



# **Regolamento di attuazione dello statuto di Epulae - Accademia internazionale per la formazione e la promozione della cultura enogastronomica e dell'analisi sensoriale degli alimenti -**

## **DEGLI ASSOCIATI**

### **Art. 1**

Possono essere soci dell'Accademia tutti coloro i quali ne condividono gli scopi e ne facciano domanda ai sensi dell'articolo 6 dello statuto e provvedano contestualmente al pagamento della quota associativa.

Sono riconosciute due diverse categorie di soci: **EFFETTIVI** e **ONORARI**.

#### **1) EFFETTIVI**

I soci effettivi si dividono in soci **accademici** e soci **sostenitori**:

**a)** Soci **accademici**, sono oltre ai soci fondatori, tutti gli associati che riconoscendo le finalità dell'Accademia partecipano attivamente alle attività sociali; nonché coloro i quali hanno frequentato, o frequentano, i corsi di formazione e pertanto possiedono attestazioni professionali e possono fregiarsi della qualifica secondo il livello di formazione raggiunto.

I soci accademici possono indossare la divisa e fregiarsi dei loghi e di tutti i segni distintivi dell'Accademia in relazione al livello conseguito.

**b)** Soci **sostenitori**, sono le persone o gli enti che riconoscendo nelle finalità dell'Accademia un motivo di promozione sociale, culturale ed educativo corrispondono quote annuali secondo quanto stabilito dal Consiglio dell'Accademia e possono fregiarsi del pin in argento dell'Accademia.

I soci **EFFETTIVI** sono iscritti alla delegazione dove gli stessi hanno la residenza o il domicilio, se il socio risiede in zona sprovvista di delegazione lo stesso può iscriversi presso la delegazione di sua scelta.

I soci effettivi versano la quota sociale secondo l'importo fissato annualmente dal Consiglio dell'Accademia entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per l'iscrizione all'Accademia di soci di età inferiore ai diciotto anni sarà necessario l'assenso formale dei genitori.

#### **2) ONORARI**

I soci onorari sono gli associati nominati dal Consiglio dell'Accademia fra coloro che, per capacità ed esperienza, hanno operato con successo nel campo gastronomico e/o enologico o si sono resi meritevoli per opere in favore dell'Accademia.

Ad essi è attribuito il titolo di *Maestro Sommelier Enogastronomo*, o *Maestro Sommelier Enogastronomo Esperto Degustatore d'onore*, o *Sommelier d'onore* o *Sommelier Enogastronomo d'onore* ed il diritto di fregiarsi dei relativi segni distintivi. Riceveranno il diploma ed il pin con il logo dell'Accademia.

I soci **ONORARI** sono esonerati dal pagamento della quota associativa e/o di quella di iscrizione.

## **DELLE ASSEMBLEE NAZIONALI**

### **Art. 2**

Tutti i soci effettivi possono votare nelle assemblee ordinarie, straordinarie ed elettive dell'Accademia, se risultano in regola col pagamento della quota sociale al 31 gennaio precedente le votazioni e se non hanno procedimenti di esclusione e/o revoca pendenti.

Le assemblee dell'Accademia sono convocate sul territorio nazionale con la specificazione dell'oggetto delle stesse ed il relativo ordine del giorno. L'Assemblea ordinaria, straordinaria ed elettiva è convocata dal Presidente dell'Accademia, all'interno dell'assemblea si procede, tra i soci presenti, alla nomina di un presidente ed un segretario dell'assemblea per la redazione del verbale.

Qualora si raggiunga un numero ragguardevole di soci ed al fine di facilitare le operazioni di voto degli organi sociali si potranno istituire, su deliberazione del Consiglio dell'Accademia, seggi elettorali presso ogni regione. Per le elezioni degli organi statutari dovrà essere utilizzata una scheda con due diversi riquadri uno per l'elezione del Consiglio dell'Accademia ed uno per l'elezione del Comitato dei garanti.

La scheda dovrà riportare, in stretto ordine alfabetico, il cognome e il nome del candidato e la delegazione di appartenenza. A fianco del cognome deve essere presente il numero d'ordine e un piccolo riquadro, nel quale il votante appone la crocetta per esprimere la preferenza.

La Commissione elettorale locale, eletta tra i soci della delegazione, può adottare altri criteri di consegna e valutazione delle schede qualora sia necessario per garantire la segretezza del voto e/o la semplificazione delle operazioni elettorali e di scrutinio.

Per l'elezione del Consiglio dell'Accademia sono nulle le schede che contengono più di undici preferenze e per il Comitato dei garanti sono nulle le schede che contengono più di cinque preferenze.

L'elenco dei candidati agli organi nazionali deve pervenire alla Commissione di segreteria a cura della delegazione, tassativamente entro e non oltre trenta giorni antecedenti la data dell'assemblea elettiva, con un breve curriculum di ciascun candidato.

I candidati dovranno essere soci accademici da almeno un triennio consecutivo ed essere in regola con il versamento delle quote sociali compresa quella dell'anno in corso.

Il socio, che si presenta per votare, viene registrato sul tabulato dei soci e gli viene consegnata la scheda di votazione che successivamente andrà riconsegnata per essere inserita nell'urna.

Il presidente, il segretario e gli scrutatori del seggio elettorale (eletti tra i soci della delegazione) raccolte le schede votate procederanno all'operazione di scrutinio. In uno stampato, contenente l'elenco dei candidati, in ordine alfabetico, verranno riportati, in ciascuna riga riferita al candidato, i singoli voti espressi con il totale degli stessi alla fine della riga. Terminato lo scrutinio saranno riportati, su apposito verbale, i nominativi dei candidati in ordine progressivo secondo il numero dei voti totalizzati: a parte saranno indicate le schede bianche e nulle.

Il verbale, relativo allo svolgimento delle operazioni di voto, deve essere sottoscritto da tutti i membri della Commissione elettorale ed inviato alla Commissione di segreteria. Risulteranno eletti quelli che otterranno il maggior numero di preferenze: per il Consiglio dell'accademia i primi undici; per il Comitato dei garanti i primi cinque nominativi (tre esperti in materie giuridiche di cui uno con funzioni di presidente e due tecnici).

La verifica dei documenti relativi alle elezioni degli organi statutari potrà essere richiesta, a proprie spese, al Comitato dei garanti da ogni elettore entro sessanta giorni dalla data delle elezioni medesime. La documentazione relativa alle elezioni dovrà essere conservata a cura delle rispettive segreterie di delegazione per la durata di quattro anni dalla data delle elezioni stesse.

## **DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ACCADEMIA**

### **Art. 3**

Il Consiglio dell'Accademia si riunisce almeno una volta l'anno e quando ne facciamo richiesta scritta almeno un terzo dei suoi componenti.

Le riunioni del Consiglio sono indette e dirette dal Presidente dell'Accademia, ed in caso di suo impedimento dal Vicepresidente. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, ed in caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'assenza non giustificata, a giudizio del Consiglio dell'Accademia, a due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica di consigliere, che sarà pronunciata immediatamente dal Consiglio con il subentro del socio che lo segue nell'ordine delle preferenze ottenute in sede di elezioni.

Nel caso in cui il Consiglio dell'Accademia venisse ad essere ridotto nel numero dei suoi membri pari al 50% senza possibilità di sostituzioni, si renderà necessaria un'assemblea elettiva straordinaria.

Di ogni seduta del Consiglio dell'Accademia dovrà essere redatto il relativo verbale, che dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario secondo quanto disposto dall'art. 4 del presente regolamento.

Le delibere del Consiglio dell'Accademia sono vincolanti, è ammesso il ricorso solo per contrasto con le norme statutarie e regolamentari al Comitato dei garanti, che in caso positivo ne dichiara la nullità.

Per la partecipazione alle riunioni del Consiglio dell'Accademia, qualora gli eletti risiedano lontano dalla sede, compatibilmente con i propri bilanci, può disporre il rimborso delle spese di viaggio ed alloggio. Nota delle spese e relative fatture devono essere consegnate con la massima sollecitudine alla Commissione di segreteria.

Alle riunioni degli organi statuari partecipano le persone la cui presenza è ritenuta opportuna dal Presidente per il migliore svolgimento delle riunioni, nonché persone, anche estranee all'associazione, che debbano illustrare o riferire su un punto specifico all'ordine del giorno.

Tutte le presenze devono essere menzionate nel verbale della riunione. Nessuna deliberazione può essere adottata se l'argomento a cui si riferisce non è stato inserito nell'ordine del giorno dei lavori.

Le deliberazioni che comportano spese devono indicarne l'ammontare e le modalità di copertura. Le delibere per lavori o acquisti di rilevante entità devono anche indicarne le modalità d'esecuzione ed essere corredate dalla documentazione completa inerente progetti, perizie o preventivi, questi ultimi non meno di tre.

## **MODALITA' DI VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI**

### **DELL'ACCADEMIA**

### **Art. 4**

I verbali delle riunioni degli organi dell'Accademia, sia a livello nazionale che a livello locale, devono contenere in breve le notizie di quanto si è svolto nella seduta, ovvero: il giorno, il mese e l'anno, l'ora di inizio e fine dei lavori, se trattasi di prima o di seconda convocazione dell'assemblea; l'ordine del giorno dei lavori, l'indicazione dei componenti degli organi sociali presenti e di quelli assenti nelle relative riunioni; la menzione dell'eventuale relatore o presentatore dell'argomento posto in discussione e, in breve, il contenuto della relazione, l'indicazione degli interventi, il riassunto delle discussioni svoltesi, le delibere adottate, l'ora e l'esito delle votazioni (unanimità o maggioranza), con l'indicazione nominativa dei dissenzienti.

A cura del Segretario/Tesoriere del Consiglio dell'Accademia, o di delegazione locale, i verbali delle riunioni saranno numerati e raccolti in un apposito libro dei verbali.

## **DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

### **Art.5**

L'Accademia alla luce dei particolari interessi e delle specifiche professionalità esistenti si suddivide in sezioni, così denominate: Sommeliers-Enogastronomi; Giornalisti di enogastronomia; Analisti sensoriali degli alimenti; Esperti degustatori; Esperti in scienze dell'alimentazione; Chef in progress; Pasticcieri-Cioccolatieri; Pizzaioli; Barman e Gelatai.

Nell'ambito delle numerose attività di formazione i titoli accademici previsti sono i seguenti:

#### • **Sezione sommeliers-enogastronomi**

1. Accademico sommelier enogastronomo 1° livello
2. Accademico smmelier enogastronomo 2° livello
3. Sommelier enogastronomo (al superamento dell'esame finale del 3° livello)
4. Maestro sommelier (per coloro i quali provengono da altre associazioni tipo A.I.S.; FISAR; ONAV...)
5. Maestro sommelier enogastronomo (previo esame)
6. Maestro sommelier enogastronomo (provenienti da A.I.E.S.)
7. Maestro sommelier enogastronomo degustatore
7. Maestro sommelier enogastronomo esperto degustatore

#### • **Sezione giornalisti di enogastronomia**

1. Accademico
2. Esperto

#### • **Sezione analisti sensoriali degli alimenti**

1. Accademico di 1° livello
2. Accademico di 2° livello
3. Maestro in analisi sensoriale degli alimenti
4. Esperto in analisi sensoriale degli alimenti

#### • **Sezione esperti degustatori**

##### **Miele**

1. Accademico degustatore
2. Maestro degustatore mieli

##### **Olio Vergine ed Extravergine**

1. Accademico degustatore
2. Maestro degustatore olii

##### **Formaggio**

1. Accademico degustatore
2. Maestro degustatore formaggi

##### **Salumi**

1. Accademico degustatore
2. Maestro degustatore salumi

## **Te e infusi**

1. Accademico degustatore
2. Maestro degustatore te ed infusi

## **Caffé**

1. Accademico degustatore
2. Maestro degustatore caffè

## **Cioccolato**

1. Accademico degustatore
2. Maestro degustatore cioccolato

## **Distillati e Liquori**

1. Accademico degustatore
2. Maestro degustatore distillati e liquori

## **Birra**

1. Accademico degustatore
2. Maestro degustatore birra

## **Piante aromatiche ed erbe Officinali**

1. Accademico
2. Esperto in piante aromatiche ed erbe officinali

## **Funghi e tartufi**

1. Accademico
2. Esperto in funghi e tartufi

## ● **Sezione Esperti Scienze dell’Alimentazione**

Maestro (riservato ai soli laureati in Scienze dell’Alimentazione)

## ● **Sezione Chef in Progress**

1. Accademico
2. Chef
3. Chef Patron
4. Chef Hotellier
5. Chef Executive

## ● **Sezione Pizzaioli**

1. Accademico
2. Maestro

## ● **Sezione Pasticcieri e Cioccolatieri**

1. Accademico 1° livello
2. Accademico 2° livello
3. Pasticciere
4. Pasticciere Cioccolatiere
5. Maestro

## • Sezione Barman e Bartenders

1. Accademico 1° livello
2. Accademico 2° livello
3. Maestro Barman
4. Maestro Bartenders

## • Sezione Gelatai

1. Accademico 1° livello
2. Accademico 2° livello
3. Maestro

I titoli professionali previsti dall'Accademia potranno essere riconosciuti, anche su deliberazione del Consiglio dell'Accademia, a quei presidenti di delegazione, delegati o soci accademici che dimostrino di possedere, a giudizio del Consiglio, i requisiti necessari e dimostrabili. Dal 1° gennaio ed entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno tutti i soci, che ritengono di possedere titoli superiori, possono presentare al Consiglio dell'Accademia una domanda per il riconoscimento del titolo superiore corredata da un breve curriculum, aggiornato con tutti i titoli conseguiti al 31 dicembre dell'anno precedente, al riguardo il Consiglio è tenuto a deliberare entro il 1° aprile successivo .

A tutti coloro i quali richiedono di diventare soci dell'Accademia e sono già in possesso di analoghi titoli professionali in campo enogastronomico, rilasciati da altre associazioni, può essere riconosciuto loro, previa determinazione da parte del Consiglio dell'Accademia, il titolo già conseguito, eventualmente integrato da un test di ingresso e/o dalla presentazione del curriculum vitae. Il titolo di "Maestro enogastronomo sommeliers" rilasciato dall'A.I.E.S., prima della data di entrata in vigore del presente regolamento, è automaticamente e direttamente equiparato, a tutti gli effetti, al titolo di "Maestro sommelier enogastronomo" di Epulae; mentre i titoli di sommelier rilasciati da AIS o FISAR sono equiparati al titolo di Maestro Sommelier.

Saranno previsti appositi master di specializzazione al fine di ottenere la qualifica di: relatore, conferenziere e/o formatore nelle varie materie di insegnamento previste dall'Accademia.

Saranno previsti specifici corsi per: wine consultant, wine and food consultant, e master tematici per chef. Corsi e seminari di cucina in collaborazione con le associazioni di categoria. Appositi seminari di analisi sensoriale denominati "Officine del gusto", corsi e master di analisi sensoriale sui seguenti alimenti e/o bevande: vini, oli, mieli, formaggi, salumi, distillati, birre, liquori, caffè, tè, cioccolati, spezie ed erbe aromatiche. Tutte le attività formative potranno svolgersi anche attraverso la collaborazione di altre associazioni ed enti operanti nel settore, presenti in Italia ed all'estero. Saranno previsti specifici master sugli alimenti: tipicità e tradizione; nonché corsi di cioccolateria e pasticceria, sui prodotti carnei e ittici, pani e paste.

Ogni corso, seminario e/o master sarà disciplinato da un apposito regolamento redatto dalla competente commissione di lavoro ed approvato dal Consiglio dell'Accademia.

Verrà apprestata da parte dell'Accademia ogni utile azione volta all'inserimento dei sommeliers, enogastronomi, degustatori e/o degli esperti, in un apposito albo/elenco o per il riconoscimento dei titoli professionali acquisiti.

Le materie oggetto di corso, l'organizzazione delle lezioni, le modalità di verifica, l'eventuale modifica e/o introduzione di nuove qualifiche e/o corsi, la definizione dei relativi fregi potranno essere modificati, su proposta della Commissione per la didattica e/o degli esperti degustatori e/o per le tecniche culinarie e degustazione, dal Consiglio dell'Accademia.

I membri delle Commissioni per la didattica, degli esperti degustatori e/o tecniche culinarie

e degustazione, possono autonomamente partecipare a commissioni d'esame o ad una lezione per verificare la preparazione degli accademici e l'operato dei formatori e dei delegati.

## **DELLE DELEGAZIONI PERIFERICHE**

### **Art. 6**

Come previsto dall'articolo 13 dello statuto, l'Accademia può dotarsi ed operare attraverso organizzazioni periferiche costituite da delegazioni locali a livello di paese, capoluogo di provincia e di regione. La delegazione potrà essere istituita secondo l'attività prevalente come: Sommeliers enogastronomi, Chef in progress, Pasticceri-cioccolatieri, Giornalisti di enogastronomia, Pizzaioli, Barman, Esperti degustatori, Analisti sensoriali, Esperti in scienze dell'alimentazione.

Le delegazioni periferiche dell'Accademia sono così organizzate:

- a) il Delegato, cui spetta la rappresentanza e la responsabilità della delegazione locale;
- b) il Consiglio di delegazione, composto dal Delegato, il segretario/tesoriere e tre consiglieri eletti tra i soci della delegazione;
- c) l'Assemblea di delegazione, composta da tutti i soci della delegazione in regola con il pagamento della quota associativa;
- d) il Presidente di delegazione regionale, eletto tra tutti i delegati della regione.

Sul territorio internazionale l'Accademia promuove la costituzione di delegazioni locali estere per gli italiani residenti all'estero e per gli stranieri; nei paesi esteri le delegazioni periferiche dell'Accademia sono così organizzate:

- a) il Delegato, cui spetta la rappresentanza e la responsabilità della delegazione locale;
- b) il Consiglio di delegazione, composto dal Delegato, il segretario/tesoriere e tre consiglieri eletti dai soci;
- c) l'Assemblea di delegazione, composta da tutti i soci della delegazione;
- d) il Presidente di delegazione dello stato estero, eletto tra tutti i delegati presenti nello stato estero.

Ciascuna delegazione locale deve avere il riconoscimento del Consiglio dell'Accademia con apposita deliberazione.

In caso di nuova istituzione il Consiglio dell'Accademia nomina il relativo responsabile tra persone di comprovate capacità professionali, culturali, morali ed organizzative, il quale nominerà e si avvarrà di un Consiglio di delegazione di sua fiducia, in attesa che si indicano le previste elezioni per il rinnovo degli organi statutari.

Il Delegato rappresenta l'Accademia sul territorio di sua competenza ed in tale ambito è responsabile dell'uso del logo dell'Accademia; per attività che si riferiscano ad ambiti territoriali più vasti il Delegato deve ottenere l'assenso del Consiglio dell'Accademia.

I compiti del Delegato sono:

- a) organizzare le attività associative sul territorio e promuovere il tesseramento all'Accademia;
- b) promuovere e realizzare tutte le iniziative associative;
- c) fornire annualmente un programma sulle attività svolte ed uno su quelle da svolgere al presidente della delegazione regionale di appartenenza;
- d) esercitare compiti di rappresentanza nei confronti di enti pubblici, istituzioni, organi d'informazione e realtà produttive del territorio di competenza;
- e) convocare le riunioni del Consiglio di delegazione;
- f) adempiere sollecitamente alle richieste degli organi dell'Accademia;
- g) inviare ed aggiornare apposito data base relativo ai propri associati da inviare, in tempo utile, alla Commissione di segreteria affinché provveda alla registrazione sul *Libro dei soci*.

Il Delegato organizza e soprintende ai corsi di formazione dell'Accademia, come previsti ed approvati dalla competente commissione, richiedendo il materiale alla Commissione di segreteria. Eventuali modifiche ed integrazioni apportate al piano formativo devono essere preventivamente autorizzate dalla competente commissione.

In relazione all'attività di formazione il Delegato deve fornire una relazione sulle lezioni effettuate,

sui docenti, sui risultati conseguiti, sulle eventuali anomalie riscontrate, sulle attività eseguite e fornire eventuali suggerimenti.

I delegati sono tenuti a trasferire l'intero ammontare delle quote sociali annuali attraverso versamento sul conto corrente postale dell'Accademia trattenendo per la delegazione un 10% delle quote.

Per le entrate derivanti dalle quote di partecipazione dai previsti corsi di formazione (al netto delle quote associative, del versamento dell'IVA, dei costi del materiale didattico, delle spese organizzative e di formazione) può essere trattenuto dalla delegazione fino al 70% per finanziare l'attività ordinaria, per attività di promozione, crescita culturale e conviviali; mentre il restante 30% deve essere versato nelle casse dell'Accademia.

Per far fronte alle ulteriori spese di gestione e di rappresentanza, i delegati o loro incaricati possono organizzare eventi, incontri e/o seminari in linea con le finalità statutarie anche per contribuire al finanziamento delle attività di delegazione ed al loro sviluppo.

Ai soci che posseggono adeguate capacità professionali e prestano la loro attività in qualità di docenti, relatori, o collaboratori è riconosciuto un rimborso spese deliberato dal delegato, secondo l'entità approvata dal Consiglio dell'Accademia, e da questi direttamente effettuata dietro rilascio di apposita ricevuta.

Il Delegato è responsabile della regolarità del bilancio della delegazione, deve agire nell'attività di amministratore con buon senso, nel pieno rispetto della legalità e secondo criteri di economicità.

A livello di delegazione è prevista la costituzione dell'Assemblea dei soci della delegazione; essa è convocata, con avviso scritto a mezzo posta elettronica, almeno otto giorni prima. I soci hanno diritto al voto se in regola col versamento della quota associativa.

Il Consiglio di Delegazione è costituito dal Delegato, che lo presiede, il segretario/tesoriere e tre consiglieri, tutti i componenti possono essere rieletti.

Il Consiglio di Delegazione si riunisce almeno una volta all'anno ed ogni qualvolta sia necessario su convocazione del Delegato o di due consiglieri. Al Consiglio di Delegazione spetta l'approvazione del bilancio di delegazione da sottoporre al Presidente della competente delegazione regionale. Di ogni riunione sarà redatto il verbale scritto e firmato dal segretario e dal Delegato. Le deliberazioni saranno prese a maggioranza. Il Consiglio di Delegazione viene eletto ogni quattro anni dall'assemblea dei soci della delegazione di appartenenza. Il risultato delle elezioni deve essere comunicato entro quindici giorni al Consiglio dell'Accademia per la ratifica.

Ogni delegazione si avvale della medesima partita iva/codice fiscale dell'Accademia presentando mensilmente rendicontazioni alla Commissione di segreteria. Non è consentito al Delegato assumere impegni di spesa maggiori delle entrate effettive, al netto delle spese. Tutte le spese devono essere saldate con fattura quietanzata in contante, è, inoltre, vietato effettuare acquisti rateizzati o prendere impegni economici salvo autorizzazione formale del Consiglio dell'Accademia. L'Accademia potrà comunque rivalersi sul delegato locale per tutti gli impegni di spesa non autorizzati dal Consiglio.

E' compito del Delegato in sede di assemblea di delegazione raccogliere tra gli associati, le candidature alle cariche nazionali del Consiglio dell'Accademia e del Comitato dei garanti, salva la facoltà di ogni socio di proporre direttamente la propria candidatura, alla Commissione di segreteria.

Tutti i soci partecipano di diritto alle Assemblee dell'Accademia, al riguardo le delegazioni di zona forniranno alla Commissione di segreteria, almeno trenta giorni prima dell'assemblea, i nominativi dei soci.

Nel caso in cui il Delegato, a giudizio insindacabile del Consiglio dell'Accademia venga meno ai suoi doveri o non sia ritenuto idoneo a svolgere i compiti assunti, dovrà essere sostituito da un Commissario nominato dal Presidente dell'Accademia. Entro sessanta giorni dalla nomina il Commissario provvede alla convocazione dell'Assemblea di delegazione per la nomina tra loro del nuovo delegato che dovrà risultare iscritto all'Accademia da almeno un triennio consecutivo.

Tra i delegati locali dell'Accademia dovrà eleggersi un presidente di Delegazione regionale, il quale avrà il compito di coordinare le attività che interessino più delegazioni all'interno della



regione di appartenenza e di diffondere le decisioni assunte dagli organi dell'Accademia. Qualora all'interno della realtà regionale esistano una o più delegazioni come sezioni di "Chef in progress" e "Pasticceri-cioccolatieri" può essere istituita una figura a livello regionale di delegato che sia rappresentativa della sezione e che collabori unitamente al presidente della delegazione regionale.

Un unico Delegato può conciliare la titolarità della delegazione locale e di quella regionale, o di più delegazioni. Delle riunioni del Consiglio e dell'Assemblea di delegazione deve essere redatta la relativa verbalizzazione secondo quanto indicato all'art.4 del presente regolamento.

La Delegazione locale, per essere operativa, non può avere un numero di soci inferiore a dieci; qualora entro un anno dalla sua istituzione la Delegazione non raggiunga il numero di soci previsto il Consiglio dell'Accademia potrà procedere alla sua chiusura.

Per ogni regione, ove esistano delegazioni con diverse competenze, è nominato tra i delegati locali un referente per ogni sezione.

## **DELLE COMMISSIONI DI LAVORO**

### **Art. 7**

Le commissioni di lavoro previste ai sensi dell'art. 15 dello statuto dell'Accademia sono costituite a membri nominati dal Consiglio dell'Accademia tra i soci dotati di particolare preparazione ed attitudine. Il presidente della Commissione di lavoro, in caso di impedimento, tale da non consentire lo svolgimento rapido e continuativo dei lavori della commissione, potrà nominare in via temporanea un suo sostituto tra i membri della commissione. In caso di revoca o dimissioni del presidente, i componenti della commissione di lavoro non decadranno e si provvederà alla nomina di un altro componente. Le commissioni sono le seguenti:

#### **a) COMMISSIONE DI SEGRETERIA**

La Commissione di segreteria è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio dell'Accademia tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e di attitudine nel campo amministrativo, organizzativo e le funzioni di presidente sono svolte dal Segretario dell'Accademia.

La Commissione ha il compito di coadiuvare e collaborare con il Segretario dell'Accademia, e fornire un valido supporto amministrativo, logistico e gestionale ai delegati al fine di pervenire ad una uniformità della gestione delle prassi amministrative nelle diverse delegazioni. La Commissione fornisce in materia amministrativa pareri alle delegazioni e coordina le attività attraverso emanazioni di apposite disposizioni da comunicare al Consiglio e da rendere note a tutti i Presidenti di delegazione regionale.

La Commissione si occupa del reperimento, della spedizione di materiale associativo, culturale o didattico alle delegazioni, dei rimborsi spese, dei pagamenti, dei versamenti, delle questioni fiscali.

Assiste le delegazioni in materia fiscale, di amministrazione, di tesseramento, di rilascio di attestati, diplomi, onorificenze, riconoscimenti, ecc. ecc.. Esamina in via preliminare bilanci e rendiconti dell'Accademia da sottoporre al Consiglio. Qualora rilevi delle inadempienze in materia amministrativa e gestionale è tenuta ad informarne con tempestività il Consiglio dell'Accademia.

#### **b) COMMISSIONE PER LA DIDATTICA**

La Commissione per la didattica è composta da almeno cinque membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e di attitudine didattica di cui uno con funzioni di presidente.

La Commissione per la didattica ha il compito di sovrintendere, gestire ed organizzare l'attività didattica dell'accademia, per quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento dei corsi di formazione professionale e di perfezionamento degli accademici, lo studio, la stesura, la scelta e/o la stampa dei testi da adottare.

I corsi per essere validi e riconosciuti debbono essere autorizzati in forma scritta dalla commissione per la didattica.

Il programma annuale delle attività che la Commissione per la didattica intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa, entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

Alla commissione spetta organizzare corsi di aggiornamento per i formatori ed i relatori dell'accademia, organizzare al riguardo stage o proporre la frequentazione di appositi corsi o specializzazioni.

La Commissione fornisce pareri in merito al riconoscimento di titoli rilasciati da altri enti o associazioni operanti in materia.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

### **c) COMMISSIONE PER LE ATTIVITÀ INTERNAZIONALI**

La Commissione per le attività internazionali è composta da almeno cinque membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e di attitudini di cui uno con funzioni di presidente.

La Commissione ha il compito di organizzare l'attività dell'accademia all'estero, con essa, in particolare, le delegazioni devono collaborare per lo svolgimento di manifestazioni, stage e/o incontri internazionali.

Le attività dovranno essere sottoposte al Consiglio dell'Accademia con un apposito progetto che spieghi modalità, costi, eventuali ricavi, ed obiettivi ed autorizzati in forma scritta entro e non oltre quindici giorni dalla presentazione.

Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa, entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

### **d) COMMISSIONE ESPERTI DEGUSTATORI**

La Commissione esperti degustatori è composta da almeno cinque membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e di attitudine nel campo di cui uno con funzioni di presidente.

La Commissione ha il compito di gestire ed organizzare l'attività didattica dell'Accademia per i corsi di degustatore ed esperto degustatore, master in analisi sensoriale degli alimenti non solo dal punto di vista didattico ma anche per la fase organizzativa e di collaborazione con enti o associazioni preposte. La Commissione dovrà inoltre attivare ogni procedimento utile per il riconoscimento del titolo rilasciato dall'Accademia e/o per l'istituzione di albi e/o appositi elenchi.

Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa (qualora si rendessero necessari), entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

Alla Commissione spetta organizzare corsi di aggiornamento per i formatori ed i relatori dell'accademia che si rendessero necessari nei corsi per degustatori, organizzando al riguardo stage o proporre la frequentazione di appositi corsi o specializzazioni.

La Commissione esprime pareri in merito al riconoscimento di titoli rilasciati da altri enti o associazioni.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

### **e) COMMISSIONE CHEF IN PROGRESS**

La Commissione Chef in progress è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e di attitudine nel campo di cui uno con

funzioni di presidente.\_

La Commissione ha il compito di gestire ed organizzare l'attività didattica dell'Accademia per i corsi monografici di chef e delle preparazioni, seminari, master non solo dal punto di vista didattico ma anche per la fase organizzativa e di collaborazione con enti o associazioni preposte. La Commissione dovrà inoltre attivare ogni procedimento utile per il riconoscimento del titolo rilasciato dall'Accademia e/o per l'istituzione di albi e/o appositi elenchi. Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa (qualora si rendessero necessari), entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

Alla Commissione spetta organizzare corsi di aggiornamento per i formatori ed i relatori dell'accademia che si rendessero necessari, organizzando al riguardo stage o proporre la frequentazione di appositi corsi o specializzazioni.

La Commissione esprime pareri in merito al riconoscimento di titoli rilasciati da altri enti o associazioni.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

#### **f) COMMISSIONE PASTICCERI-CIOCCOLATIERI**

La Commissione è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e di attitudine nel campo di cui uno con funzioni di presidente.\_

La Commissione ha il compito di gestire ed organizzare l'attività didattica dell'Accademia per i corsi monografici di pasticceria, cioccolateria e seminari, master non solo dal punto di vista didattico ma anche per la fase organizzativa e di collaborazione con enti o associazioni preposte. La Commissione dovrà inoltre attivare ogni procedimento utile per il riconoscimento del titolo rilasciato dall'Accademia e/o per l'istituzione di albi e/o appositi elenchi. Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa (qualora si rendessero necessari), entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

Alla Commissione spetta organizzare corsi di aggiornamento per i formatori ed i relatori dell'accademia che si rendessero necessari, organizzando al riguardo stage o proporre la frequentazione di appositi corsi o specializzazioni.

La Commissione esprime pareri in merito al riconoscimento di titoli rilasciati da altri enti o associazioni.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

#### **g) COMMISSIONE PER LE PUBBLICHE RELAZIONI**

La Commissione per le attività sociali è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e di attitudine di cui uno con funzioni di presidente.\_

La Commissione ha il compito di gestire ed organizzare l'attività dell'Accademia in occasione di convegni nazionali, gite, incontri, manifestazioni, attività ricreative, di beneficenza, di studio, convenzioni nazionali per i soci. Con essa, in particolare, le delegazioni devono collaborare per l'organizzazione e lo svolgimento di incontri che interessino più delegazioni periferiche.

Le attività dovranno essere sottoposte al Consiglio dell'Accademia con un apposito progetto che spieghi modalità, costi, eventuali ricavi, ed obiettivi ed autorizzati in forma scritta entro e non oltre venti giorni dalla presentazione.

Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa, entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

## **h) COMMISSIONE PER I RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

La Commissione per i rapporti con le associazioni nazionali ed internazionali di categoria è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e di attitudine di cui uno con funzioni di presidente.

La Commissione ha il compito di organizzare e coordinare l'attività dell'Accademia in rapporto con le altre associazioni di categoria nazionali ed internazionali; le attività dovranno essere sottoposte al Consiglio dell'Accademia con un apposito progetto che spieghi modalità, eventuali costi ed obiettivi ed autorizzati in forma scritta entro e non oltre venti giorni dalla presentazione.

Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa, entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

## **i) COMMISSIONE PER I SERVIZI**

La Commissione per i servizi è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione ed attitudine di cui uno con funzioni di presidente.

La Commissione ha il compito di gestire ed organizzare l'attività dell'Accademia in occasione di servizi richiesti in manifestazioni nazionali o pluriregionali o che rivestano un particolare impegno. Redige una serie di regole comportamentali alle quali attenersi ed è pronta a reperire qualora pervengano richieste di sommelier per effettuare servizi.

Redige un elenco degli aspiranti ai servizi, annotando accanto prestazioni ed eventuali valutazioni di merito.

Stabilisce l'eventuale rimborso spese, predispone la richiesta di fatturazione, e le modalità di erogazione. Può richiedere eventuali sanzioni disciplinari per comportamenti sconvenienti o deleteri nei confronti dell'immagine dell'Accademia. Dell'attività deve fornire dettagliato resoconto alla Commissione di Segreteria ed al Consiglio dell'Accademia.

## **l) COMMISSIONE PER L'EDITORIA, RAPPORTI CON LA STAMPA E GIORNALISTI ENOGASTRONOMI.**

La Commissione per l'editoria è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e professionale di cui uno con funzioni di presidente e con la qualifica di giornalista.

La Commissione ha il compito di gestire ed organizzare la redazione di una rivista, cartacea o on-line, di una eventuale radio web o televisione dell'accademia nonché gestire i rapporti con la stampa.

Le attività dovranno essere sottoposte al Consiglio dell'Accademia con un apposito progetto che spieghi modalità, costi, eventuali ricavi, ed obiettivi ed autorizzati in forma scritta entro e non oltre quindici giorni dalla presentazione.

Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa, entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

## **m) COMMISSIONE PER I SERVIZI INFORMATICI**

La Commissione per i servizi informatici è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e professionale di cui uno con funzioni di presidente.

La Commissione ha il compito di gestire ed organizzare la preparazione di un sito web, posta elettronica, fornire appoggio per lavori che richiedano una competenza in materia.

Le attività dovranno essere sottoposte al Consiglio dell'Accademia con un apposito progetto che spieghi modalità, costi, eventuali ricavi, ed obiettivi ed autorizzati in forma scritta entro e non oltre quindici giorni dalla presentazione.

Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa, entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

#### **n) COMMISSIONE PER LA CULTURA**

La Commissione per la cultura è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e professionale di cui uno con funzioni di presidente.

La Commissione ha il compito di gestire ed organizzare la diffusione degli scopi culturali dell'associazione, anche attraverso attività di promozione, di immagine e di pubbliche relazioni.

Le attività dovranno essere sottoposte al Consiglio dell'Accademia con un apposito progetto che spieghi modalità, costi, eventuali ricavi, ed obiettivi ed autorizzati in forma scritta entro e non oltre quindici giorni dalla presentazione.

Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa, entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

#### **o) COMMISSIONE AFFARI GIURIDICI E PROPOSTE NORMATIVE**

La Commissione è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e professionale di cui uno con funzioni di presidente.

La Commissione ha il compito di soprintendere agli affari giuridici relativi alle attività dell'Accademia, fornire pareri e formulare ipotesi normative in materia.

Le attività dovranno essere sottoposte al Consiglio dell'Accademia con un apposito progetto che spieghi modalità, costi, eventuali ricavi, ed obiettivi ed autorizzati in forma scritta entro e non oltre quindici giorni dalla presentazione.

Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa, entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

#### **p) COMMISSIONE PIZZAIOLI**

La Commissione è composta da almeno tre membri nominati dal Consiglio tra gli associati dotati di particolare preparazione culturale e di attitudine nel campo di cui uno con funzioni di presidente.

La Commissione ha il compito di gestire ed organizzare l'attività didattica dell'Accademia per i corsi monografici e seminari, master non solo dal punto di vista didattico ma anche per la fase organizzativa e di collaborazione con enti o associazioni preposte. La Commissione dovrà inoltre attivare ogni procedimento utile per il riconoscimento del titolo rilasciato dall'Accademia e/o per l'istituzione di albi e/o appositi elenchi. Il programma annuale delle attività che la Commissione intende svolgere dovrà, comunque, essere preventivamente sottoposto alla approvazione del Consiglio dell'Accademia, unitamente al preventivo dettagliato degli oneri di spesa (qualora si rendessero necessari), entro il 30 settembre di ogni anno e valido per l'anno successivo.

Alla Commissione spetta organizzare corsi di aggiornamento per i formatori ed i relatori dell'accademia che si rendessero necessari, organizzando al riguardo stage o proporre la frequentazione di appositi corsi o specializzazioni.

La Commissione esprime pareri in merito al riconoscimento di titoli rilasciati da altri enti o associazioni.

La sede dei lavori può essere di volta in volta stabilita dal presidente in un luogo diverso e facilmente raggiungibile dagli altri componenti.

## **INCARICHI**

### **Art.8**

Il Consiglio dell'Accademia provvede ad individuare e nominare, al suo interno o tra i soci professionalità specifiche, per attribuirgli gli incarichi che si dovessero rendere necessari.

Qualora il bilancio dell'Accademia lo consenta verranno stabiliti dei rimborsi spese forfetari per i membri delle Commissioni di lavoro nella misura stabilita dal Consiglio dell'Accademia.

## **LOGO, FREGI E DIVISA DELL' ACCADEMIA**

### **Art.9**

Il logo dell'Accademia è costituito da tre onde o effluvi con differenti tonalità di azzurro ed un'anfora olearia/vinaria in posizione obliqua di colore senape dorato ed è accompagnato dalla scritta, in un particolare carattere di stampa e di colore bordeaux, Epulae. Il suddetto termine in lingua latina sta ad indicare: *i cibi e di conseguenza una tavola bene imbandita con ricche e copiose vivande; da cui il verbo epulis ovvero "epulandi publice ius", cioè il diritto dato ad alcuni cittadini romani di banchettare pubblicamente. I banchetti pubblici erano allestiti in Roma in occasione di feste religiose, ed erano posti sotto il controllo di un collegio sacerdotale costituito inizialmente da tre saggi e successivamente da sette saggi. Per quanto concerne la rappresentazione grafica il logo si sostanzia in onde o effluvi che stanno a testimoniare il mare Mediterraneo e/o gli aromi degli alimenti. Mentre per quanto concerne l'anfora essa costituisce il recipiente più antico usato per conservare e trasportare derrate alimentari solide e liquide, nonché rimanda ad un aspetto simbolico legato alla similitudine di questo recipiente con il corpo che ospitava l'anima, come dimostrerebbe la leggenda del vaso di Pandora che conteneva tutti i mali e tutte le virtù della razza umana.*

Il logo approvato dal Consiglio dell'Accademia verrà depositato secondo le vigenti norme in materia di marchi.

Il pin è costituito da tre onde ed un'anfora in rilievo in posizione obliqua ed è realizzato secondo i livelli raggiunti in argento 950/000, argento dorato o in oro 750/1000.

Le toppe da applicarsi, a sinistra, sulla giacca della divisa ufficiale sono di forma tonda del diametro massimo di 8 cm, con un motivo a nastro sul fondo; nel cerchio interno vi sono raffigurate tre onde/effluvi di colore azzurro, di differenti tonalità, un'anfora olearia/vinaria in posizione obliqua di colore senape dorato su uno sfondo grigio perla che rappresenta un piatto. La toppa riporterà, nel cerchio più esterno, in senso circolare sul bordo la scritta "**Accademia Internazionale - Sommeliers Enogastronomi**" su sfondo bordeaux ed a seconda del livello raggiunto potrà presentarsi realizzata in filo bronzo, filo argento o filo dorato nonché riportare all'interno del motivo a nastro posto sul fondo la scritta ACCADEMICO, o MAESTRO o MAESTRO ESPERTO o MAESTRO ESPERTO DEGUSTATORE o PASTICCERE CIOCCOLATIERE o CHEF IN PROGRESS, PIZZAIOLI, ecc. ecc.

La divisa ufficiale del socio accademico di Epulae è la seguente, e se ne raccomanda l'uso in tutte le manifestazioni ufficiali:

*per l'uomo:*

abito grigio antracite in fresco di lana/lana con applicazione, al taschino, della toppa con il logo dell'Accademia e sul bavero della giacca, sempre a sinistra, del pin, camicia bianca; cravatta o foulard in seta operata bordeaux e scarpe di foggia classica (orientativamente marrone per il

giorno e nere per la sera);

*per la donna:*

abito grigio antracite in fresco di lana/lana (tailleur gonna o pantalone) con applicazione, al taschino, della toppa con il logo dell'Accademia e sul bavero della giacca, sempre a sinistra, del pin, camicia bianca; cravatta o foulard in seta operata di colore bordeaux e scarpe di foggia classica (orientativamente marrone per il giorno e nere per la sera).

Per quanto concerne la divisa di lavoro dei sommelier enogastronomi/chef si approva l'uso di pantalone e camicia nera, con bottone nero, dotazione di grembiule/falda di colore bordeaux da indossare senza giacca, con eventuale logo stampato in senso longitudinale, pin sulla cravatta o sul foulard, per i soli chef è riservato l'uso del cappello.

## **DELLE ATTIVITÀ DELL'ACCADEMIA**

### **Art.10**

Per il perseguimento di quanto stabilito dall'art. 4 dello statuto i titolari di incarichi associativi nonché tutti i soci, dovranno farsi promotori della ricerca di nuovi soci e di tutte le iniziative dirette alla divulgazione degli scopi e delle finalità dell'associazione.

L'Accademia pertanto è dotata di una rivista on line denominata Epulae – Organo ufficiale dell'Accademia Internazionale per la formazione e la promozione della cultura enogastronomica e dell'analisi sensoriale degli alimenti - iscritta presso il Tribunale di Cagliari, la stessa potrebbe divenire successivamente anche rivista cartacea.

L'Accademia favorirà inoltre la costruzione di un apposito sito web e di una radio web.

È compito fondamentale dell'Accademia favorire, sviluppare ed incentivare la collaborazione e la cooperazione con altre associazioni e/o organismi e/o enti che operano nel settore enogastronomico, culturale e dell'analisi sensoriale.

L'adesione all'Accademia in qualità di socio o di Delegato non comporta alcuna rinuncia per lo stesso di aderire parimenti ad altre associazioni che operano nel settore, non viene stabilita alcuna clausola di esclusiva poiché è ritenuta di fondamentale importanza l'esperienza dell'associato e la possibilità di diffondere le conoscenze e/o le specializzazioni possedute.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza e la trasmissione del sapere l'Accademia incentiverà attività, seminari, convegni e manifestazioni aperti anche a tutti gli associati di associazioni simili o che condividono gli scopi previsti dall'art. 4 dello statuto dell'Accademia.

## **Norma finale**

### **Art.11**

Il presente regolamento potrà essere modificato con votazione a maggioranza semplice del Consiglio dell'Accademia e dovrà essere notificato dopo l'approvazione a tutti i presidenti di delegazione regionale a cura del Segretario.

*Testo modificato in data 24 novembre in Bracciano (Roma) all'unanimità dal Consiglio dell'Accademia.*