

REGOLAMENTO AMPRO

Associazione Meteo Professionisti

PREMESSA

Le norme del presente Regolamento devono interpretarsi per il raggiungimento degli scopi sociali e sono formulate per garantire il massimo di democraticità nell'Associazione.

1) CARATTERE DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione "AMPRO" Associazione Meteo* Professionisti è un'associazione professionale ,senza fini di lucro, che riunisce i meteorologi professionisti che volontariamente ne condividono lo scopo statutario e ne rispettano i regolamenti ed il Codice Deontologico.

(*) Meteorologi e Tecnici Meteorologici

2) DURATA – SCIoglimento

L'Associazione ha durata illimitata. Lo scioglimento dell'Associazione viene deliberato dall'Assemblea Straordinaria che provvederà a nominare il liquidatore e ad individuare la destinazione del patrimonio.

3) AMMISSIONE DEI SOCI

L'ammissione dei soci avviene su domanda redatta in carta semplice o sulla base della modulistica fornita da AMPRO, firmata dagli interessati e diretta al Consiglio Direttivo o al solo presidente dell'associazione il quale la sottoporrà al Consiglio Direttivo alla riunione immediatamente successiva alla presentazione.

Socio Ordinario:

I Soci Ordinari AMPRO sono suddivisi in due categorie:

- Il **Tecnico Meteorologico AMPRO (TM)** è una figura professionale che rispetta appieno le linee Guida contenute nel WMO n°1083 (ed. 2015) ed ha quindi completato con successo quanto indicato nel pacchetto di istruzioni BIP-MT avendo inoltre maturato almeno 1 anno di esperienza lavorativa in campo meteorologico.
 1. Tra le attività principali del Tecnico Meteorologico AMPRO si occupa di sensori, stazioni meteorologiche e reti meteorologiche, con attività riguardanti il posizionamento, la gestione e la manutenzione continuativa; derivano da ciò la produzione, il recupero, la validazione e archiviazione dei dati meteorologici. Si occupa anche della Osservazione diretta dei fenomeni meteorologici con annessa reportistica in DB. Nell'ambito dell'insegnamento di occupa del Laboratorio di Meteorologia e di interventi occasionali su tematiche specifiche.

- Il **Meteorologo AMPRO (M)** è una figura professionale che rispetta appieno le linee Guida contenute nel WMO n°1083 (ed. 2015) ed ha quindi completato con successo quanto indicato nel pacchetto di istruzioni BIP-M avendo inoltre maturato almeno 1 anno di esperienza lavorativa come Meteorologo.
1. In via transitoria, e solo 11 gennaio 2019 e 11 gennaio 2021, è riconosciuto il titolo di Meteorologo AMPRO anche ad una serie di professionisti della meteorologia i quali hanno svolto per diversi anni (prima del 4 marzo 2016) attività come Meteorologist (WMO n°1083). Per la declinazione dei titoli, dei periodi di lavoro necessari e delle modalità di Certificazione di queste esperienze lavorative si consulti l'Allegato A al Regolamento dell'Associazione.
 2. Tra le attività principali del Meteorologo AMPRO vi è la capacità di produrre, pubblicare e divulgare: bollettini, messaggi e comunicati riguardo il tempo previsto nelle prossime ore/giorni. E' figura di riferimento per i Tribunali (CTU, CTP, etc.), processa dati meteorologici anche a fini statistici. E' specializzato nell'interpretazione della sensoristica avanzata (LIDAR, Satellite, SODAR, RADAR etc.). E' figura di supporto al sistema decisionale in campo di trasporti (ad esclusione di quelli navali e aeronautici che possiedono una propria disciplina), nonché in eventi che coinvolgono il concentrazione di molte persone (sagre, concerti, manifestazioni sportive, etc.). Si occupa Meteorologia Applicata, Modellistica, Insegnamento negli Istituti Superiori e in Università. Spesso dirige Unità, Servizi e Dipartimenti nella PA che si occupano di meteorologia. E' elemento determinante nella catena decisionale e responsabile, per la parte meteorologica, di attivazione e rientro di uno Stato di Allerta meteorologico e del conseguente periodo di Veglia. Si occupa dello studio approfondito di tutti i fenomeni meteorologici con attività di Ricerca su specifiche tematiche.

Dopo la comunicazione all'aspirante Socio Ordinario della delibera di ammissione, lo stesso dovrà procedere al versamento della quota annuale e solo dopo il regolare pagamento della quota assumerà lo *status* di Socio Ordinario.

L'eventuale rigetto della domanda di ammissione dovrà essere motivato con facoltà dell'aspirante di chiedere la revisione del provvedimento nel primo Consiglio Direttivo successivo al ricevimento dell'istanza. L'istanza di revisione potrà essere presentata una sola volta. Per ogni socio viene indicato l'indirizzo, data di nascita, codice fiscale, recapito telefonico, mail nel rispetto della Legge sulla Privacy.

Socio Onorario:

Personalità o enti nominate dal Consiglio Direttivo che si sono distinte per meriti accademici o professionali inerenti gli interessi dell'associazione, in grado di fornire direttamente o indirettamente supporto o contributi alle attività dell'associazione. I membri onorari non sono tenuti al pagamento della quota associativa annuale, possono partecipare alle assemblee dei soci senza diritto di voto e non possono ricoprire incarichi sociali.

4) OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Tutti i soci AMPRO hanno l'obbligo di provvedere al proprio aggiornamento professionale accumulando n. 10 PUNTI come: corsi di aggiornamento professionale, convegni, conferenze, etc. che verranno indicati (Allegato B) ad ogni inizio di anno dall'Associazione, come validi ai fini del computo di fine anno.

Il mancato assolvimento dell'obbligo di aggiornamento annuale, senza valide giustificazione, comporta l'espulsione del socio dall'Associazione.

La supervisione sull'adempimento dell'obbligo di aggiornamento dei soci è di competenza del Consiglio Direttivo, che alla fine di ogni anno provvederà alla verifica del possesso da parte dei soci del numero di crediti previsti ai fini dell'aggiornamento.

5) FINALITÀ

Oltre quelle già indicate nello Statuto L'Associazione si propone di:

- Tutelare gli interessi professionali dei propri soci anche attraverso la stipula di contratti assicurativi, a copertura di responsabilità civile nell'esercizio della professione;
- Organizzare e tutelare gli interessi professionali dei propri iscritti e dell'utenza attraverso l'iscrizione all'elenco dell'Associazione e pubblicato sul sito web ,nel rispetto della normativa in tema di protezione della privacy;
- Mantenere aggiornato detto elenco a tutela dell'utente, all'esito di apposito procedimento di verifica e alle altre norme previste dall'Associazione;
- Promuovere collaborazioni con altre Associazioni, Enti, Istituti, persone fisiche o giuridiche, ecc., informando puntualmente gli associati;
- Mantenere, implementare ed elevare le competenze e gli standard qualitativi e etici dei propri associati con un sistema di monitoraggio programmatico annuale e la verifica costante della corretta applicazione degli standard identificati dall'associazione;
- Promuovere nuove iniziative,incontri,convegni,pubblicazioni e progetti, presso persone fisiche e giuridiche, istituzioni ed associazioni ed enti pubblici e privati, ecc.;
- Garantire una comunicazione costante ai soci sulle iniziative dell'Associazione ed in particolare quelle utili ai Soci Ordinari per ottemperare agli obblighi di aggiornamento professionale.

6) CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea ordinaria per l'approvazione dell'attività svolta, del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo, viene convocata dal Consiglio Direttivo, salvo motivate eccezioni, entro entro 4 (quattro) mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale.

7) IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è composto da numero dispari con un minimo di 5 fino ad un massimo di 7 membri. I membri del Consiglio Direttivo che risultino assenti per tre sedute consecutive, senza aver comunicato un loro legittimo impedimento, decadranno dalla loro carica e verranno sostituiti, nell'ordine, dai primi dei non eletti. Saranno previste delle riunioni tematiche del Consiglio Direttivo. Le riunioni si potranno tenere anche via telematica (video-conferenza).

8) FUNZIONAMENTO CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è convocato e di norma, presieduto dal Presidente e, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente con analoghi compiti. Nella convocazione devono essere indicati il luogo, il giorno, e l'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare. Tutta la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno deve essere resa disponibile ai consiglieri. Le deliberazioni sono prese con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri intervenuti. Le sedute e le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono verbalizzate dal Segretario e sottoscritte dal Presidente.

9) PRESIDENTE

Il Presidente presiede il Consiglio Direttivo e l'Assemblea; Il Presidente assume provvedimenti d'urgenza relativi all'esecuzione di atti normativi e amministrativi, salva successiva ratifica del Consiglio Direttivo. Il Presidente può delegare uno o più membri del Consiglio Direttivo a svolgere le attribuzioni che gli competono; per l'adempimento delle sue mansioni, può avvalersi di collaboratori sia interni che esterni all'Associazione, previa delibera del Consiglio Direttivo.

10) IL VICEPRESIDENTE

Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di impedimento o assenza. In caso di dimissioni del Presidente, il Vicepresidente lo sostituisce sino alla prima Assemblea utile.

11) IL TESORIERE

Il Tesoriere è responsabile dell'amministrazione del patrimonio dell'associazione, relaziona al Consiglio Direttivo dell'andamento, esamina i rendiconti annuali delle eventuali sedi periferiche e ne cura i rapporti amministrativi.

12) COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori dei Conti, ove costituito, esercita la sorveglianza sull'andamento amministrativo dell'Associazione e ne verifica i bilanci, relazionando l'Assemblea. Esso è composto da 1 a 5 membri eletti dall'Assemblea. Alla carica di revisore dei conti possono essere eletti non soci. Dura in carica due anni, se non diversamente stabilito dall'Assemblea. La carica di componente del Collegio dei Revisori dei Conti è incompatibile con tutte le altre cariche sociali.

13) COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Il Collegio dei Probiviri è composto da 3 (tre) membri effettivi più 2 (due) supplenti. Il Collegio dei Probiviri, nella prima riunione, elegge al suo interno un Presidente che cura la convocazione del Collegio, l'ordine del giorno e presiede le riunioni. I membri del collegio dei Probiviri non possono ricoprire altre cariche elettive all'interno dell'Associazione. Il Collegio viene convocato dal Presidente del Collegio stesso secondo le necessità.

14) FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI PROBIVIRI

Le richieste di intervento del Collegio dei Probiviri devono essere inviate al Presidente dell'associazione o al Consiglio Direttivo che le farà pervenire al Presidente del Collegio dei Probiviri, il quale inserirà le richieste nell'ordine del giorno della successiva riunione. Verranno prese in considerazione unicamente le richieste ritualmente sottoscritte dal richiedente.

Il Collegio dei Probiviri ha la facoltà di convocare i Soci per ascoltarli e porre loro le domande che ritiene necessarie. La comunicazione dell'apertura del procedimento e la convocazione saranno effettuate a mezzo raccomandata a/r o PEC o mail con ricevuta. Il Socio convocato ha l'obbligo di presentarsi nel giorno e orario indicati per svolgere le proprie controdeduzioni. Le deliberazioni vengono adottate *ex bono et aequo*.

15) SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari che possono essere comminate ai soci, tenuto conto della gravità della violazione accertata e secondo un principio di gradazione sono:

- *avvertimento*: ovvero la contestazione della mancanza o dell'abuso e il richiamo all'interessato ai doveri e alla dignità professionale per infrazioni modeste, compiute più per leggerezza che per deliberato proposito;
- *la censura*: ovvero una contestazione e biasimo formale per la mancanza o l'abuso commesso;
- *la sospensione* dall'associazione: quando sia accertata una grave violazione da parte dell'associato che, tuttavia, non comporti la espulsione; può essere comminata per un periodo massimo di un anno;
- *la espulsione dall'associazione*: quando sia accertata una violazione che abbia compromesso gravemente gli interessi, scopi e finalità dell'associazione da non consentire più la permanenza del socio all'interno del consesso associativo.

Il socio espulso non ha diritto di ripetizione della quota versata.

16) GRATUITA' E DURATA DEGLI INCARICHI

Tutti gli incarichi sociali si intendono attribuiti e svolti, esclusivamente a titolo gratuito, tranne le cariche di Revisori dei Conti affidate a non soci. Compensi possono essere corrisposti ai Soci, per attività professionali specifiche, svolte a favore dell'associazione o dei Soci. La durata di tutti gli incarichi sociali, se non diversamente stabilito dall'Assemblea, è di tre anni e i componenti sono rieleggibili.

17) QUOTE ASSOCIATIVE

L'importo delle quote associative annuali, viene deliberato dal Consiglio Direttivo e ratificate dall'Assemblea. La morosità del socio per un periodo superiore a quattro mesi dalla scadenza prevista per il pagamento comporta la sospensione dello status di associato e dei relativi diritti fino alla sanatoria. La morosità del socio per oltre un anno dalla scadenza del termine di pagamento comporta l'esclusione del socio dall'associazione con delibera del Consiglio Direttivo.

18) MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Le norme del Regolamento vengono approvate e/o modificate dal Consiglio Direttivo e ratificate dall'Assemblea dei Soci a maggioranza semplice dei presenti.