evento o corso:     | punti 3. |

I Soci che avranno raggiunto il punteggio minimo annuo richiesto per la formazione permanente, come stabilito dallo Statuto e dai Regolamenti Assoacustici, saranno evidenziati negli elenchi pubblicizzati. Parimenti i Soci che non avranno raggiunto il punteggio minimo annuo richiesto per la formazione permanente saranno evidenziati negli elenchi pubblicizzati, sino al raggiungimento del punteggio minimo richiesto.

Eventuali corsi, non Assoacustici, potranno ottenere un punteggio a seguito di richiesta da parte del candidato al Consiglio Direttivo. La richiesta sottoscritta dal soggetto richiedente, deve essere inoltrata alla Segreteria di Assoacustici Corso Italia 13 Saronno (Va) 21047, oppure via pec all'indirizzo: [segreteria@pec.assoacustici.it](mailto:segreteria@pec.assoacustici.it).

La richiesta deve riportare dettagliatamente le seguenti informazioni:

- Descrizione dei contenuti del corso suddiviso in moduli tematici individuati nel rispetto dei contenuti minimi che tengano in considerazione gli argomenti di base e specifici di Acustica e/o Vibrazioni e/o Elettroacustica. Tali contenuti devono inoltre essere sinteticamente descritti con un breve sommario inserito in programma.
- Durata espressa in ore, specificando il numero di ore dedicate a ciascun modulo.
- Modalità di svolgimento dei corsi (lezioni frontali, esercitazioni pratiche, e-Learning).
- Numero di partecipanti per classe.
- C.V. dei docenti e degli esperti coinvolti in cui sia specificata la formazione in uno degli indirizzi (Acustica - Vibrazioni - Elettroacustica) e sia inoltre evidenziata la pregressa esperienza in materia.
- Copia dell'attestato di frequenza e eventuale superamento dell'esame finale.
- *Ulteriori* informazioni utili per valutare la rispondenza del corso ai requisiti minimi riportati nel paragrafo successivo.

L'attività istruttoria preliminare, sulla completezza della domanda e la presenza degli elementi essenziali svolta dall'apposita commissione, nell'ambito dell'istruttoria, sarà valutata la presenza dei seguenti elementi, ritenuti indicatori di adeguata qualità dell'offerta formativa:

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

- Corrispondenza dei contenuti proposti ai contenuti minimi di Acustica -Vibrazioni - Elettroacustica, con approfondimento delle materie trattate e maggiori dettagli sui contenuti specifici.
- Durata del corso non inferiore a 4 ore, escluso eventuale test finale.
- Durata di ciascun modulo.
- Docenti con esperienza professionale almeno triennale nel settore.
- Numero di partecipanti per classe, non superiore a 35 unità.
- Eventuale test finale.
- Data ed indirizzo dell' ente che ha erogato il corso.
- Dichiarazione del superamento del limite di frequenza minima 90% delle ore di formazione previste sottoscritte dal legale rappresentante dell' ente erogatore.

Nel caso di corsi somministrati in modalità e-Learning, sarà valutata inoltre la somministrazione delle lezioni attraverso una idonea piattaforma informatica che consenta l'attiva partecipazione del discente e la presenza di strumentazione atta a controllare l'effettiva frequenza al corso.

Le domande saranno valutate seguendo l'ordine cronologico di arrivo, tenendo conto delle risultanze dell'istruttoria preliminare. Nei casi in cui si rendano necessarie integrazioni alla richiesta presentata, esse sono richieste al proponente a cura della Segreteria Assoacustici; in tal caso, la valutazione è sospesa fino alla ricezione delle informazioni richieste.

Il costo minimo Assoacustici per la valutazione di un corso è di €.50,00, il Consiglio Direttivo, su richiesta dell'interessato e dopo aver ricevuto la documentazione necessaria, fornirà preventivamente il costo finale. L'esito inappellabile della valutazione con il relativo punteggio finale sarà comunicata al richiedente a cura della segreteria Assoacustici, entro 45 giorni dalla presentazione della richiesta.

Principali Riferimenti scientifici per i corsi:

- BERANEK, LEO L. - Noise and Vibration Control Engineering; Principles and Applications.
- MCGRAW HILL BOOK COMPANY- Edizione 09/92.
- Vigenti leggi e disposizioni regolamentari.
- Vigenti norme UNI, ISO, CEN, CEI, IEC

## VII – - ATTESTATO DI QUALITÀ E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

A seguito del riconoscimento e l'iscrizione nell'elenco delle associazioni professionali che rilasciano ai propri iscritti l'attestato di qualità dei servizi del Ministero dello Sviluppo Economico (Mi.S.E), Assoacustici può rilasciare ai propri soci, in regola con i requisiti richiesti (tra cui la formazione permanente), un attestato di qualità dei servizi che potrà costituire fattore di vantaggio competitivo e professionale da spendere nei confronti della propria clientela.

Si tratta di un documento, previsto dalla legge 4/2013, finalizzato a tutelare i consumatori e garantire la trasparenza e professionalità dei servizi erogati dai professionisti e che può essere rilasciato da Assoacustici ai propri iscritti, previa le necessarie verifiche. La procedura per ottenere l'attestato di Qualità e di Qualificazione Professionale riguarda esclusivamente i Soci che, in regola con il mantenimento dei requisiti e il pagamento delle quote associative previste come richiesto dallo Statuto e Regolamento, abbiano conseguito un punteggio minimo annuale di 12 in base all'Aggiornamento Professionale Permanente, con test finale obbligatorio presso Assoacustici o alla presenza di un delegato Assoacustici. I Soci che avranno raggiunto il punteggio minimo annuo richiesto per la formazione permanente potranno fare richiesta al Consiglio Assoacustici per ottenere l'attestato annuale di Qualità e di Qualificazione Professionale che sarà rilasciato in base al disposto dello Statuto e Regolamento e dopo la verifica dei requisiti.

## VIII - LA CERTIFICAZIONE

La certificazione avviene per bandi cui il Socio aderisce volontariamente e a proprie spese sulla base del Regolamento predisposto da Assoacustici e dall'Ente Certificante, riconosciuto da ACCREDIA, e redatto sulla base delle normative vigenti relative alla Certificazione del Personale. Per i Soci, la Certificazione avviene a seguito della domanda inoltrata dal Candidato, in base alle procedure adottate dall'Associazione e dall'Ente Certificante. Il socio che vuole accedere alla certificazione dovrà:

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

- Presentare una richiesta all'Ente Certificante con l'invio della documentazione relativa al bando per il livello d'interesse.
- Produrre la documentazione richiesta in base al regolamento predisposto dall'Ente Certificante.
- Sostenere le prove d'esame previste per il livello d'interesse del candidato.

Alla certificazione professionale rilasciata dall'Ente Certificante, riconosciuto da ACCREDIA, consegue, su richiesta scritta del candidato, da parte Assoacustici il rilascio dell'Attestato di ACUSTICO con livello conseguente alla certificazione ottenuta. L'Assoacustici terrà aggiornati gli elenchi nominativi in apposito registro e sul proprio sito.

**L'iscrizione negli elenchi è subordinata al mantenimento dei requisiti richiesti e al pagamento delle quote associative previste.**

Settori di applicazione:

**A - Acustica, che si divide in tre Sotto settori :**

A1 = metrologia.

A2 = valutazione acustica.

A3 = bonifica acustica.

**V - Vibrazioni, che si divide in tre Sotto settori :**

V1 = metrologia.

V2 = valutazione di vibrazioni.

V3 = bonifica da vibrazioni.

**E - Elettroacustica: che si divide in tre Sotto settori :**

E1 = metrologia.

E2 = valutazione di elettroacustica.

E3 = progettazione.

## IX - ASSEMBLEE

### *Regole e validità delle assemblee*

Le assemblee dei Soci, ordinarie e straordinarie, sono valide in prima convocazione se presenti almeno la metà dei Soci e in seconda convocazione, da tenersi anche nello stesso giorno, qualunque sia il numero dei Soci presenti o rappresentati, salvo quanto previsto dallo Statuto. La convocazione dell'assemblea deve specificare il luogo, la data e l'ora sia della prima e della seconda convocazione, l'ordine del giorno dei lavori. I lavori dell'Assemblea sono diretti da un Presidente e verbalizzati da un Segretario, nominati con voto palese all'inizio dell'Assemblea con il compito di garantire il regolare svolgimento dell'assemblea e le eventuali operazioni di voto, registrare l'approvazione, il rifiuto o l'astensione delle mozioni e delle delibere. I verbali dell'Assemblea, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono conservati presso la sede sociale e resi disponibili ai soci e associati per la consultazione, che dovrà pervenire per scritto in segreteria motivandone la richiesta; la segreteria comunicherà il giorno e l'ora per la consultazione. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto l'assemblea elegge con voto palese a maggioranza tre scrutatori addetti alle operazioni di voto. Hanno diritto di partecipare alle assemblee i Soci in regola con lo Statuto, Codice Deontologico, Regolamento e con i versamenti delle quote annuali associative. E' possibile partecipare all'assemblea e votare per delega. Il delegante dovrà consegnare o inviare delega al socio delegato e inviarne copia mezzo e-mail certificata alla Segreteria, entro tre giorni feriali prima della data dell'assemblea, indicando la data dell'assemblea, il proprio nominativo e il nominativo del socio delegato.

### **Non sono valide le deleghe:**

- dei non aventi diritto al voto;
- non contenenti la data dell'assemblea;
- non contenenti nominativo del delegante;
- non contenenti nominativo del delegato;
- non firmate dal delegante.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti salvo diversa disposizione dello Statuto. Sono elettori ed eleggibili i soli Soci in regola con i versamenti delle quote associative annuali. Per il consiglio direttivo, il Collegio Sindacale e il Collegio dei Probiviri saranno formulate liste con le candidature pervenute, entro i termini stabiliti dallo statuto e dal regolamento, in ordine alfabetico. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto e ogni Socio non potrà esprimere più di tre preferenze, in caso di voto per corrispondenza decade la possibilità di delega. Sono eletti i Soci che ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità sarà eletto il più anziano per iscrizione e in caso d'ulteriore parità il maggiore d'età. Fino all'insediamento del nuovo consiglio direttivo e alla nomina del presidente, l'ordinaria amministrazione è svolta dal presidente uscente. Ogni membro di qualsiasi organismo dell'Assoacustici, sia eletto o designato, che avrà accumulato più di 3 assenze ingiustificate



# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

potrà essere considerato dimissionario dalla carica con delibera a maggioranza del consiglio. La preventiva e motivata comunicazione scritta di assenza deve pervenire in Segreteria almeno tre giorni lavorativi prima della riunione. Ogni organismo deve informare il consiglio direttivo i nominativi degli assenti con allegate le motivazioni per gli adempimenti e i provvedimenti conseguenti. Ove nell'ambito del mandato, per dimissioni o per altra causa, venga a mancare un minimo di tre membri del Consiglio Direttivo, Collegio Sindacale e Collegio Probiviri s'integra con il primo dei votati tra i non eletti. In mancanza il Consiglio Direttivo convoca un'Assemblea Straordinaria per l'elezione dei membri mancanti fino al completamento del mandato iniziale. Le candidature ai vari organi sociali dovranno pervenire alla segreteria a norma dello Statuto. Le candidature dovranno essere formulate per iscritto dagli interessati riportando i dati del candidato e l'organismo per cui si candida. La segreteria predisporrà per ognuno degli organismi da rinnovare un elenco unico dei nominativi dei candidati in ordine alfabetico che sarà consegnato in assemblea ai soci per la votazione. Non è consentito candidarsi per più di un organismo.

## **Votazioni con sistemi elettronici**

Lo spoglio delle schede pervenute o votate avverrà durante l'Assemblea ove si procederà al conteggio dei voti.

Il socio che ha scelto di votare con il sistema elettronico non potrà votare nuovamente in assemblea. L'Assemblea o il Consiglio Direttivo hanno facoltà di deliberare le votazioni in assemblea o con sistemi elettronici per l'elezione di:

- **Consiglio Direttivo.**
- **Collegio Sindacale.**
- **Collegio dei Probiviri.**
- **Delegato di Sezione.**

E' facoltà del Presidente, per gli argomenti che rivestono carattere di urgenza, ricorrere a consultazione a mezzo elettronico o e-mail certificate e con gli stessi mezzi esperire la relativa votazione. Comunicazioni inviate a mezzo posta certificata sono equiparate a quelle trasmesse per lettera raccomandata.

## **X - TIMBRO – TESSERA - MARCHIO**

Ai soli Soci sarà consegnato il timbro e la tessera di appartenenza all'Assoacustici. Il timbro e la tessera sono di proprietà Assoacustici e sono concessi in uso al Socio che s'impegna a farne l'uso consentito, in base allo Statuto e al presente Regolamento, e a restituirli a seguito di semplice richiesta dell'Assoacustici. Il Socio può apporre il proprio timbro, concesso da Assoacustici, solo abbinato alla propria firma ed esclusivamente nei documenti concernenti la propria professione di specialisti Acustica e/o Vibrazioni e/o Elettroacustica, non può apporre il timbro su cataloghi, materiale pubblicitario ecc..

**Il Socio Assoacustici ha l'obbligo di informare l'utenza del proprio numero d'iscrizione all'associazione riportando integralmente i propri dati:**

*Nome e Cognome - Socio Assoacustici n° ....*

Assoacustici si riserva la possibilità di revoca del diritto all'uso del timbro e tessera qualora venisse accertato un uso difforme da quanto stabilito dal presente regolamento da parte del Socio. Ogni altro uso è vietato.

## **XI - BANDI E CONCORSI**

Assoacustici potrà istituire premi di laurea su argomenti ricadenti negli scopi sociali dell'associazione. Ai premi potranno partecipare laureati in facoltà a indirizzo tecnico scientifico. Per l'assegnazione del premio, con valutazione delle candidature a cura di una commissione appositamente designata, sarà necessario un numero minimo di 3 elaborati per settore (acustica, vibrazioni, elettroacustica). Nel caso non sia raggiunto il numero minimo richiesto, il bando potrà essere annullato o riaperto con apposita delibera del Consiglio Direttivo.

## **XII - COLLEGIO DEI PROBIVIRI**

### **Composizione, elezione e durata in carica del Collegio dei Probiviri**

Il Collegio dei Probiviri, come previsto dello Statuto, è composto di tre membri effettivi scelti tra i soci che non ricoprono cariche associative istituzionali o non soci; il Collegio rimane in carica per quattro anni e i membri sono rieleggibili.

Il membro eletto col maggior numero di voti convoca entro quarantacinque giorni il primo Collegio. In tale sede i membri

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

dichiareranno per iscritto l'accettazione dell'incarico, la presa in carico degli archivi e nomineranno tra loro il Presidente e il Segretario. In questa circostanza è ammessa l'assenza di un membro eletto, solo per gravi e giustificati motivi, e dovrà, comunque, far pervenire alla segreteria entro quindici giorni la propria dichiarazione di accettazione dell'incarico. In assenza, sarà dichiarato decaduto. I membri, non potranno essere inferiori a tre, secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

I membri sono convocati per le riunioni del Collegio, mediante mail certificata; qualora la riunione debba avvenire comunque, nonostante l'impossibilità fisica di uno dei membri si valuteranno possibilità tecnologiche come la teleconferenza.

In ogni caso il membro impossibilitato a partecipare dovrà comunicarlo tempestivamente al Collegio e alla segreteria.

Le riunioni del Collegio dei Proviviri sono valide quando, espletate senza successo tutte le possibilità siano presenti almeno due membri. Qualora un membro per tre sedute consecutive del Collegio non fosse presente senza dare giustificazioni idonee alla sua assenza sarà dichiarato a maggioranza dei Proviviri, decaduto dall'incarico. Ove nell'ambito del mandato, per dimissioni o per altra causa, venga a mancare la maggioranza dei membri, s'intende decaduto il Collegio; in tal caso il Consiglio Direttivo convoca un'Assemblea Straordinaria per l'elezione dei membri del Collegio dei Proviviri.

## Compiti del Collegio dei Proviviri

In base allo Statuto Assoacustici al Collegio dei Proviviri sono demandati i seguenti compiti:

- Decisione arbitrare delle controversie etiche e deontologiche che possano insorgere tra i Singoli Soci o tra Soci e gli Organi dell'Associazione, o tra i Soci e membri della società esterna per violazione dei doveri associativi e/o collegati o derivanti dallo svolgimento dell'attività professionale, secondo le modalità previste dal Codice Deontologico.
- Comminare le sanzioni disciplinari secondo lo Statuto e le regole previste dal Codice Deontologico.
- Esprimere parere consultivo al Consiglio Direttivo sui regolamenti da adottare e su tutte le materie per le quali sono richieste un suo intervento.

## Il Collegio dei Proviviri:

- Esercita autonomamente e in totale indipendenza la sua funzione di vigilanza con poteri d'indagine e può richiedere agli iscritti informazioni su fatti specifici.
- Compie accertamenti e atti istruttori in conformità a esposti presentati da iscritti o dagli organi associativi o da chi lamenta violazioni etiche e deontologiche dei soci.
- Formula, secondo equità, un parere arbitrare su richiesta di parti iscritte o per comporre controversie tra i soci o tra i soci e terze parti non iscritte che ne accettano l'arbitrato; ove necessario delibera i provvedimenti disciplinari motivati nei confronti dei soci.
- Delibera in merito ad interpretazioni etiche e deontologiche dello Statuto, venute in evidenza a latere di procedimenti ed esame dei ricorsi o su richiesta di organi sociali o di singoli iscritti.
- Esprime parere consultivo sulla rispondenza dei regolamenti deliberati dal Consiglio Direttivo ai principi fissati dallo Statuto.
- Richiama gli organi sociali, ove inadempienti, ad assicurare il rispetto di obblighi per loro previsti dallo Statuto.

## Caratteristiche del provvedimento disciplinari dei Proviviri

I Soci o gli Associati inadempienti agli obblighi derivanti dal presente statuto, dal codice deontologico o dal regolamento sono sottoposti a provvedimento disciplinare su richiesta motivata scritta e inviata al consiglio direttivo. I provvedimenti disciplinari, che devono sempre essere motivati e adottati dopo avere sentito l'interessato, sono decisi dal Collegio dei proviviri e comunicati al Presidente dell'Associazione e al Consiglio che con apposita delibera adotta i provvedimenti. Contro i provvedimenti sono ammessi ricorsi in assemblea. Le votazioni a seguito di ricorsi avvengono sempre a scrutinio segreto. I provvedimenti sono riservati e saranno resi esclusivamente agli interessati. I Soci o gli Associati per i quali intervengono motivi che rendano incompatibile la prosecuzione del rapporto Associativo, possono essere sottoposti al provvedimento di radiazione, che sarà motivato per iscritto.

## Riunioni del Collegio dei Proviviri

Il Collegio dei Proviviri è convocato dal Presidente del Collegio, secondo necessità, per la presa in esame di eventuali esposti e per gli adempimenti istruttori nei termini richiesti dalle presenti norme di procedura, e per trattare qualsiasi materia in relazione ai compiti del Collegio fissati dalla Statuto. Il Collegio dei Proviviri si riunisce almeno una volta l'anno. I costi che il Collegio dei Proviviri può imputare all'Associazione sono solo quelli relativi lo svolgimento delle funzioni di arbitro, che sono indicati nell'allegato del presente regolamento. Il Collegio dei Proviviri è convocato dal Presidente del Collegio, anche, su richiesta di uno qualsiasi dei propri membri o dal Presidente dell'Associazione, dopo averne valutata l'urgenza. Ogni riunione o atto formale del Collegio è registrata a protocollo e archiviata in apposito registro riservato, tenuto presso la segreteria dell'associazione, assieme all'ordine del giorno e ai documenti acquisiti e ai verbali delle sedute e delle decisioni. L'avviso di convocazione del Collegio dei Proviviri può essere inviato utilizzando qualsiasi mezzo di comunicazione, anche con posta certificata, almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione e nell'ordine del giorno deve essere indicato l'elenco dei casi o delle materie all'esame del Collegio o degli argomenti previsti nella riunione. In casi urgenti il Presidente del Collegio dei Proviviri può decidere la convocazione del Collegio stesso con un preavviso ai membri inferiore ai sette

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

giorni, a mezzo posta elettronica certificata almeno due giorni prima della data di riunione. La riunione del Collegio dei Probiviri, in caso di arbitrato, s'intende valida ove siano presenti tre Probiviri. In assenza del Presidente del Collegio, che ha convocato la riunione per i motivi definiti all'ordine del giorno, la riunione è presieduta dal membro presente con maggiore anzianità anagrafica. Una copia della convocazione del Collegio dei Probiviri è trasmessa al Presidente dell'Associazione per la conoscenza riservata al solo Consiglio. Il verbale di ogni riunione deve essere redatto a cura del Segretario del Collegio, controfirmato dal Presidente e dai membri e, una volta approvato, archiviato. Tutte le votazioni del Collegio sono a scrutinio palese e sono adottate con il voto favorevole della maggioranza. Le decisioni con eventuali, possibili, ricadute di ordine disciplinare riguardanti la risoluzione del rapporto associativo da parte dell'Associazione, a seguito di deliberazione del Collegio dei Probiviri, per i motivi e secondo le modalità indicate nel Codice Deontologico approvato dal Consiglio Direttivo sono adottate all'unanimità. Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono trascritte nel libro dei verbali del Collegio e di queste il Presidente del Collegio dei Probiviri riferisce all'Esecutivo. Le riunioni Del Collegio dei Probiviri avranno luogo normalmente presso la sede di Assoacustici o presso altre sedi concordate tra i suoi membri. Il Presidente del Collegio, dichiarata aperta la riunione, invita i membri del Collegio presenti a dichiarare l'assenza di conflitti d'interesse e la loro estraneità sui singoli casi e sulle materie all'esame nella riunione. Ove un membro ravvisi la sussistenza di un possibile coinvolgimento o di una possibile incompatibilità di uno dei membri del Collegio in un caso sottoposto all'esame dello stesso, sarà preliminarmente affrontato dal Collegio che deciderà in merito. Alla discussione sulla compatibilità parteciperà anche il membro cui è in capo la possibile incompatibilità mentre lo stesso non parteciperà alla votazione sulla compatibilità. Nell'eventualità il membro fosse ritenuto dal Collegio incompatibile lo stesso deve astenersi dal prendere parte a qualsiasi atto istruttorio attinente allo stesso caso. Tutta la documentazione prodotta dalle parti così come ogni altro documento richiesto dal Collegio, gli atti di perizia o pareri richiesti a periti dal Collegio, la trascrizione delle testimonianze rese dalle parti con appositi verbali da esse sottoscritti, rimane archiviate agli atti ed hanno natura e rivestono carattere confidenziale di assoluta riservatezza interna; sono a disposizione dei soli membri del Collegio. I verbali possono essere presi in visione dai singoli soci o attori, direttamente interessati al procedimento, previa richiesta motivata scritta al Collegio, mediante partecipazione a un'apposita riunione indetta per specifica decisione del Collegio. Non può esserne rilasciata copia, salvo gravi e comprovati motivi.

## Ricorsi al Collegio dei Probiviri

Il Collegio dei Probiviri è competente per l'esclusiva verifica della costante applicazione dello Statuto, Regolamento e Codice Deontologico, fornendone l'esatta interpretazione e censurando le scorrettezze e le inadempienze dei soci in ambito associativo e professionale, dirimendo le controversie insorte esclusivamente fra soci o fra soci e terze parti non iscritte nello svolgimento dell'attività professionale e che riguardano esclusivamente infrazioni allo Statuto e/o Regolamento e/o al Codice deontologico dell'Assoacustici. L'azione del Collegio si concretizza in azioni d'interpretazione, di richiamo, di censura, fino alla delibera di possibile risoluzione del rapporto associativo del quale è informato il Consiglio, cui è inviata copia della decisione motivata. Con l'iscrizione il socio accetta preventivamente l'arbitrato del Collegio. Il Collegio non prende in esame illeciti o contenziosi oggetto di procedimenti civili o penali, sospendendo eventualmente il giudizio, in attesa della decisione dei tribunali competenti, essendo le sentenze, motivazione probante di eventuali infrazioni al codice deontologico etico o dello statuto di cui il Collegio è chiamato a valutare. Le autonome decisioni del Collegio dei Probiviri sono vincolanti e inappellabili ed hanno valore all'interno dell'associazione.

- a) Il ricorso al Collegio dei Probiviri si propone con atto scritto il quale deve contenere: il nome, il cognome, la residenza o il domicilio eletto del proponente, il nome, il cognome e la residenza o il domicilio o la dimora del convenuto.
- b) La determinazione dell'oggetto della domanda per la quale si richiede interpretazione o valutazione.
- c) La determinazione dell'oggetto della richiesta per la quale si richiede arbitrato.
- d) L'esposizione dei fatti e degli elementi sui quali si fonda la domanda con le relative conclusioni.
- e) L'indicazione specifica dei mezzi di prova cui il ricorrente intende avvalersi e in particolare dei documenti che si offrono in comunicazione.

Il ricorso deve essere sottoscritto personalmente dal socio proponente. Il ricorso, per essere deciso dal Collegio dei Probiviri, deve essere proposto esclusivamente da un socio o da un organo dell'Associazione o per tramite di essi, e deve essere rivolto contro l'operato di un socio o di un Organo associativo. Il ricorso al Collegio dei Probiviri è depositato o inviato tramite raccomandata diretta al Presidente del Collegio dei Probiviri presso la sede dell'Assoacustici insieme con i documenti che si offrono in comunicazione; salvo gravi e comprovate ragioni tutte le riunioni del Collegio dei Probiviri in caso d'arbitrato si svolgeranno presso la sede dell'Assoacustici. La segreteria Assoacustici avviserà con qualunque mezzo, entro due giorni, il Presidente del Collegio della giacenza di un plico.

Il Presidente del Collegio dei Probiviri, entro quindici giorni dal deposito del ricorso, lo riceve, prende visione della documentazione e fissa la data di una riunione preliminare del Collegio dei Probiviri al fine di verificare possibili incompatibilità, problematiche di procedibilità e di accettabilità del ricorso e di scegliere il relatore per il primo incontro in cui si effettuerà il tentativo di conciliazione.

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

La data della riunione sarà comunicata ai Proбивiri dal presidente con il mezzo che riterrà più opportuno. Il presidente del Collegio al termine della riunione preliminare fissa la data del primo incontro e la comunica entro sette giorni alle parti avvertendole che è obbligatoria la loro partecipazione personale. Con la suddetta comunicazione il Presidente provvede anche a far pervenire al convenuto il ricorso ricevuto. Tra la data di comunicazione dell'incontro e del ricorso al convenuto e quella dell'incontro stesso deve intercorrere un termine non minore di trenta giorni.

## Costituzione del Convenuto

Il convenuto deve costituirsi almeno quindici giorni prima dell'incontro, dichiarando la residenza o eleggendo domicilio. La costituzione del convenuto si effettua mediante deposito presso l'Assoacustici di una memoria difensiva che deve essere sottoscritta personalmente dal convenuto, nella quale devono essere proposte le eventuali domande in via riconvenzionale. Nella stessa memoria il convenuto deve prendere posizione, in maniera precisa e non limitata a una generica contestazione, circa i fatti affermati dal proponente a fondamento della domanda, proporre tutte le sue difese e indicare specificamente i mezzi di prova dei quali intende avvalersi e in particolare i documenti che deve contestualmente depositare. Nel caso in cui il convenuto abbia proposto domanda in via riconvenzionale (ossia quando il convenuto non si limita a difendersi, chiedendo il rigetto della domanda proposta contro di lui, ma esercita, a sua volta, un'azione contro chi ha proposto la domanda nei suoi confronti, venendo quindi ad assumere a sua volta veste di proponente), il Collegio dei Proбивiri fissa una nuova data per l'incontro, che sarà comunicata dal Presidente del Collegio dei Proбивiri alle parti. Tra la data di comunicazione al richiedente e quella dell'incontro deve intercorrere un termine non minore di quindici giorni. Il proponente può depositare memoria integrativa fino a cinque giorni prima della data fissata per l'incontro.

## Svolgimento dell'incontro dei Proбивiri

Nell'incontro il membro del Collegio dei Proбивiri incaricato quale relatore espone sinteticamente la questione relativa alla vertenza. Il Collegio dei Proбивiri sente liberamente le parti e tenta la conciliazione della lite e, se lo ritiene opportuno, formula alle parti una proposta transattiva. Nel caso la conciliazione riesca si fa relativo verbale e le spese sono suddivise fra le parti. Nel caso la conciliazione non riesca il Collegio dei Proбивiri illustra la necessità di proseguimento delle consultazioni, dei costi relativi e dell'impegno vincolante al rispetto del parere arbitrale quando emesso e quindi fissa altro incontro entro il termine massimo di quindici giorni nel quale interroga le parti e gli eventuali testimoni. Tutti i mezzi di prova devono essere depositati fino a quindici giorni prima della data fissata per il primo incontro; non sono ammessi successivi mezzi di prova dedotti dopo tale termine. Se il Collegio dei Proбивiri lo ritiene necessario, per la complessità della materia o del caso o su richiesta delle parti, al termine del primo incontro concede alle stesse un termine non superiore a dieci giorni per il deposito di note difensive integrative; dopo questo termine non sarà concessa la possibilità di fornire successivi documenti. A partire dal deposito di dette memorie il Collegio dei Proбивiri verifica e valuta esclusivamente della situazione presentata e documentata alla data indicata. Le riunioni successive all'audizione delle parti, se rese necessarie, saranno fissate di volta in volta. La mancata comparizione personale delle parti al primo incontro, in cui si tenta la conciliazione e all'incontro in cui è fissato l'ascolto delle stesse, senza giustificato motivo, o il rifiuto della transazione proposta dal Collegio dei Proбивiri, costituisce comportamento valutabile dal Collegio dei Proбивiri ai fini del giudizio. Le parti saranno informate dell'assoluta riservatezza del contenzioso in discussione e del divieto di pubblicizzare il contenzioso, le sue cause e le sue motivazioni fino all'emissione del giudizio finale. Se la natura tecnica della controversia lo richiedesse, il presidente del Collegio potrà nominare uno o più consulenti tecnici specialisti per agevolare o motivare meglio il giudizio finale. Il Collegio dei Proбивiri dopo aver sentito le parti e assunto le prove provvederà ad emettere la propria motivata decisione entro quindici giorni lavorativi che saranno calcolati dall'ultima riunione resasi necessaria. Il Collegio tenderà a raggiungere e formulare la decisione finale nel numero di sedute minimo necessario, di norma tre oltre la prima di valutazione.

## Decisione dei Proбивiri

La decisione finale è comunicata alle parti e al Presidente dell'Associazione tramite posta certificata.

Nel caso in cui il Collegio dei Proбивiri accolga il ricorso o la domanda riconvenzionale applica una delle sanzioni disciplinari previste dal Codice Deontologico, graduata secondo la gravità del comportamento tenuto e della regola violata. Nel caso in cui le violazioni supposte al codice comportamentale e deontologico dei soci oggetto del ricorso risultino prive di concretezza e il procedimento disciplinare risulti palesemente infondato si richiamerà il ricorrente a un comportamento maggiormente corretto ricordando che il Collegio dei Proбивiri costituisce un servizio di garanzia per i soci e l'associazione e non può essere utilizzato per raggiungere mediante illazione, scopi di danneggiamento o diffamazione o generazione di discredito di altri soci o parti associative. Le parti essendo informate dell'assoluta riservatezza sul contenzioso in discussione e del divieto di pubblicizzare il contenzioso stesso durante il periodo di valutazione del ricorso, le sue cause e le sue motivazioni, fino all'emissione del giudizio finale, in caso d'inadempienza, potranno divenire d'ufficio oggetto di procedimento disciplinare con valutazione dell'esistenza dei presupposti per adottare una sanzione disciplinare nei confronti di chi ha violato la riservatezza oppure abbia, evidentemente, dato avvio al procedimento stesso con gli scopi sopradetti.

Non è prevista altra possibilità di accusa e difesa rispetto l'espressione diretta delle proprie motivazioni da parte delle parti in causa e la documentazione oggettiva presentata nei termini della prima riunione di valutazione oltre l'eventuale integrazione richiesta per procedere nell'esame del ricorso. Il Collegio dei Proбивiri, quando pronuncia la propria decisione provvede

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

anche a stabilire a chi vanno imputate le spese del giudizio arbitrale, calcolate secondo le tabelle allegate, che salvo gravi e comprovati motivi devono seguire la soccombenza. Spetta al Consiglio dell'Associazione la gestione amministrativa delle spese del giudizio. Il Proboviro ha l'obbligo di astenersi:

- Se ha interesse diretti o indiretti nella causa.
- Se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o convivente di una delle parti.
- Se egli stesso o la moglie ha causa pendente o notoriamente grave inimicizia o rapporti di credito debito con una delle parti.
- In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza o per le quali egli si riconosca non idoneo.

## Ricusazione dei Probiviri

Nei casi in cui è fatto obbligo al Proboviro di astenersi, ciascuna delle parti può proporre all'atto della presentazione dei documenti per la prima riunione di valutazione del ricorso, la ricusazione documentando, con certezza incontestabile, i motivi specifici e i mezzi di prova. Il Collegio esaminerà la proposta sentito il membro ricusato, deciderà in merito prima di procedere.

## Costo sedute dei Probiviri

I costi della prima seduta di valutazione e delle seguenti sedute, determinato dal Consiglio dell'Associazione, necessari per adire al giudizio o all'arbitrato del Collegio dei Probiviri, sono indicati nella tabella seguente.

COSTI / TARIFFE ARBITRATO	
<b>Riunione preliminare</b> per studio controversia e verifica incompatibilità	€. 150,00
<b>Primo incontro</b> per tentativo di conciliazione	€. 1.000,00
<b>Ogni incontro</b> successivo al primo	€. 900,00

Tabella 1

Le spese per la Riunione Preliminare dovranno essere pagate dal richiedente allegando la ricevuta alla richiesta. Le spese del giudizio arbitrale, calcolate secondo la precedente tabella, dovranno essere accettate dalle parti che s'impegnano a pagare in solido. Il Collegio con il giudizio finale stabilirà la competenza di tali spese.

## Pubblicità dei provvedimenti disciplinari dei Probiviri

I provvedimenti disciplinari deliberati o comunque i giudizi finali del Collegio dei Probiviri e le loro motivazioni sono oggetto di comunicazione da parte del Presidente del Collegio al Presidente dell'Associazione perché ne porti a conoscenza al Consiglio. Dall'esame dei fatti e dei ricorsi può derivare, in subordine, la necessità di proporre per il tramite del Presidente, al Consiglio, modifiche procedurali o interventi migliorativi anche di rilevanza statutaria, di procedure normalmente adottate nell'espletamento delle attività sociali; la sua elaborazione e valutazione avverrà nel Collegio dei Probiviri senza necessità di specifica richiesta e senza costi aggiuntivi per l'associazione. La valutazione di merito espressa a latere dei contenziosi esaminati e giudicati, sarà motivata e graduata; potrà assumere valore di giudizio etico deontologico specifico e costituirà precedente per future richieste di giudizio. Nella comunicazione finale di giudizio dell'esame dei ricorsi presentati al Collegio dei Probiviri, sono illustrati i fatti contestati, le violazioni eventualmente rilevate, le motivazioni del provvedimento disciplinare eventualmente adottato e la sua graduazione. Altrettanto per i giudizi di arbitrato o le decisioni di consultazione. Il Consiglio solo su richiesta del Collegio dei Probiviri può autorizzare la pubblicazione sull'organo ufficiale dell'Associazione le eventuali note informative sui provvedimenti disciplinari adottati.

## XIII - SPORTELLO PER IL CITTADINO CONSUMATORE

Uno degli obiettivi prioritari di Assoacustici è quello di verificare il corretto e qualificato esercizio della prestazione professionale, a tutela dei consumatori e dei fruitori delle prestazioni, effettuate dai professionisti iscritti all'Associazione.

Pertanto, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, della Legge 14 gennaio 2013, n° 4 (Disposizioni in materia di professioni non organizzate), Assoacustici ha attivato uno sportello di riferimento per il cittadino-consumatore, presso il quale i richiedenti delle prestazioni professionali ad un Socio Assoacustici possono rivolgersi in caso di contenzioso con i singoli professionisti, ai sensi dell'art. 27-ter del codice del consumo, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, nonché ottenere informazioni relative all'attività professionale in generale e agli standard qualitativi che Assoacustici richiede ai propri SOCI.

# ASSOACUSTICI REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

Lo sportello per il consumatore è attivato presso la Segreteria Assoacustici (Corso Italia 13 – Saronno – Va).  
Ogni richiedente può rivolgersi allo sportello attraverso tramite il seguente indirizzo internet:

<http://www.assoacustici.it/sportello-del-consumatore/>

**Il servizio "Sportello Per Il Cittadino Consumatore" è gratuito**

## XIV - ASSOACUSTICI RISPONDE

**Assoacustici Risponde** è un servizio che Assoacustici fornisce a tutti i cittadini rispondendo a quesiti d'interesse generale inerenti l'acustica e le vibrazioni nei luoghi di lavoro e di vita.

Esso non fornisce consulenze professionali o situazioni particolari che richiedano una consulenza personalizzata; inoltre non fornisce modulistica o altro materiale esemplificativo, né fornisce risposte a quesiti telefonici.

Modalità di presentazione dei quesiti ad Assoacustici Risponde:

- L'argomento deve essere d'interesse generale e compreso negli argomenti inerenti l'acustica, vibrazioni e elettroacustica.
- Deve essere formulato in un'unica domanda espressa in forma chiara e sintetica.
- Le domande non possono essere ripetute a seguito di precedenti risposte.

### **Avvertenze:**

Si ricorda che è possibile che la forma o i contenuti dei quesiti non siano sufficienti a inquadrare esattamente il problema concreto esposto dal richiedente, pertanto Assoacustici, e per essa gli esperti contattati, declina ogni responsabilità in merito all'applicazione delle risposte ai quesiti a casi concreti e nel caso che la forma o i contenuti dei quesiti non siano sufficienti a inquadrare il problema esposto si riserva la possibilità di richiedere copia di documenti e informazione integrative.

**Il servizio Assoacustici Risponde è gratuito.**

**Saronno 7 aprile 2017**

**Assoacustici**

*Il Presidente*

*Michele Fumagalli*