

ANAI-ASSOCIAZIONE NAZIONALE ARCHIVISTICA ITALIANA

REGOLAMENTO DI ISCRIZIONE E DI ATTESTAZIONE PROFESSIONALE DEI SOCI

Per il Regolamento di iscrizione e di attestazione si è scelto, oltre che di coordinare e unificare le due materie per via delle inevitabili larghe sovrapposizioni che esistono fra loro, di demandare

- *l'elenco dettagliato dei titoli di studio e formazione considerati equivalenti a quelli indicati dagli artt. 7 e 9 dello Statuto,*
- *la determinazione dei criteri quantitativi per la valutazione delle attività di formazione e aggiornamento avanzate e delle attività professionali*

rispettivamente agli Allegati A e B, che sono ancora in corso di definizione, stanti la complessità e la novità della tematica da affrontare e anche la loro dipendenza da eventuali modifiche che l'Assemblea dovesse indicare per le norme dello Statuto e del regolamento da cui derivano.

Indice

Art. 1. *Finalità*

Art. 2. *Modalità e requisiti di iscrizione*

Art. 3. *Titoli di studio*

Art. 4. *Requisiti professionali*

Art. 5. *Mantenimento e perdita della qualità di socio*

Art. 6. *Elenco dei soci*

Art. 7. *Attestazioni: oggetto e contenuto*

Art. 8. *Attestazione di iscrizione*

Art. 9. *Attestazione dei requisiti di iscrizione*

Art. 10. *Attestazione di qualità professionale*

Art. 11. *Attestazione di garanzia dell'Associazione*

Art. 12. *Attestazione di assicurazione*

Art. 13. *Modalità di presentazione delle richieste di attestazione*

Art. 14. *Modalità di valutazione dei requisiti per le attestazioni*

Art. 15. *Modalità di rilascio delle attestazioni*

Art. 16. *Registro delle attestazioni*

Art. 17. *Validità e verifica periodica dei requisiti delle attestazioni professionali*

Art. 18. *Uso del marchio/attestazione dell'Associazione*

Art. 19. *Contributi*

Art. 20. *Comitato Tecnico Scientifico*

Art. 21. *Ricorsi*

Art. 22. *Norme transitorie*

Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'iscrizione all'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (di seguito "l'Associazione") in qualità di Socio ordinario e juniores ai sensi degli artt. 7 e 9 dello Statuto, nonché di Amico degli archivi o di Sostenitore ai sensi degli artt. 10 e 11 dello Statuto e il rilascio delle attestazioni professionali ai Soci che svolgono attività professionali, ai sensi degli artt. 14 e 37 dello Statuto.

Art. 2- Modalità e requisiti di iscrizione

1. L'aspirante Socio può presentare la domanda di iscrizione al Consiglio direttivo Nazionale dell'Associazione tramite la Segreteria, oppure tramite il presidente della rispettiva Sezione regionale che fornisce eventuali informazioni utili alla valutazione della domanda, scegliendo fra le diverse tipologie di Socio di cui agli artt. 7 e 9 dello Statuto per le quali possiede i requisiti.

2. Il possesso dei requisiti richiesti dallo Statuto deve verificarsi alla data della domanda di iscrizione.

3. Il Socio Junior che non abbia conseguito i requisiti richiesti dall'art. 7 dello Statuto per iscriversi come Socio Ordinario e la rispettiva iscrizione entro il quarto anno solare successivo a quello del conseguimento del primo titolo abilitante, dall'anno solare successivo cessa dalla qualifica.

4. Possono presentare domanda di iscrizione come Amici degli Archivi, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, coloro i quali, non possedendo requisiti che consentano l'iscrizione all'Associazione in qualità di Socio o Sostenitore, siano interessati agli archivi e alle tematiche corrispondenti

5. Può presentare richiesta di iscrizione come Sostenitore, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, la persona fisica o giuridica che sia in una delle seguenti posizioni:

- ente, azienda o soggetto dotato di servizi archivistici e/o possessore di archivi storici
- persone fisiche che possiedano o detengano archivi di rilevante interesse
- ente, azienda o soggetto che svolga attività di trattamento, conservazione e gestione di archivi oppure qualificate attività istituzionali di ambito archivistico.

6. Il Consiglio direttivo Nazionale verifica, in base alla documentazione fornita ed eventualmente integrata su sua richiesta, il possesso dei requisiti di iscrizione previsti dallo Statuto e specificati dal presente Regolamento nella prima riunione successiva alla ricezione della domanda da parte della Segreteria ed accoglie o rigetta motivatamente la domanda, comunicando tempestivamente l'esito al richiedente.

Art. 3. Titoli di studio

1. Agli effetti dell'iscrizione si considerano rispettivamente quali titoli di studio indicati all'art. 7 dello Statuto come *"altri specifici titoli di studio conseguiti dopo corso di durata almeno biennale"* e quali *"corsi di studio"* o *"percorsi formativi professionalizzanti"* indicati all' art. 9 dello Statuto quelli elencati nell'allegato A.

2. L'allegato A può essere aggiornato dal Consiglio direttivo nazionale, su proposta o parere del Comitato tecnico scientifico.

Art. 4 Requisiti professionali

1. Sono requisiti professionali per l'iscrizione all'Elenco dei soci ai sensi della lettera d) dell'art. 6 dello Statuto il comprovato svolgimento professionale di attività archivistiche tra quelle descritte nell'art. 5 dello Statuto e nella Norma UNI vigente per la figura dell'archivista, che fa parte integrante del presente Regolamento, e il possesso di un complesso di conoscenze, abilità e competenze culturali, tecniche e professionali nonché di una esperienza professionale adeguata, conseguita nell'esercizio della professione, escluse le attività svolte a solo titolo di formazione, secondo le modalità specificate nell'Allegato B.

2. L'allegato B può essere aggiornato dal Consiglio direttivo nazionale, su proposta o parere del Comitato tecnico scientifico.

3. Come *“qualificate attività istituzionali scientifiche o culturali in campo archivistico”* di cui alla lettera e) dell'art. 7 dello Statuto si considerano quelle di svolgimento o coordinamento di attività di direzione, amministrazione e valorizzazione in istituzioni che conservano archivi di rilevante interesse; direzione o svolgimento di attività istituzionali scientifiche e culturali relative alla tutela, salvaguardia e valorizzazione di beni archivistici; direzione o svolgimento di rilevanti attività di comunicazione e diffusione culturale del patrimonio archivistico; di personale effettuazione, adeguatamente comprovata, di studi e pubblicazioni di particolare rilevanza per la conoscenza, tutela e valorizzazione di archivi di rilevante interesse. Le predette attività istituzionali, scientifiche e culturali si considerano ai fini dell'iscrizione nella categoria di cui alla predetta lettera e) solo se non svolte a titolo professionale autonomo, sia occasionale che continuativo, nel qual caso sono soggette ai requisiti di cui al comma 1. L'effettuazione di studi e pubblicazioni di particolare rilevanza per la conoscenza, tutela e valorizzazione di archivi di particolare interesse deve costituire attività abituale e continuativa del richiedente.

Art. 5. Mantenimento e perdita della qualità di socio

1. La qualifica di Socio viene meno in caso di:

- a) Dimissioni
- b) Sanzione dell'espulsione comminata ai sensi dello Statuto e del Codice di deontologia dell'Associazione
- c) Decadenza per la perdita dei requisiti previsti dagli artt. 7, 8 e 9 dello Statuto e per morosità nel pagamento della quota associativa per oltre due anni consecutivi.

2. Il Segretario dell'Associazione provvede d'ufficio a segnalare al Consiglio direttivo nazionale i Soci che entro il giugno dell'anno in corso risultino morosi nel pagamento della quota associativa dei due anni precedenti. Il consiglio direttivo Nazionale dichiara la decadenza dei predetti soci morosi e la sospensione comminata per violazioni alle norme associative.

Art. 6– Elenco dei soci

1. Il Segretario dell'Associazione cura la tenuta dell'Elenco dei soci distinto per categorie, assegnando a ciascun socio un numero/codice alfanumerico progressivo identificativo e curando le annotazioni di cui ai commi seguenti e cura inoltre la tenuta dell'elenco dei sostenitori e degli amici degli archivi.

2. I Soci in regola con il pagamento della quota annuale entro il 31 marzo sono iscritti nell'Elenco dei Soci aggiornato con prima cadenza annuale entro il 30 aprile; i Soci che si iscrivono per la prima volta in regola con il pagamento della quota annuale entro il 31 agosto sono iscritti nell'Elenco dei Soci aggiornato con seconda cadenza annuale entro il 31 ottobre. L'Elenco dei Soci aggiornato, nel rispetto

della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, è pubblicato sul sito Web dell'Associazione.

3. Nell'Elenco dei Soci sono riportate le eventuali sanzioni disciplinari inflitte al Socio e la rispettiva scadenza.

4. Il Socio è tenuto al pagamento della quota annuale di iscrizione. Il Socio che non desideri più essere iscritto all'Associazione deve inviare alla Segreteria comunicazione scritta di dimissioni e può chiedere la cancellazione dall'Elenco dei Soci anche per quanto riguarda la precedente iscrizione ai fini delle comunicazioni a terzi.

Art. 7. Attestazioni: oggetto e contenuto

1. L'Associazione rilascia ai sensi delle norme vigenti (art. 7 legge n. 4/2013) e del presente regolamento, dietro versamento dei rispettivi diritti di segreteria stabiliti all'art. 19, ai Soci in regola con l'iscrizione le seguenti attestazioni:

- a) Attestazione di iscrizione;
- b) Attestazione del possesso dei requisiti di iscrizione;
- c) Attestazione di qualità professionale;
- d) Attestazione di garanzia dell'Associazione;
- e) Attestazione di assicurazione per la responsabilità professionale.

2. Le attestazioni dichiarano il possesso dei rispettivi requisiti come accertato dall'Associazione secondo le norme vigenti e il presente Regolamento, recando l'indicazione della loro annotazione nel Registro delle attestazioni e la scadenza della loro validità.

Art. 8 Attestazione di iscrizione

1. Il Socio ha diritto a ottenere il rilascio dell'attestazione di regolare iscrizione all' Elenco dei soci. L'Associazione rilascia al Socio che ne fa richiesta, entro 30 giorni, l'attestato di iscrizione nel quale sono riportati le generalità del Socio, la data e il numero/codice alfanumerico progressivo di iscrizione nell'Elenco dei soci, la rispettiva categoria, nonché la scadenza di validità dell'attestazione, che coincide con la scadenza del pagamento della quota annuale di iscrizione.

Art. 9 Attestazione dei requisiti di iscrizione

1. Il Socio ha diritto a ottenere il rilascio dell'attestazione di regolare iscrizione all' Elenco dei soci. L'Associazione rilascia al Socio che ne fa richiesta, entro 30 giorni, l'attestato di iscrizione nel quale sono riportati le generalità del Socio, la data e il numero/codice alfanumerico progressivo di iscrizione nell'Elenco dei soci, la rispettiva categoria e sono elencati i requisiti presentati dal Socio per l'iscrizione all'Associazione e verificati dal Consiglio direttivo Nazionale secondo la rispettiva specificazione come prevista dallo Statuto e dal presente regolamento, nonché la scadenza di validità dell'attestazione, che coincide con la scadenza del pagamento della quota annuale.

Art. 10 Attestazione di qualità professionale

1. Il Socio che svolge attività professionale ha diritto di chiedere il rilascio dell'Attestazione di qualità professionale ai sensi delle norme vigenti e del presente regolamento.

2. L'attestazione di qualità professionale ricomprende l'attestazione del possesso dei requisiti di iscrizione e l'Attestazione di garanzia dell'Associazione e dichiara:

- 1) i requisiti di titoli di studio e formazione e professionali presentati dal Socio per l'iscrizione all'Associazione verificati dal Consiglio direttivo Nazionale;
- 2) i requisiti funzionali e deontologici che i Soci che svolgono attività professionale devono possedere e gli standard qualitativi e di qualificazione professionale che sono tenuti a rispettare in base allo Statuto e al codice di deontologia nell'esercizio dell'attività professionale ai fini del mantenimento dell'iscrizione nel Registro delle attestazioni professionali dell'Associazione
- 3) le attività professionali svolte dal Socio dopo l'iscrizione all'Associazione nell'ultimo triennio come comprovate dal Socio stesso e valutate dal Comitato Tecnico Scientifico, nonché la presenza o assenza di sanzioni disciplinari per la violazione delle rispettive norme come riportata nell'Elenco dei Soci;
- 4) le attività di formazione professionale continua e aggiornamento professionale a cui ha partecipato il Socio e gli eventuali relativi titoli conseguiti nell'ultimo triennio, come comprovate dal Socio e valutate dal Comitato Tecnico Scientifico.

3. L'attestazione professionale, a seconda dei titoli di formazione e aggiornamento acquisiti e della qualificazione delle attività svolte, si articola in tre livelli:

- a) *Attestazione di qualità professionale di 1° livello* per coloro che sono in possesso di almeno un anno di comprovata esperienza lavorativa in almeno un ambito delle attività professionali archivistiche di cui all'art. 5 dello Statuto e alle rispettive norme UNI e abbiano svolto attività di formazione e aggiornamento professionale nell'ultimo triennio;
- b) *Attestazione di qualità professionale di 2° livello*, per coloro che sono in possesso almeno 3 anni di qualificata e comprovata esperienza lavorativa in almeno due ambiti di attività professionali archivistiche di cui all'art. 5 dello Statuto e alle rispettive norme UNI e abbiano svolto qualificate attività di formazione e aggiornamento professionale nell'ultimo triennio;
- c) *Attestazione di qualità professionale di 3° livello* per coloro che sono in possesso di almeno 6 anni di qualificata e comprovata esperienza lavorativa in almeno due ambiti di attività professionali archivistiche di cui all'art. 5 dello Statuto e alle rispettive norme UNI e abbiano svolto qualificate attività di formazione e aggiornamento professionale nell'ultimo triennio;

4. La qualificazione delle attività professionali e di formazione di cui al comma precedente ai fini dell'attribuzione del livello di attestazione è valutata dal Comitato tecnico scientifico secondo i criteri di cui all'Allegato B.

5. L'attestazione ha scadenza triennale, a condizione che il socio sia in tale periodo regolarmente iscritto, altrimenti si intende scaduta alla data di scadenza del pagamento della quota di iscrizione.

Art. 11 Attestazione di garanzia dell'Associazione

1. Il Socio che svolge attività professionale ha diritto al rilascio dell'attestazione di garanzia che dichiara le garanzie fornite dall'Associazione agli utenti delle prestazioni professionali dei Soci, tra cui le norme previste dal Titolo III - Rapporti con i committenti - del codice deontologico, l'attivazione dello sportello di cui all'art. 2, comma 4 della l. n. 4/2013 e i servizi informativi e di accesso alla Segreteria.

Art. 12 Attestazione di assicurazione

1. Il Socio che svolge attività professionale può chiedere il rilascio dell'attestazione del possesso della polizza assicurativa per la responsabilità professionale prevista dall'art. 17 del Codice di deontologia dei Soci, previa documentazione del possesso stesso.

Art. 13 Modalità di presentazione delle richieste di attestazione

1. Le richieste di attestazione, nelle quali va indicato il rispettivo settore di applicazione professionale ai sensi dell'art. 6 dello Statuto e delle norme UNI vigenti, vanno presentate tramite la Segreteria al Consiglio Direttivo Nazionale su modulo da questo definito sentito il Comitato tecnico scientifico, corredate dalla documentazione dei requisiti di cui si richiede attestazione che non sia già stata presentata per l'iscrizione all'Associazione e dalla ricevuta del pagamento dei rispettivi contributi previsti dall'art. 18.
2. Il Segretario dell'Associazione, visto l'Elenco dei Soci e il Registro delle Attestazioni, trasmette le richieste corredate dalle opportune conseguenti note informative al Comitato Tecnico Scientifico per la valutazione dei requisiti e la redazione delle attestazioni.

Art. 14. Modalità di valutazione dei requisiti per le attestazioni

1. Il Comitato Tecnico Scientifico valuta le richieste da parte dei Soci professionisti richiedenti, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, dal presente Regolamento e dalla rispettiva norma UNI vigente per la figura dell'archivista e delibera entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta.
2. In particolare, per quanto riguarda i titoli di formazione e aggiornamento professionale, il Comitato Tecnico Scientifico valuta i requisiti in base alla competenza e autorevolezza dell'ente erogatore, alla validità e coerenza del progetto formativo, alla rilevanza professionale degli argomenti trattati, alla qualificazione dei docenti, alla modalità di selezione dei partecipanti, alla durata complessiva del corso, all'adeguatezza dell'organizzazione della didattica in attività frontali, studio individuale e stage finale (se previsto) e alla presenza di prove/tesi finali valutative.
3. Le attività professionali svolte dal Socio, di cui chiede l'attestazione, vengono valutate ai fini del rilascio dell'attestazione di qualità professionale dal Comitato tecnico-scientifico in base alla documentazione delle attività stesse presentata dai richiedenti, per la quale non è ammesso l'esclusivo ricorso alla autodichiarazione, con particolare riferimento alle effettive competenze esplicitate nelle attività come riconducibili a quelle previste dallo Statuto, dal presente Regolamento e dalla rispettiva norma UNI vigente per la figura dell'archivista. La valutazione terrà conto della specializzazione effettiva del lavoro del professionista in materia di organizzazione, gestione, tenuta e valorizzazione della documentazione prodotta su supporto analogico e/o digitale.
4. Il Comitato Tecnico Scientifico valuta la qualità dei lavori archivistici svolti dai professionisti in base all'adeguata documentazione relativa ai prodotti e servizi da essi derivati che deve essere presentata dal richiedente, quali ad esempio, per gli archivi storici, servizi di riordinamento, ricondizionamento, gestione di archivi e di assistenza agli utenti, redazione di proposte di scarto. strumenti di ricerca, anche al fine di valutare la correttezza dell'ordinamento – per il quale deve essere presentata documentazione adeguatamente illustrativa dello stato precedente all'intervento e dell'intervento stesso -; per la gestione documentale: manuali di gestione, conservazione, piani di classificazione, piani di fascicolazione e altri strumenti e servizi prodotti.
5. Il Comitato tecnico scientifico non ammette all'attestazione quei requisiti di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4 che ritenesse insufficienti secondo standard qualitativi minimi relativi ai rispettivi parametri di valutazione, che il Comitato deve preliminarmente fissare in un documento che, una volta approvato dal Consiglio direttivo Nazionale, viene reso pubblico sul sito web dell'Associazione e viene eventualmente aggiornato per ogni anno.

Art. 15 Modalità di rilascio delle attestazioni

1. Le attestazioni redatte dal Comitato Tecnico Scientifico, anche congiunte in un'unica attestazione complessiva dei requisiti richiesti che, quando sia richiesta l'Attestazione di qualità professionale assume tale denominazione riassuntiva, vengono rilasciate al Socio richiedente dal Presidente del Consiglio Direttivo Nazionale.

Art. 16. Registro delle attestazioni

1. Il Segretario dell'Associazione cura la tenuta del Registro delle attestazioni professionali, articolato per tipologie di attestazione rilasciata, effettuando le annotazioni da riportarsi circa la eventuale mancata regolarità del pagamento delle quote di iscrizione, le eventuali sanzioni disciplinari riportate, le scadenze delle attestazioni e le comunicazioni relative da effettuare ai sensi delle norme vigenti e del presente regolamento.

Art. 17. Validità e verifica periodica dei requisiti delle attestazioni professionali

1. Le attestazioni di garanzia non hanno scadenza predeterminata; le attestazioni di regolare iscrizione hanno la scadenza stabilita all'art. 8; le attestazioni di assicurazione hanno scadenza coincidente con quella del contratto stipulato dal Socio professionista.

2. Le attestazioni di qualità professionale sono rilasciate e registrate nel Registro delle attestazioni entro 40 giorni dal pervenimento della domanda e hanno validità per 3 anni dal rilascio. Dopo tale periodo l'attestazione si intende non più valida e viene cancellata, ai fini della comunicazione verso terzi e della facoltà di usufruirne, dal Registro entro 30 giorni dalla scadenza; al Socio professionista è fatto divieto di usufruirne come marchio/attestato di qualità dei servizi offerti fino al rinnovo della stessa, incorrendo in caso contrario nella violazione degli obblighi di correttezza cui all'art. 14 del codice di deontologia e nelle eventuali relative sanzioni, e potrà richiedere il rinnovo dell'attestazione di qualità professionale con le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 18. Uso del marchio/attestato di qualità ANAI.

1. I Soci professionisti che abbiano ottenuto l'attestazione di qualità professionale da parte dell'ANAI ed intendano usufruirne come marchio/attestato di qualità dei servizi offerti, sono tenuti al rispetto dei requisiti e delle regole deontologiche indicate nello Statuto e nel Codice di deontologia dell'Associazione nello svolgimento della loro attività lavorativa e sono soggetti per il mancato rispetto ad essere deferiti al Collegio dei Probiviri per la valutazione delle relative sanzioni.

Art. 19. Contributi.

Il contributo per diritti di segreteria per il rilascio delle attestazioni, da versarsi anticipatamente secondo le stesse modalità di pagamento della quota di iscrizione, è stabilito rispettivamente in:

- a) Attestazione di regolare iscrizione; euro
- b) Attestazione del possesso dei requisiti di iscrizione; euro
- c) Attestazione di qualità professionale; euro
- d) Attestazione di garanzia; euro

e) Attestazione di assicurazione per la responsabilità professionale; euro

Art.20- Comitato Tecnico Scientifico

1. Il Comitato tecnico scientifico è nominato alla prima riunione dopo la sua elezione dal Consiglio direttivo Nazionale, che ne sceglie i componenti tra i soci ed eventuali esperti, anche non soci, che abbiano acclerate competenze in campo archivistico.

2. Il Comitato decade alla scadenza del mandato del Consiglio direttivo che lo ha nominato.

3. Il Comitato è composto da 5 membri effettivi e 2 membri supplenti; alla sua prima riunione elegge un presidente.

5. Le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei voti; in caso di parità prevale il voto del presidente. È valida la partecipazione dei membri del Comitato alle sedute in video o audioconferenza. Ai fini di cui ai commi 1 e 2 il numero legale di 4 membri non può essere raggiunto con più di un membro partecipante, per comprovati motivi di impedimento, in modalità in video o audioconferenza.

6. Il Comitato tecnico scientifico, sulla base di quanto previsto dal Regolamento delle attestazioni professionali, ha il compito di:

- a) verificare i requisiti dei soci che richiedono il rilascio di attestazioni di qualità professionale,
- b) valutare le attività formative seguite dai soci ai fini dell'aggiornamento obbligatorio delle attestazioni,
- c) redigere le attestazioni, che vengono rilasciate dal Presidente del Consiglio direttivo Nazionale.

7. Il Comitato tecnico scientifico costituisce struttura tecnico-scientifica dedicata alla formazione permanente degli associati ai sensi dell'art. 5, comma 2 della legge 4/2013 e a tal fine fornisce indicazioni didattiche e programmatiche, nonché parere sulle iniziative di formazione dell'Associazione e consulenza su questioni ad esso sottoposte dal Consiglio direttivo relative all'attività scientifica dell'Associazione, con particolare riferimento alla formazione, alle attività editoriali, all'organizzazione di seminari e convegni e alle attività professionali dei soci. Presenta annualmente al Direttivo/Assemblea una relazione sul proprio operato.

8. Il Comitato tecnico scientifico propone al Consiglio direttivo Nazionale l'adozione dei criteri e delle quantificazioni relative ai parametri standard minimi che sono oggetto delle sue valutazioni ai sensi del presente regolamento in un documento che, una volta approvato dal Consiglio direttivo Nazionale, viene reso pubblico sul sito web dell'Associazione e viene eventualmente aggiornato per ogni anno.

Art. 21. Ricorsi

1. Il Socio può ricorrere avverso le deliberazioni del Comitato tecnico Scientifico nei seguenti modi:

- a) nel caso che il reclamo riguardi il merito delle valutazioni e delle deliberazioni del Comitato Tecnico Scientifico, il Socio può presentare a questo istanza motivata ed eventualmente documentata di riesame, a cui il Comitato Tecnico Scientifico deve rispondere entro 60 giorni;
- b) nel caso il reclamo riguardi le modalità di iscrizione o cancellazione dal registro delle Attestazioni, il Socio può presentare ricorso al Collegio dei Probiviri, salvo che per la sospensione o cancellazione a seguito di provvedimento disciplinare; il Collegio dei Probiviri, sentito il Comitato Tecnico Scientifico, deve deliberare in via definitiva entro 60 giorni.

Art. 22 Norme transitorie

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento l'attestazione di qualità professionale almeno di 1° livello è rilasciata e successivamente rinnovata a tutti i soci professionisti regolarmente iscritti all'Associazione al momento della sua entrata in vigore che ne facciano richiesta.

2. Il presente Regolamento è adeguatamente pubblicizzato sul sito web dell'Associazione e entra in vigore il ...