



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO DELL'ACCADÉMIA INTERNAZIONALE ENOGASTRONOMI SOMMELIERS

CAPO I NORME DI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Art. 1 Norme generali di comportamento

Il Consiglio Direttivo, in attuazione delle disposizioni statutarie, fissa i criteri e le norme a cui dovranno attenersi i Soci dell'Accademia nel rapporto associativo e nell'espletamento delle funzioni e/o degli incarichi loro assegnati (es: docenze, servizi sommelier, manifestazioni, rappresentanza dell'Accademia, altri).

In ogni caso tutti i Soci sono tenuti, ai sensi dello Statuto e del presente regolamento a rispettare del disposizioni pro tempore vigenti e porre a mantenere verso l'Accademia, gli altri Soci un comportamento improntato a correttezza, lealtà, diligenza e imparzialità nello spirito di contribuire al buon andamento dell'Accademia e di conservarne un'elevata reputazione.

Nei rapporti con l'esterno i Soci operano in modo corretto e leale, tale da non ledere ed anzi accrescere la buona reputazione dell'Accademia; in particolare, I Soci evitano ogni comportamento che possa dar luogo a discredito o fraintendimenti o pretesti a nocimento dell'Accademia o dei suoi membri.

I Soci possono diffondere d'iniziativa, nel rispetto delle legge vigenti e senza aggravio di costi per l'Accademia, tutte le iniziative di pubblico rilievo promosse dall'Associazione.

Ogni comportamento abusivo o in violazione dello Statuto, dei Regolamenti, delle delibere del Consiglio Direttivo e di qualsiasi altro atto formale dell'Accademia resta nella responsabilità personale ed esclusiva del Socio che ne è autore, sul quale ne gravano le conseguenze legali, disciplinari ed economiche.

Art. 2 Comunicazioni con l'Accademia

Ai sensi delle previsioni statutarie, i Soci sono tenuti ad indicare, con l'apposito modulo d'iscrizione all'Accademia, al Consiglio Direttivo un loro recapito postale, di posta elettronica ed eventualmente PEC, telefonico, comunque utile a ogni comunicazione; tali recapiti si intenderanno validi fino a nuova comunicazione del Socio, che dovrà avvenire nelle stesse modalità. Le comunicazioni di natura personale ed individuale in forma scritta si intendono scambiate in via ordinaria a mezzo di posta elettronica ordinaria inviata e ricevuta esclusivamente dalla Presidenza dell'Accademia; ai sensi del ricevimento e lettura da parte del destinatario fa fede ed effetto la data mittente dell'Accademia, senza che possano essere opposti malfunzionamenti di ogni genere o altre motivazioni addotte.

Le comunicazioni di carattere generale e informativo sono scambiate in via ordinaria a mezzo di caselle funzionali di posta elettronica; le risposte inviate a tali caselle sono nulle e non valide.

Per speciali esigenze l'Accademia fa salva la possibilità di avvalersi di altri strumenti di comunicazione scritta o notifica.

Art. 3 Compensi e Rimborso spese

I Soci non percepiscono compensi, remunerazioni o specifici rimborsi per l'ordinaria attività svolta all'interno dell'Accademia, che costituisce il contributo personale del Socio al buon



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

andamento e sviluppo dell'Associazione, sulla base dei principi di partecipazione volontaria e collaborativa, prestata secondo possibilità e disponibilità di ciascuno.

Tuttavia, in presenza di attività non ordinarie e/o di una o più condizioni di maggiore impegno, frequenza o gravosità rispetto a quelle usualmente prestate dalla generalità dei Soci – quali ad esempio, trasferte dalla propria residenza, impegni non routinari et cetera - il Consiglio Direttivo, tenuto anche conto del beneficio ottenuto dall'Accademia, può deliberare ogni anno, con riferimento all'anno precedente, il riconoscimento di una somma a titolo di rimborso spese e indennizzo del gravame sostenuto dal socio. La quantificazione è fatta in misura forfettaria, secondo criteri di congruità ed equità, avuto riguardo alla situazione finanziaria dell'Accademia e alla sostenibilità economica del rimborso.

In caso di attività esterne dell'Accademia, comunque denominate, per le quali l'Accademia stessa percepisca un contributo da terzi, il Consiglio Direttivo può riconoscere di volta in volta ai soli Soci incaricati – un rimborso spese e indennizzo del gravame, determinato in misura forfettaria, secondo criteri di congruità ed equità, corrispondente a una quota parte del contributo percepito da terzi. In caso di incarichi conferiti ad personam da soggetti terzi ai Soci per attività di sommelierie e consulenza che comportino un beneficio di immagine per AIES, è consentito occasionalmente ai Soci avvalersi della Accademia ai fini della fatturazione del compenso; l'Accademia corrisponderà ai Soci stessi quanto percepito dai terzi, salve le trattenute di legge. L'occasionalità si intende rispettata ove il Socio non si avvalga di tale facoltà più di quattro volte in un semestre. Eventuali deroghe sono concesse dal Consiglio Direttivo solo se in caso di rilevanti motivi, avuto riguardo anche al beneficio di immagine riveniente a favore dell'Accademia.

Art. 4 Divisa Sociale

La divisa sociale e i relativi contrassegni sono segni distintivi dell'Accademia e dell'appartenenza del Socio alla stessa. Il Socio è tenuto a conservarli e indossarli con ordine e decoro.

L'utilizzo della divisa è raccomandato in ogni occasione ufficiale negli eventi propri dell'Accademia ed è consentito in occasione di partecipazione di eventi esterni di natura pubblica, quali fiere e manifestazioni di settore, in cui possa essere rilevante l'appartenenza all'Accademia.

L'utilizzo della divisa è obbligatorio, a pena di sanzione disciplinare, nello svolgimento di incarichi ufficiali per conto dell'Associazione (ad esempio: servizi di sommelierie, docenze, relazioni, rappresentanze). Il Presidente o chi lo sostituisce, in casi del tutto eccezionali e per motivi rilevanti, può dispensare da tale obbligo con decisione comunicata all'interessato prima dell'espletamento dell'incarico o in mancanza sospendere o revocare l'incarico stesso.

L'utilizzo della divisa non può essere indebito, abusivo, estraneo o contrario agli scopi sociali, a pena di sanzione disciplinare.

La divisa sociale è la seguente:

- 1) Per l'uomo: giacca blu scuro con applicazione, al taschino, dello scudetto con lo stemma AIES e relativa spilletta a forma di calice con i fregi attestanti il grado raggiunto, pantaloni grigio scuro, camicia bianca, cravatta con il logo dell'Accademia, scarpe di foggia classica a tinta unita scura; è ammessa, ove richiesto, l'uso di scarpa antinfortunistica sempre di foggia classica.
- 2) Per la donna: giacca blu scuro con applicazione, sul taschino, dello scudetto con lo stemma AIES e relativa spilletta a forma di calice con i fregi attestante il grado raggiunto,



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

3) gonna o pantalone grigio scuro, cravatta con il logo dell'Accademia o foulard con i colori dell'Accademia, scarpe di foggia classica a tinta unita scura.

CAPO II PROFILI DISCIPLINARI

Art. 5 Gravi violazioni

Ai sensi di quanto previsto nello Statuto, costituiscono giusta causa di revoca della qualità di Socio:

- a) comportamenti irrispettosi, sleali o comunque lesivi dell'onorabilità e dell'integrità dell'Accademia e dei suoi Soci;
- b) gravi violazioni nelle norme interne dell'Accademia stessa o delle deliberazioni consiliari;
- c) provvedimenti comminati da Pubbliche Autorità che siano fonte, anche indiretta, di discredito o lesione dell'onorabilità, dell'integrità o della buona reputazione dell'Accademia.

A precisazione di quanto sopra si precisa che i comportamenti di cui all'art. 11 dello Statuto sono altresì ritenuti "gravi" e quindi rilevanti ai fini del provvedimento di revoca quando hanno rilievo per la normativa penale o amministrativa vigente oppure quando possano produrre, a carico dell'Accademia o dei singoli Soci, un danno economico di non modesta entità o un danno reputazionale non trascurabile; sono altresì "gravi" tutte le recidive compiute nell'arco di un triennio solare, anche di comportamenti di minore gravità di cui all'art. 11 comma 4 dello Statuto.

Costituiscono elementi aggravanti la consapevolezza o la rilevante sottovalutazione o trascuratezza in capo al Socio autore della condotta, a prescindere dalle effettive conseguenze.

In concreto, la gravità dei casi è valutata e accertata dal Consiglio.

Art. 6 Comportamenti potenzialmente sleali o in conflitto di interesse con l'Accademia

I comportamenti sleali di cui è menzione in Statuto sono quelli che consistono nello svolgimento di attività in concorrenza su iniziativa propria o presso altri enti o associazioni che svolgano attività analoghe a quelle di AIES, anche senza diretto o immediato pregiudizio dell'Accademia. E' considerato elemento aggravante l'ottenimento di un indebito ed esclusivo vantaggio, anche immateriale, dell'autore della condotta.

Sono altresì sleali i comportamenti consistenti nello svolgimento di attività in pubblico o presso esercizi commerciali ove il Socio abbia strumentalmente adoperato la divisa o altri segni e distintivi sociali o altri elementi, anche immateriali, riferibili all'Accademia per l'ottenimento di un indebito e personale vantaggio, anche immateriale.

Le attività in concorrenza sono tali se svolte nelle province ove l'Accademia ha la sua Sede o Delegazioni o Rappresentanze. Sulla base di elementi ben circostanziati, il Consiglio può valutare il rilievo di attività svolte anche al di fuori di tale ambito, ove l'autore della condotta ne abbia tratto vantaggio a scapito dell'Accademia o ne abbia leso l'onorabilità o il prestigio.

Non sono rilevanti comportamenti o iniziative di natura strettamente personale e privata, ove emerga evidente la separazione tra il comportamento posto in essere e l'Accademia, né rileva la personale partecipazione ad eventi organizzati da altri enti o associazioni che svolgano attività analoghe a quelle di AIES ove sia palese il contenuto formativo e l'arricchimento di competenze a vantaggio del partecipante.



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

Art. 7 Autorizzazioni

Il Socio che, nello svolgimento di un'attività futura, ritenga di poter incorrere in un comportamento potenzialmente sleale o comunque indebito o confliggente con l'Accademia è tenuto informare tempestivamente e preventivamente per iscritto il Presidente dell'Accademia o chi lo sostituisce; questi ne investirà il Consiglio, per chiedere l'autorizzazione a compiere l'attività.

In caso di urgenza, sulla base degli elementi in suo possesso, la decisione è assunta dal Presidente, informando il Consiglio Direttivo alla prima occasione utile.

La decisione ha contenuto negatorio o autorizzatorio ed è resa per iscritto.

In proposito sono valutate favorevolmente tutte quelle attività che, pur implicando un comportamento potenzialmente sleale o in conflitto con l'Accademia, possano dare lustro o comunque un apprezzabile vantaggio anche immateriale o indiretto all'Accademia, quali, ad esempio: partecipazioni a concorsi enologici, collaborazioni con pubblicazioni di settore di rilievo nazionale, collaborazioni con altre organizzazioni, preferibilmente operanti in altri ambiti territoriali. .

Art. 8 Comportamenti di minore gravità

Ai sensi di quanto previsto in Statuto, eventuali comportamenti di minore gravità previsti dalle norme interne e regolamenti dell'Accademia possono comportare sanzioni disciplinari..

Costituiscono comportamenti di minore gravità tutti i comportamenti assimilabili a quelli indicati nell'art. 11, comma 2 dello Statuto ma di minor rilievo e, in generale, tutte le altre violazioni connotate da modesta entità o effetto, occasionalità, mancanza lieve o evidente buona fede dell'interessato.

E' valutato positivamente il ravvedimento operoso e collaborativo.

La scarsa assiduità, le assenze ingiustificate nello svolgimento degli incarichi o il loro espletamento poco diligente, contrario o non conforme alle vigenti disposizioni sono di norma considerate comportamenti di minore gravità se del tutto occasionali, mentre in caso di reiterazione o rilevanti conseguenze, rientrano tra le gravi violazioni di cui all'art. 3.

Art. 9 Procedimento disciplinare.

Il procedimento sanzionatorio è aperto davanti al Consiglio Direttivo con la notizia, resa in adunanza da uno o più Consiglieri, della presunta violazione e con l'individuazione del Socio sul quale gravino prove o non trascurabili indizi di responsabilità in possesso del Consiglio (di seguito "Socio sottoposto a procedimento disciplinare").

Il Consiglio nomina immediatamente un Consigliere con funzioni istruttorie, incaricato di raccogliere tutti gli elementi necessari alla decisione; questi comunica contestualmente al Consiglio l'accettazione e, per l'approvazione, la nomina di un suo eventuale collaboratore scelto tra i Soci effettivi.

Il Presidente dell'Accademia o chi lo sostituisce fornisce comunicazione scritta al Socio sottoposto a procedimento disciplinare dell'apertura del procedimento a suo carico. Tale comunicazione contiene:

- La contestazione della presunta condotta censurabile;
- la menzione dei Consiglieri Istruttori designati;
- la data della sua audizione davanti al Consiglio Direttivo, con l'avviso al Socio della sua facoltà di: a) produrre documenti o altri elementi a sua difesa, anche nei 10 giorni immediatamente successivi all'audizione; b) indicare altri Soci da auditare; c) farsi assistere da un altro Socio quale "difensore".



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

Il Consiglio inoltre dispone l'audizione di altri Soci testimoni o comunque informati dei fatti.

Dopo tale audizione e ultimata la raccolta degli elementi istruttori, il Consiglio Direttivo decide in merito, con criteri di speditezza ed efficacia e comunque non oltre 60 giorni dall'apertura del procedimento sanzionatorio.

Il provvedimento è reso in forma scritta, corredato da sintetica motivazione e contiene la formula alternativa di "proscioglimento" o "irrogazione di sanzioni disciplinari"; queste ultime sono irrogate secondo criteri di proporzionalità ed equità.

Il provvedimento è immediatamente esecutivo e va comunicato con urgenza all'interessato per iscritto via mail a cura della Presidenza dell'Accademia.

Art. 10 Sanzioni

Le sanzioni disciplinari consistono nelle seguenti misure, in ordine decrescente di gravità:

- 1) Revoca della qualità di socio, ai sensi dello Statuto;
- 2) Sospensione della carica di Socio per un periodo per un minimo di 15 giorni e un massimo di sei mesi di calendario
- 3) Revoca degli incarichi di cui al Capo III del presente Regolamento;
- 4) Sospensione degli incarichi per un periodo per un minimo di 15 giorni e un massimo di sei mesi di calendario
- 5) Revoca delle qualificazioni di cui al capo VI presente regolamento;
- 6) Ammonizione scritta;
- 7) Richiamo semplice scritto.

La sanzione di cui al punto n. 2) può essere abbinata, nei casi più gravi, ad una delle sanzioni di cui ai punti n. 3), 4) e 5).

Inoltre, assieme ad una delle sanzioni disciplinari di cui ai punti precedenti, può essere irrogata una sanzione economica accessoria, strettamente commisurata alla riparazione dei danni, salvo ogni diritto risarcitorio davanti all'Autorità Giudiziaria; in caso di ricorso alla Magistratura, la sanzione economica accessoria di cui al presente comma si considera come provvisoria..

La sanzione irrogata è immediatamente esecutiva e non appellabile; il Socio sanzionato può chiederne, entro 15 giorni dalla data della comunicazione a lui inoltrata, l'annullamento con ricorso al Collegio Arbitrale per presunta violazione dello Statuto o dei Regolamenti interni nel procedimento sanzionatorio

Per il mancato o ritardato pagamento della quota sociale, si applica quanto disposto nello Statuto.

Capo III DELEGHE E INCARICHI

Art. 11 Deleghe - Incarichi - Commissioni e altri Organismi

Nell'ambito delle attribuzioni sancite dallo Statuto e al fine di favorire l'ordinato funzionamento dell'Accademia per il perseguimento degli scopi sociali il Consiglio Direttivo:

- può delegare ai membri della Presidenza, a singoli Consiglieri e Soci Effettivi lo svolgimento di incarichi di natura speciale e ben determinata non riservati dallo Statuto agli organi Sociali;
- può altresì costituire comitati e altri organismi collegiali composti da Soci con compiti di studio, consulenza, e organizzativi non riservati dallo Statuto agli organi Sociali .

Tali attività dovranno essere disciplinate dalla delibera di conferimento dell'incarico o da regolamenti interni e comunque rendicontati al Consiglio.

Sede legale: c/o Studio Commercialistico Rag. Alberto Nassetti

Via Lazio 7 - 40139 Bologna – P.I. 02215651205

Tel. 349 6062642 - email: info@accademiasommeliers.it – www.accademiasommeliers.it



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

Il Consiglio Direttivo può altresì deliberare, in via straordinaria, circoscritta e non continuativa, l'assegnazione di incarichi a coloro, anche non Soci, ove tale scelta sia compatibile con il più efficace perseguimento degli scopi sociali, anche in via indiretta, secondo criteri di economicità e prudenza gestionale.

Le delibere concernenti la costituzione di commissioni, comitati ed altri organismi e il conferimento di incarichi, anche individuali, disciplinano le attribuzioni fissandone ambiti, limiti, modalità di espletamento e di periodica rendicontazione; in particolare il Consiglio tiene conto delle esigenze buon andamento dell'Accademia, evitando sovrapposizioni o ridondanze e privilegiando aspetti di efficacia operativa, qualità dell'azione e dei risultati, trasparenza ed economicità.

Oltre a quelli sopra elencati, si intendono incarichi quelli attribuiti nei Capi IV, V e VII del presente regolamento

Art. 12 Dimissioni, revoche e sostituzioni.

L'incaricato può presentare le proprie dimissioni dall'incarico per giustificato motivo, con un preavviso di 30 giorni; in tale periodo il Consiglio Direttivo nomina un nuovo incaricato. In caso di urgenza, le dimissioni possono avere effetto immediato; in tali casi, la temporanea reggenza dell'incarico è assunta dal Vice Presidente Vicario fino a nuova nomina.

L'incarico può essere revocato:

a) in caso di manifeste incapacità o irregolarità nell'assolvimento dei compiti, costituite da gravi carenze organizzative o scarsa assiduità tali da compromettere il buon espletamento dell'incarico;

b) in caso di rilevanti violazioni delle norme disciplinari. In tali casi la revoca è deliberata dal Consiglio Direttivo che nomina il nuovo incaricato o assegna la temporanea reggenza al Vice Presidente Vicario.

In casi straordinari diversi da quelli di cui sopra, l'incaricato può essere sospeso con delibera del Consiglio fino ad un massimo di sei mesi, non rinnovabili; con la medesima decisione il Consiglio nomina un reggente.

Capo IV

DELEGAZIONI E RAPPRESENTANZE LOCALI

Art. 13 Disposizioni generali.

Ai sensi di quanto previsto nello Statuto le Delegazioni e Rappresentanze territoriali sono mere articolazioni territoriali istituite per motivi organizzativi e svolgono i compiti loro assegnati; in particolare, esse sono prive di autonomia contabile e di spesa e non possono assumere impegni di qualsivoglia natura in proprio né per conto dell'Accademia. In caso di abuso, la responsabilità in capo a chi ha compiuto atti in violazione del presente articolo è esclusivamente personale.

Le Delegazioni svolgono compiti operativi e di rappresentanza.

Le Rappresentanze svolgono le sole pubbliche relazioni nelle località ove l'Accademia non disponga di Delegazioni, mentre per lo svolgimento di attività si avvalgono della Sede Centrale o, con l'approvazione del Consiglio Direttivo, di una Delegazione già costituita.

Le Delegazioni e Rappresentanze sono costituite in Italia e/o all'estero; la competenza territoriale comprende il Comune di insediamento e quelli ad esso confinanti; in caso di sovrapposizioni, decide il Consiglio Direttivo.

Le Delegazioni sono rette da un Delegato che abbia la qualità di Socio Effettivo; le Rappresentanze sono rette da un Delegato che abbia la qualità di Socio, anche non Effettivo.

Sede legale: c/o Studio Commercialistico Rag. Alberto Nasseti

Via Lazio 7 - 40139 Bologna – P.I. 02215651205

Tel. 349 6062642 - email: info@accademiasommeliers.it – www.accademiasommeliers.it



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

I recapiti della Delegazione, ove non diversamente deciso, coincidono con quelli personali del Delegato.

Art. 14 Compiti del Delegato

Il Delegato è responsabile del buon funzionamento della Delegazione e/o Rappresentanza a lui affidata. In particolare gli sono affidati i seguenti compiti:

Per le Rappresentanze e Delegazioni:

- a) Rappresentanza nei confronti di enti pubblici e privati, istituzioni, organi di informazione, enti, organismi, professionisti e privati cittadini nel territorio di competenza; in tali ambiti il Delegato è responsabile del corretto uso del marchio associativo

Per le sole Delegazioni, in aggiunta al punto a):

- b) Organizzazione, promozione e realizzazione di tutte le attività associative affidategli dal Consiglio Direttivo, in primo luogo corsi, seminari ed eventi;
- c) Conservazione e accrescimento della base sociale; a tali fini gli è affidata la raccolta e custodia della documentazione amministrativa relativa alla iscrizioni dei Soci, con le conseguenti comunicazioni tempestive al Consiglio Direttivo;
- d) Adempimento con sollecitudine di tutti gli obblighi amministrativi e contabili verso il Consiglio Direttivo Nazionale;
- e) Consulenza e supporto verso la Presidenza ed il Consiglio Direttivo volti al consolidamento e sviluppo delle attività sociali nel territorio di competenza.
- f) Informativa costante al Consiglio Direttivo sull'andamento dell'attività svolta e di ogni fatto di rilievo di cui abbia conoscenza attinente all'incarico. E salva la facoltà del Consiglio Direttivo di chiedere una più puntuale relazione scritta conclusiva sulle lezioni effettuate, sui docenti, sui risultati conseguiti, sulle eventuali anomalie riscontrate, sulle attività eseguite ed eventuali suggerimenti;

E' facoltà del Delegato organizzare eventi, incontri e/o seminari in linea con le finalità statutarie, previa approvazione dal Consiglio Direttivo o, per esigenze di speditezza, da uno dei componenti la Presidenza dell'Accademia per la successiva decisione del Consiglio Direttivo. Nella fase di predisporre di tali iniziative ed ai fini delle decisioni, il Delegato dovrà fornire una attendibile quantificazione degli oneri economici ed organizzativi, evidenziandone la congruità ed appropriatezza.

Nello svolgimento dei suoi compiti, il Delegato può avvalersi, sotto la sua responsabilità, della collaborazione di Soci sostenitori ed effettivi in possesso almeno della qualifica di Maestro Enogastronomo Sommelier ed, eventualmente di Socio Onorario, tutti preferibilmente residenti nel Comune ove è stabilita la delegazione o in quelli prossimi ad essa. A tal fine il Delegato comunica al Consiglio Direttivo l'elenco dei propri collaboratori almeno una volta l'anno, informando tempestivamente circa le eventuali variazioni pro tempore intercorse.

Art. 15 Durata

La durata dell'incarico del Delegato è triennale con decorrenza dalla data di nomina e può essere rinnovata senza vincoli massimi di volte; in caso di scadenza dei termini, il Delegato resta in carica per il disbrigo delle attività ordinarie e urgenti, fino a conferma o sostituzione.



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

Capo V ATTIVITA' DIDATTICA

Art. 16 - Corsi

L'organizzazione e lo svolgimento dei Corsi dell'Accademia è oggetto di apposito nell'apposito "Regolamento Corsi", in raccordo del quale vengono emanate le seguenti disposizioni organizzative, al fine di organizzare e rendere più efficace l'azione didattica svolta dall'Accademia.

Alla Presidenza dell'Accademia spetta l'alta supervisione dell'intera attività didattica dell'Accademia.

Art. 17 Responsabile centrale dei Corsi

Il Consiglio Direttivo nomina un Responsabile centrale dei Corsi; la durata dell'incarico è triennale, salvo revoca o decadenza, è rinnovabile ed è assegnato preferibilmente a un Consigliere o, in mancanza, a un Socio effettivo di provata esperienza in materia organizzativa.

Al Responsabile Centrale compete in autonomia e responsabilità l'organizzazione dei corsi svolti nella Sede e nelle Delegazioni dell'Accademia; si può avvalere di uno o più collaboratori scelti tra i Soci con qualifica almeno pari a Maestro Enogastronomo Sommelier, con preferenza ai Referenti dei Corsi e al Responsabile Acquisti e Magazzino. In caso di altre deleghe, queste vanno circoscritte a compiti specifici, hanno durata massima pari a un anno e vanno comunicate al Consiglio Direttivo per iscritto.

Al Responsabile Centrale Corsi spetta, in particolare,

- la predisposizione dei calendari di svolgimento dei corsi,
- la compilazione dell'elenco, in forma libera, del personale di supporto e servizio durante le lezioni di cui al successivo art. 19, su indicazione dei Referenti dei Corsi e dei Responsabili delle delegazioni, sentito il Responsabile Didattica;
- la designazione dei docenti per le rispettive lezioni, da effettuarsi d'intesa con il Responsabile Didattica, contemperando l'esigenza di conseguire un'elevata qualità dell'azione didattica con criteri di equità, rotazione e inserimento di nuovi docenti;
- l'organizzazione e responsabilità amministrativa delle prove d'esame, sotto l'alta supervisione della Presidenza dell'Accademia.

In caso di impedimento temporaneo del Responsabile Centrale, la Presidenza provvede direttamente oppure può nominare un sostituto tra i MES dotati di comprovata capacità ed esperienza.

Art. 18 Referenti dei Corsi.

I Referenti dei Corsi e i loro sostituti sono nominati, per ciascun per ciascun corso, dal Consiglio Direttivo; essi devono essere Soci con qualifica almeno pari a Maestro Enogastronomo Sommelier e possedere spiccate attitudini gestionali e relazionali. E' ammessa la presentazione di candidature da parte dei Soci aventi i requisiti richiesti; il Consiglio decide tenendo conto delle competenze ed attitudini dei candidati.

A loro è demandata la concreta responsabilità organizzativa ed amministrativa dei corsi loro assegnati e sono pertanto investiti di ogni potere a ciò necessario o utile.

Per la loro funzione prestano collaborazione al Responsabile Centrale Corsi e si avvalgono del supporto del personale di servizio di cui all'articolo successivo. Essi inoltre curano tutti gli adempimenti verso i corsisti e ne sono i riferimenti per qualsiasi esigenza legata al buon andamento dei corsi.



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

Nelle Delegazioni i Referenti dei Corsi e Delegato si prestano vicendevole collaborazione per il buon esito del Corso.

Art. 19 Personale addetto ai corsi

Il personale di supporto e servizio per le lezioni è formato da Soci con qualifica almeno pari a Maestro Enogastronomo Sommelier; essi operano sotto la supervisione dei Referenti dei Corsi che provvedono alla loro convocazione, previa disponibilità, per ciascuna lezione.

La selezione preventiva è effettuata dal Direttore Centrale Corsi ex art. 17; la concreta assegnazione dei servizi in ciascuna lezione è effettuata, previa verifica della disponibilità, dai Referenti dei Corsi; a tal fine i Referenti possono avvalersi della collaborazione dei Responsabili delle Delegazioni. E' consigliato, ma non obbligatorio, predisporre un calendario preventivo contenente la designazione degli incaricati.

E' ammessa la presentazione di candidature da parte dei Soci aventi i requisiti richiesti; il Responsabile Centrale Corsi decide l'eventuale inserimento nell'elenco, sentito il Responsabile Didattica tenendo conto delle competenze ed attitudini dei candidati.

Art. 20 Responsabile Acquisti e Magazzino.

Il Consiglio designa, tra i Soci Effettivi un Responsabile Acquisti e Magazzino. La durata dell'incarico è triennale, salvo revoca o decadenza, è rinnovabile ed è assegnato preferibilmente a un Socio effettivo di provata esperienza in materia organizzativa. E' ammessa la presentazione di candidature da parte dei Soci aventi i requisiti richiesti; il Consiglio decide tenendo conto delle competenze ed attitudini dei candidati.

Il Responsabile acquisti e magazzino:

- cura l'approvvigionamento dei vini concordando la scelta con i docenti designati o, in mancanza o altri impedimenti, con il Responsabile Didattica;
- cura la gestione del magazzino e la conservazione delle giacenze;
- fa pervenire in tempo e nelle condizioni idonee i vini nelle rispettive lezioni e/o eventi.
- si attiene, per le spese e gli adempimenti amministrativi connessi all'incarico, alle indicazioni del Consiglio Direttivo.

Presso le delegazioni, i compiti del Responsabile Acquisti e Magazzino possono essere assunte anche parzialmente dal Responsabile della Delegazione, ferma restando l'esigenza di un opportuno coordinamento tra le due funzioni.

Art. 21 Responsabile Didattica

Il Responsabile della Didattica è nominato dal Consiglio Direttivo tra i Soci con qualifica almeno pari a Maestro Enogastronomo Sommelier e comprovata competenza tecnica. L'incarico ha durata triennale, salvo decadenza o revoca ed è rinnovabile. E' ammessa la presentazione di candidature da parte dei Soci aventi i requisiti richiesti; il Consiglio decide tenendo conto delle competenze ed attitudini dei candidati.

Il Responsabile Didattica compete in autonomia e responsabilità la definizione e supervisione dell'attività didattica; in questo ambito è il principale consulente del Consiglio Direttivo, su richiesta o d'iniziativa, per le decisioni in materia di formazione e contenuti didattici.

In particolare e tra gli altri, sono compiti del Responsabile Didattica:

- la redazione dei contenuti oggetto di didattica e delle modalità di svolgimento delle lezioni e delle pubbliche degustazioni a beneficio dei docenti interni ed esterni (cd. "protocolli didattici");



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

- la redazione di eventuali statistiche, studi e approfondimenti, anche in esito alle sessioni di esame;
- il parere in ordine ai libri e pubblicazioni esterne da adottare nelle attività dell'Accademia; in particolare, il Responsabile Didattica, ove richiesto, indicherà almeno due pubblicazioni selezionate per completezza di trattazione, aggiornamento dei contenuti, autorevolezza dell'editore e degli autori; la scelta definitiva è rimessa al Consiglio Direttivo;
- la predisposizione, revisione e controllo dei materiali di esame, per la definitiva approvazione della Presidenza e la successiva trasmissione da parte di quest'ultima, a fini organizzativi, al Responsabile Centrale Corsi;
- la proposta e comunque il parere vincolante sulla nomina dei docenti interni ed esterni, la cui approvazione definitiva è fatta dalla Presidenza. A tal fine, il Responsabile Didattica conserva, in forma libera, l'elenco aggiornato dei docenti con la relativa specialità didattica e ne consegna, almeno due volte, l'anno una copia datata e firmata al Consiglio Direttivo.

In caso di impedimento, Il Responsabile Didattica sostituisce il Responsabile Pubblicazioni

Art. 22 Responsabile Pubblicazioni.

Il Consiglio Direttivo nomina un Responsabile Pubblicazioni; la durata dell'incarico è triennale, salvo revoca o decadenza, è rinnovabile ed è assegnato preferibilmente a un Socio effettivo di provata competenza tecnica. E' ammessa la presentazione di candidature da parte dei Soci aventi i requisiti richiesti; il Consiglio decide tenendo conto delle competenze ed attitudini dei candidati.

Al Responsabile pubblicazioni compete in autonomia e responsabilità la predisposizione dei contenuti delle dispense e di altre pubblicazioni a uso didattico dell'Accademia, nell'ambito delle linee guida fissate del Consiglio e con finale approvazione dell'operato da parte del Consiglio stesso; può designare suoi collaboratori ed ausiliari tra i Soci con qualifica almeno pari a Maestro Enogastronomo Sommelier e collabora con il Responsabile didattica, di cui è sostituito in caso di assenza o impedimento; può avvalersi della consulenza tecnica del Responsabile Didattica.

Gli aspetti di carattere editoriale legate alla veste grafica sono condivisi con il Consiglio Direttivo che assume le decisioni finali in merito.

In caso di impedimento, Il Responsabile Pubblicazioni sostituisce il Responsabile Didattica.

Art. 23 Commissione d'esame per la didattica.

La Commissione d'esame per la didattica è composta da almeno cinque membri; ne fanno parte d'ufficio il Responsabile Didattica, con il ruolo di Presidente, Il Responsabile Pubblicazioni, il Responsabile Centrale Corsi e uno dei componenti la Presidenza; il quinto componente è scelto tra i Soci che ricoprano o abbiano ricoperto la funzione di Referente di Corso di qualsiasi livello o tra i Docenti dell'Accademia.

Possono essere inoltre di volta in volta chiamati a far parte della Commissione, come consulenti, altri Docenti, Consiglieri e Soci Effettivi; essi non hanno diritto di voto, ma forniscono pareri utili alle decisioni della Commissione.

La Commissione è validamente costituita e funzionante con la presenza di almeno tre componenti; la sua convocazione e lo svolgimento dei lavori è attribuito al Presidente; in caso di voto, a parità prevale la proposta votata dal Presidente.



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

La Commissione è organo giudicante per il conferimento delle qualifiche superiori di specializzazione e di ogni ulteriore corso, seminario e concorso che richieda la valutazione di competenze e abilità tecniche. Restano ferme le disposizioni del “Regolamento Corsi” per le ordinarie attività didattiche”.

Art. 24 Docenti interni ed esterni

Sono ammessi a svolgere docenze i Docenti interni iscritti nell'elenco tenuto dal Responsabile Didattica; vi sono inoltre annotati i Docenti esterni via via incaricati. Si richiamano in proposito le disposizioni del “Regolamento Corsi” e quanto previsto al precedente art. 15.

Il Docente interno, ovvero MES che ha l'incarico di tenere le lezioni, è tenuto a: essere presente presso la sede dei corsi e delle lezioni almeno 15 minuti prima dell'inizio delle attività, salvo causa di forza maggiore; ferme restando le prerogative e responsabilità del Referente del Corso, verificare il corretto allestimento delle aule e delle attrezzature e dotazioni in vista della buona riuscita dell'evento o lezione.

In caso di forza maggiore, ritardo o impedimento, avvisa la Presidenza e/o il Referente del Corso in tempo utile per disporre l'eventuale sostituzione con un lasso di tempo sufficiente a trovare una soluzione od un sostituto se per un qualsiasi motivo fosse in ritardo o impossibilitato.

Il Docente interno svolge i propri incarichi in divisa ed è tenuto a un comportamento improntato a massima imparzialità, professionalità e diligenza; prestare la massima attenzione alle domande che vengono a loro formulate e, in generale, tiene la condotta più idonea al migliore espletamento dell'incarico.

La formazione dei Docenti interni è curata dal Responsabile Didattico attraverso la predisposizione e realizzazione di periodici programmi di formazione e aggiornamento, comunicati pro tempore al Consiglio Direttivo; resta l'impegno di ciascun Docente a migliorare costantemente la propria preparazione e, a tal fine, è fortemente raccomandata la partecipazione ad almeno tre eventi di degustazione per anno solare organizzati dall'Accademia.

Ai docenti esterni, in ragione del loro incarico, è fatta firmare una dichiarazione informativa / liberatoria in materia di privacy.

Art. 25 Supporti didattici d'aula

Eventuali supporti didattici d'aula (slides, altri contenuti media o materiale vario) hanno finalità illustrativa dei contenuti esposti in aula e sono di proprietà esclusiva del docente; l'Accademia ne consente l'utilizzo, purché siano rispondenti ai protocolli didattici di cui al presente Regolamento. I docenti che ne fossero in possesso per ragioni di servizio sono tenuti al vincolo di riservatezza, non diffusione e non modificabilità di propria iniziativa.

L'Accademia non incentiva ed anzi scoraggia la diffusione dei supporti didattici ai corsisti, sia a tutela della proprietà intellettuale dell'Autore, sia al fine di concentrare il più proficuo approfondimento su testi ufficiali indicati.

Art. 26 Sessioni d'Esame dei Corsi

L'organizzazione e responsabilità amministrativa delle prove d'esame competono al Responsabile Centrale Corsi ai sensi del presente Regolamento e del Regolamento Corsi, sotto l'alta supervisione della Presidenza dell'Accademia.

In particolare il Responsabile Centrale:

- convoca, secondo necessità e previa verifica della disponibilità, il personale di servizio necessario; sono ammessi a tale compito i Soci con qualifica almeno pari a Maestro
-



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

- Enogastronomo Sommelier; per la selezione può avvalersi dei Referenti dei corsi, dei Responsabili delle Delegazioni;
- convoca i Commissari d'esame di cui al successivo art. 27, secondo necessità e previa verifica della disponibilità.
- infine può impartire, di volta in volta, istruzioni operative finalizzate al più efficace andamento della sessione d'esame secondo criteri di efficienza, trasparenza, imparzialità e correttezza; tali istruzioni andranno diramate per tempo agli addetti e comunicate alla Presidenza per la sua alta supervisione.

Inoltre, il Referente di ciascun Corso

Il Referente del corso provvede tempestivamente, ai sensi del Regolamento Corsi:

- agli scrutini d'esame di Primo e secondo livello e agli scrutini dei compiti scritti di terzo livello;
- alla redazione della graduatoria e al suo inoltro alla Presidenza, al Responsabile Centrale Corsi e al Responsabile Didattica;
- alla comunicazione degli esiti finali ai candidati, una volta intervenuta l'approvazione ufficiale della Presidenza, entro e non oltre 7 giorni dallo svolgimento degli esami, ai sensi del Regolamento Corsi.

Art. 27 Commissari d'Esame

I Commissari d'esame sono incaricati della effettuazione e valutazione in coppia - se strettamente necessario, individualmente - dei colloqui di esame di 1° e 2° livello.

I Commissari d'esame sono designati dal Responsabile Centrale Corsi; la loro scelta avviene preferibilmente tra i Soci effettivi; in ogni caso, devono essere in possesso almeno della qualifica di Maestro Enogastronomo Sommelier, possedere comprovata esperienza e competenza, equilibrio di giudizio e capacità relazionali. Il Responsabile Didattica esprime un parere vincolante di congruità sulla designazione.

Il Responsabile Centrale Corsi conserva, in forma libera, l'elenco aggiornato dei e ne consegna al Consiglio Direttivo, almeno due volte, l'anno una copia datata e firmata;

Il Responsabile Centrale Corsi dispone, per finalità addestrative o organizzative, l'affiancamento del personale di minore esperienza ai Commissari più esperti.

CAPO VI

QUALIFICAZIONI DI MERITO, COMPETENZA E ONORIFICHE

Art. 28 – Qualificazioni conseguenti alla frequenza dei Corsi organizzati dell'Accademia con relativi segni distintivi

I corsi ordinari di qualificazione tecnica dell'Accademia sono formati, organizzati e svolti secondo quanto stabilito dall'apposito "Regolamento Corsi" pro tempore vigente.

Le qualifiche tecniche attribuite al termine della frequenza, in caso di positivo superamento delle prove previste, sono le seguenti come previste dal Regolamento Corsi:

- a) Corso di PRIMO LIVELLO: ACCADEMICO
Distintivo: Calice d'argento
- b) Corso di SECONDO LIVELLO: ACCADEMICO ENOGASTRONOMO
Distintivo: Calice d'oro
- c) CORSO DI TERZO LIVELLO: MAESTRO ENOGASTRONOMO SOMMELIER
Distintivo: Calice d'oro con smeraldo



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

Art. 29 Qualificazioni superiori di specializzazione per merito e competenze, con relativi segni distintivi

Il Maestro Enogastronomo Sommelier che avrà seguito ulteriori percorsi di formazione ed educazione enogastronomica all'interno dell'Accademia o all'esterno può candidarsi, a mezzo di domanda scritta, corredata di curriculum e titoli, rivolta al Presidente dell'Accademia, ad uno o più esami di perfezionamento al fine di ottenere una o più delle qualifiche superiori di specializzazione e merito previste nell' "Allegato Tecnico" al presente regolamento.

Il possesso di qualifiche superiori di specializzazione e merito costituisce elemento di rilievo nell'assegnazione di incarichi interni ed esterni per conto dell'Accademia.

Le qualifiche di specializzazione, i segni distintivi e i relativi esami – tutti da sostenere al cospetto della Commissione d'esame per la Didattica - sono elencate nell'Allegato tecnico n. 1 al presente Regolamento, di cui è parte integrante.

Art. 30 Qualificazioni superiori di specializzazione per merito e competenze - Prove

Per ciascuna prova di esame la Commissione:

- comunica formalmente al candidato data della prova, preferibilmente concordata con il candidato stesso;
- ove necessario, può chiedere ogni utile integrazione volte a chiarire e meglio definire l'oggetto della tesi proposta, ove necessario e assegna un termine non inferiore a 30 giorni di calendario, decorrenti dalla data della comunicazione, per la predisposizione della tesi scelta d'ufficio;

Al candidato potrà essere richiesto un eventuale contributo economico una tantum per lo svolgimento dell'esame, comunque strettamente commisurato alle spese d'esame, secondo criteri di equità.

In esito a tale prova, viene redatto dalla Commissione Didattica un verbale d'esame da inoltrare al Consiglio Direttivo per le delibere conseguenti di conferimento della qualifica superiore o, in caso negativo, o di presa d'atto del mancato superamento della prova, sollecitamente comunicato al candidato. In tale ultimo caso, il candidato può sostenere un nuovo esame dopo tre mesi dalla comunicazione.

In casi eccezionali, per manifesto e indiscusso possesso dei relativi requisiti in capo al socio già in possesso della qualifica di Maestro Enogastronomo Sommelier il Consiglio Direttivo, con propria delibera, può deliberare in autonomia il conferimento di una o più delle suddette qualifiche superiori di specializzazione.

Art. 31 Qualificazione di massimo livello per merito e competenze, con relativi segni distintivi

Il Consiglio Direttivo, in propria autonomia e su proposta del Presidente, può conferire la qualifica di:

GRAN MAESTRO SOMMELIER

Diploma di qualifica massima

Distintivo: Calice d'oro con rubino, smeraldo, brillante

ai Soci effettivi membri della Presidenza dell'Accademia, in ragione della carica, per l'elevato e vasto livello di competenze acquisite e dimostrate e per le funzioni di elevatissimo e speciale valore a favore dell'Accademia in ambito organizzativo, gestionale e di alta rappresentanza.



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

Art. 32 Concorsi e seminari con attestato di partecipazione - Master.

Nell'ambito del perseguimento delle finalità proprie dell'Accademia e al fine conservare un elevato livello di preparazione dei Soci, il Consiglio Direttivo può bandire gare, concorsi, seminari di approfondimento e altre iniziative in materia enogastronomica secondo le modalità via via da stabilirsi. Tali iniziative sono riservate ai soci in possesso dei requisiti richiesti dai bandi e, ove previsto, anche a non soci.

I diplomi rilasciati al termine di tali iniziative attestano la partecipazione e, in caso di graduatoria, riportano la posizione ottenuta se compresa tra le prime tre.

Tali diplomi costituiscono elemento di merito per l'assegnazione di incarichi interni ed esterni per conto dell'Accademia.

Con cadenza di norma annuale il Consiglio Direttivo organizza a beneficio dei soli Maestri Enogastronomi Sommelier un Master su uno specifico argomento di elevato spessore nell'ambito della cultura enogastronomica secondo le modalità via via da stabilirsi.

CAPO VII

SERVIZI DI SOMMELLERIE, ENOGASTRONOMIA E DEGUSTAZIONE

Art. 33 Squadre di Servizio

La prestazione dei servizi di sommellerie - validi come "incarichi" ai fini delle norme interne dell'Accademia - è riservata alla Squadre di Servizio, composte da Maestri Enogastronomi Sommelier di provata esperienza o in specifico addestramento.

Il Presidente dell'Accademia, quale alto supervisore delle Squadre di Servizio:

- si avvale della proposta e consulenza del Consiglio Direttivo, dei Responsabili delle Delegazioni e del Responsabile Didattica;
- nomina e revoca, in forma scritta e motivata, le Squadre di Servizio e i relativi membri indicando gli incarichi di ciascuno;
- tiene un elenco, in forma libera, dei MES componenti le Squadre di Servizio, indicandone la qualifica (Capo Servizio, Vice Capo Servizio, Effettivo, in addestramento); una copia aggiornata, firmata e datata è consegnata almeno due volte l'anno al Consiglio Direttivo.

Presso ogni Delegazione è costituita almeno una Squadra di Servizio; presso la Sede di Bologna, è richiesta la costituzione di almeno n. 2 Squadre di servizio.

La nomina delle Squadre di Servizio è preferenzialmente stabile e continuativa; sulla base di speciali esigenze operative estemporanee e in mancanza di soluzioni alternative, possono essere costituite dalla Presidenza squadre di servizio speciali, con durata commisurata all'espletamento dell'incarico.

Nei casi di limitato impegno, la Presidenza può assegnare incarichi ad personam, nel rispetto dei principi di competenza, equità e rotazione.

Art. 34 Composizione delle Squadre di Servizio

Le Squadre si compongono di:

- un Capo Servizio, quale responsabile gerarchico e organizzativo dotato di significativa e comprovata capacità ed esperienza;
- un Vice Capo Servizio



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

- uno o più MES di Servizio Effettivi
- uno o più MES di servizio in addestramento.

Il numero dei componenti di ciascuna Squadra di servizio non è inferiore a n. 4 e non superiore a n. 8 componenti; la concreta composizione può variare a seconda della natura e dell'impegno dell'incarico da espletare di volta in volta, su designazione del Capo Servizio.

In occasione dello svolgimento di incarichi di rilevante prestigio e complessità, il Presidente può rivolgere ai Capi Servizio specifiche raccomandazioni.

In caso di estrema urgenza o di circostanze del tutto straordinarie debitamente motivate, i membri della Presidenza possono assumere direttamente la funzione di Capo Servizio.

Art. 35 Funzionamento delle Squadre di Servizio

Il Capo Servizio assegna concretamente i singoli servizi secondo criteri di capacità, esperienza, rotazione e trasparenza ed impartisce le relative istruzioni ai componenti della Squadra, sia in via preventiva a fini di buona organizzazione e coordinamento, sia nel corso del Servizio. Riferisce al Presidente dell'Accademia ogni utile notizia o indicazione riguardante la propria funzione.

I componenti la Squadra hanno l'obbligo di presentarsi sul luogo della manifestazione o del servizio, almeno con congruo anticipo sull'orario di inizio, secondo le disposizioni impartite dal Capo Servizio; tale anticipo, in mancanza di altre indicazioni, non può essere inferiore a 30 minuti.

I componenti la Squadra devono indossare la divisa al momento dell'inizio del loro servizio e devono inoltre essere personalmente muniti di tutti gli strumenti tecnici previsti per un corretto ed efficace svolgimento delle proprie mansioni. (a titolo esemplificativo: cavatappi a leva e a lama, pinza da spumante, frangini e altro)

Durante l'espletamento del Servizio i componenti della Squadra di Servizio si attengono strettamente alle indicazioni del Capo Servizio comportandosi con massima diligenza, efficacia e dedizione; nei confronti del pubblico operano con cortesia e correttezza, evitando atteggiamenti scarsamente professionali o che possano compromettere, in qualsiasi modo, la reputazione dell'Accademia.

I componenti della Squadra di Servizio si astengono da iniziative personali né si allontanano senza permesso. Ove, per esigenze personali, abbia necessità di essere reperibile all'esterno, può tenere acceso il telefono o altri dispositivi portatili in modalità silenziosa, allontanandosi dalla propria postazione – con l'assenso del Capo Servizio – per le sole urgenze.

Art. 36 Commissioni di degustazione

La prestazione dei servizi di degustazione in forma collegiale necessari presso enti o per manifestazioni, eventi, concorsi ed in ogni altra eventualità è riservata alle Commissioni di Degustazione, composte da Maestri Enogastronomi Sommelier di provata esperienza o in specifico addestramento. La partecipazione a tali Commissioni si è valida come "incarico" ai fini delle norme interne dell'Accademia.

I componenti delle Commissioni di Degustazione sono nominati di volta in volta dal Presidente con comunicazione scritta, sentiti gli altri membri della Presidenza. Ai sensi del successivo art. 31, i membri della Presidenza hanno diritto al grado di Capo Commissione, salva la designazione di altri Soci al medesimo incarico.



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

La nomina delle Commissioni di Degustazione può essere stabile e continuativa oppure occasionale, sulla base delle esigenze operative di volta in volta manifestatesi. Il Presidente impartisce, ove necessario, specifiche disposizioni.

Le Commissioni di Degustazione si compongono di almeno n.5 membri, come segue:

- un Capo Commissione, quale responsabile gerarchico e organizzativo dotato di significativa e comprovata capacità ed esperienza;
- un Vice Capo Commissione
- uno o più di MES Effettivo
- uno o più MES di servizio in addestramento.

In casi di limitato impegno quantitativo, l'incarico di degustazione può essere assegnato ad personam, nel rispetto dei principi di competenza, equità e rotazione.

Si applicano le regole comportamentali e organizzative previste per le Squadre di Servizio.

CAPO VIII SPESE E ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

Art. 37 Spese ed impegni dell'Accademia. Criteri generali.

In via generale e ai sensi di Statuto, le spese ed impegni dell'Accademia sono assunti al solo fine del perseguimento in via diretta e/o strumentale dei fini e scopi sociali, secondo criteri di efficacia, trasparenza ed economicità.

Ciò premesso, la capacità di spesa e l'assunzione di impegni giuridici ed economici a carico dell'Accademia sono di esclusiva competenza del Consiglio Direttivo; in particolare, non hanno capacità di spesa le Delegazioni e le Rappresentanze, né le stesse possono assumere impegni di qualsivoglia natura se non nei limiti di quanto autorizzato dal Consiglio. L'attuazione delle delibere di spese compete al Consiglio e, nell'ambito di quanto delegato, alla Presidenza.

Tutti i pagamenti e gli incassi dell'Accademia avvengono preferibilmente a mezzo bonifico o carta di credito, a fini di tracciabilità e trasparenza; le movimentazioni per contanti sono limitate a somme modeste e a utilizzi del tutto eccezionali o sporadici, da giustificare con apposita documentazione.

Per i motivi sopra esposti, non è consentita la concessione di fondi spese di alcuna natura ed entità.

Art. 38 Spese di ordinaria amministrazione

Per le sole spese di piccolo importo attinenti alla gestione ordinaria e per specifiche attività periodiche (ad esempio, corsi) il Consiglio, con delibera almeno annuale, assegna un plafond di spesa alla Presidenza che potrà procedere in autonomia in tale ambito, avuto riguardo ai poteri statutariamente previsti per la sua carica e quella del Vice Presidente Tesoriere.

Nel fissare l'importo del plafond, il Consiglio si atterrà a criteri di prudenza e proporzionalità, tenendo conto –se utile – delle analoghe spese sostenute in passato. La Presidenza è obbligata a rendere conto al Consiglio entro la chiusura dell'anno economico.

Compiti ben delimitati di natura strettamente operativa e materiale connessi alle spese ed impegni già deliberati possono essere svolti in delega da altri Consiglieri o Soci a ciò dell'Accademia (a titolo di esempio: attività del Responsabile Acquisti e Magazzino ex art. 17 del presente Regolamento); tali soggetti sono obbligati a rendere conto del loro operato alla Presidenza e al Consiglio Direttivo.



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

Art. 39 Attività amministrativa

L'attività amministrativa con rilevanza esterna, in particolare nei confronti della Pubblica Amministrazione e degli Enti Pubblici locali, è svolta secondo quanto previsto in Statuto; si

richiama la possibilità, nell'espletamento degli adempimenti di spesa, fiscali ed amministrativi che il Consiglio individui uno o più professionisti di riferimento e provveda al conferimento di incarichi professionali, anche continuativi, secondo criteri di buon andamento, efficacia, trasparenza ed economicità.



AIES

Accademia Internazionale Enogastronomi Sommeliers

ALLEGATO TECNICO

Articolo unico

Qualificazioni superiori di specializzazione per merito e competenze o a titolo onorifico, con relativi segni distintivi

MAESTRO DI CERIMONIA E SERVIZIO

Diploma di qualifica superiore riconosciuto per speciali meriti e competenze in materia di servizio.

Distintivo: Calice d'oro con brillante

Prova d'esame: Prova di servizio e discussione orale in materia, con possibili riferimenti alle materie connesse (in particolare: abbinamento con il cibo o il vino, tecnica della degustazione del vino o della specialità gastronomica oggetto). Assaggio e discussione di almeno due vini a scelta della Commissione.

MAESTRO DI DEGUSTAZIONE

Diploma di qualifica superiore riconosciuto per speciali meriti e competenze in materia di servizio e degustazione unite a significative capacità espositive. Il Diploma riporta l'ambito della qualifica (vino, specialità gastronomica).

Distintivo: Calice d'oro con smeraldo

Prova d'esame: Degustazione alla cieca di un campione di vini a o di specialità gastronomiche non inferiore a n. 8 campioni a scelta della Commissione, con relativa discussione e possibili brevi riferimenti alle materie connesse (in particolare: abbinamento con il cibo o il vino, servizio).

MAESTRO DI CONFERENZA

Diploma di qualifica superiore riconosciuto per speciali meriti e competenze acquisite in materia di conoscenza enoica o gastronomica unite a significative capacità espositive. Il Diploma riporta l'ambito della qualifica (vino, specialità gastronomica).

Distintivo: Calice d'oro con smeraldo e rubino

Prova d'esame: discussione di due tesi, una a scelta del candidato, l'altra scelta d'ufficio della Commissione; inoltre, assaggio di almeno due vini o specialità gastronomiche attinenti agli argomenti oggetto delle tesi.

.

.