



“INFORMAABA”

Associazione Professionale per lo sviluppo e la qualificazione delle competenze

nell'ambito dell'analisi del comportamento

Ai sensi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4

REGOLAMENTO INTERNO

“INFORMAABA”

Associazione Professionale per lo sviluppo e la qualificazione delle competenze

nell'ambito dell'analisi del comportamento

Via Mazzini, 205 - Agrigento

Sommario

PREMESSA	5
CAPITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI	6
Art. 1 – Finalità del Regolamento	6
Art. 2 – Esercizio sociale, anno associativo e scadenze operative	6
CAPITOLO 2 – NATURA, FINALITÀ E AMBITO DI AZIONE DELL’ASSOCIAZIONE	7
Art. 3 – Natura dell’Associazione	7
Art. 4 – Carattere volontario dell’adesione e assenza di albo professionale	7
Art. 5 – Ruolo e collocazione del modello InformaABA	7
Art. 6 – Finalità generali.....	8
CAPITOLO 3 – ATTIVITÀ DELL’ASSOCIAZIONE	8
Art. 7 – Attività istituzionali	8
Art. 7-bis – Attività professionali di riferimento ai sensi della Legge 4/2013	8
Art. 8 – Attività formative e di aggiornamento	9
Art. 8-bis – Soggetto attuatore di riferimento, sistema formativo e rete di aggiornamento professionale.....	9
Art. 9 – Attività di supporto metodologico e ai contesti operativi	10
Art. 10 – Produzione di strumenti, ricerca e divulgazione	11
CAPITOLO 4 – DESTINATARI E AMBITI DI INTERVENTO	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 11 – Destinatari delle attività associative	11
Art. 12 – Ambiti di intervento e centralità del contesto scolastico	11
Art. 13 – Ambito di applicazione delle competenze e integrazione con i percorsi individuali	11
CAPITOLO 5 – PROCEDURE DI ADESIONE E GESTIONE DEI SOCI E DEGLI ISCRITTI AI REGISTRI	12
Art. 14 – Procedura di ammissione dei soci.....	12
Art. 14-bis – Adesione all’Associazione ai fini dell’iscrizione ai Registri	13
Art. 15 – Libro soci.....	13
Art. 16 – Quote dei soci e degli iscritti ai Registri, modalità di versamento e morosità	13
Art. 17 – Recesso e cessazione della qualità di socio e dell’adesione collegata ai Registri ..	14
CAPITOLO 6 – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI	15
Art. 18 – Convocazione e svolgimento dell’Assemblea	15
Art. 19 – Funzionamento del Consiglio Direttivo	15
CAPITOLO 7 – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	15
Art. 20 – Bilancio e gestione economica	15
CAPITOLO 8 – RAPPORTI CON L’ECOSISTEMA ASSOCIATIVO, RETE TERRITORIALE E SOGGETTI CONVENZIONATI	16

Art. 21 – Partecipazione a reti, organismi e partenariati.....	16
Art. 22 – Soggetti della rete Informaaba	16
Art. 23 – Centri e altri organismi convenzionati.....	17
Art. 24 – Obblighi dei soggetti appartenenti alla rete InformaABA	17
CAPITOLO 9 – LIVELLI DI COMPETENZA E MODELLO FORMATIVO INFORMAABA	17
Art. 25 – Principi e struttura del modello formativo.....	17
Art. 26 – Articolazione dei livelli di competenza.....	18
Art. 27 – Facilitatore ABA per l’Inclusione e lo Sviluppo (livello introduttivo).....	18
Art. 28 – Tecnico ABA – (Livello operativo)	19
Art. 29 – C.E.A.S. – Certificazione di esperienza applicativa supervisionata.....	20
Art. 30 – Verifica finale delle competenze	20
Art. 31 – Natura dei percorsi formativi.....	20
CAPITOLO 10 – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ATTESTAZIONE	21
Art. 32 – Sistema formativo e ruoli	21
Art. 33 – Aggiornamento continuo e sistema dei crediti formativi.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 34 – Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati.....	21
CAPITOLO 11 – REGISTRI ED ELENCHI INTERNI	22
Art. 35 – Registri INFORMAABA e sistema interno di qualificazione	23
Art. 35-bis – Responsabile dei Registri INFORMAABA	23
CAPITOLO 12 – CODICE DI CONDOTTA E AMBITO DI ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI	24
Art. 36 – Principi generali di comportamento	24
CAPITOLO 13 – VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E RAPPORTI CON PROFESSIONISTI ESTERNI.....	24
Art. 39 – Valorizzazione e spendibilità delle competenze	24
Art. 40 – Rapporti con professionisti esterni e lavoro di rete	25
CAPITOLO 14 – SISTEMI DI TUTELA DELL’UTENTE	25
Art. 41 – Principi di tutela dell’utente	25
Art. 42 – Trasparenza delle informazioni e natura delle attività.....	25
Art. 43 – Reclami, segnalazioni e gestione delle criticità	26
Art. 44 – Sportello di riferimento per l’utente, il cittadino e il consumatore e tutela dei dati personali.....	26
CAPITOLO 15 – COMITATI	26
Art. 45 – Comitato Tecnico Scientifico	26
CAPITOLO 16 – SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ..	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 46 – Principi generali	27

Art. 47 – Violazioni disciplinarmente rilevanti.....	27
Art. 48 – Tipologie di provvedimenti disciplinari	27
Art. 49 – Procedura ed effetti dei provvedimenti	28
CAPITOLO 17 – UTILIZZO DEL MARCHIO E DELL'APPARTENENZA	28
Art. 50 – Utilizzo del nome, del marchio e dell'appartenenza associativa	28
Art. 51 – Comunicazione esterna e tutela dell'immagine dell'Associazione	28
CAPITOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI	29
Art. 52 – Entrata in vigore.....	29
Art. 53 – Modifiche al Regolamento.....	29
Art. 54 – Rinvio allo Statuto, clausola di salvaguardia e adeguamento normativo	29

PREMESSA

Il contesto scolastico, educativo e socioeducativo rappresenta uno degli ambiti principali in cui si sviluppano i processi di inclusione, partecipazione e crescita della persona. In tali contesti si realizzano in modo continuativo le relazioni, le esperienze e le interazioni che favoriscono lo sviluppo delle autonomie, delle competenze relazionali e delle abilità sociali.

La presenza stabile di figure quali insegnanti, educatori, operatori specializzati e assistenti all'autonomia e alla comunicazione consente di intervenire nei momenti significativi della vita quotidiana, rendendo questi contesti particolarmente rilevanti per la costruzione di percorsi educativi efficaci e duraturi.

In questo quadro, emerge la necessità di rafforzare e qualificare le competenze degli operatori che operano in tali ambiti e, nei limiti delle rispettive funzioni e della normativa vigente, anche nei contesti sociosanitari e abilitativi, al fine di sostenere in modo sempre più efficace lo sviluppo dell'autonomia, della comunicazione, delle abilità sociali e della partecipazione della persona.

Tra gli approcci scientificamente fondati che contribuiscono a tale obiettivo, l'Analisi del Comportamento Applicata (ABA) rappresenta un riferimento consolidato. La letteratura evidenzia come gli interventi basati su tali principi risultino maggiormente efficaci quando garantiscono continuità, intensità e capacità di generalizzazione nei diversi contesti di vita.

Tuttavia, tali condizioni risultano spesso difficilmente realizzabili in modo sistematico, anche per limiti di natura organizzativa, economica e territoriale, con il rischio che gli interventi restino confinati in contesti specialistici, senza una reale integrazione nella vita quotidiana della persona.

L'Associazione INFORMAABA si colloca in questo spazio, promuovendo un modello fondato sulla diffusione, qualificazione e applicazione di competenze educative basate sull'Analisi del Comportamento Applicata nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi e nei servizi alla persona, valorizzando le risorse professionali già presenti.

L'attività dell'Associazione:

- non ha natura sanitaria né terapeutica;
- non si sostituisce alle figure specialistiche;
- non abilita all'esercizio di professioni regolamentate;
- si configura come azione educativa e abilitativa complementare, orientata alla traduzione operativa, nei contesti di vita quotidiana, di strategie coerenti con i principi dell'Analisi del Comportamento Applicata e, ove presenti, con le indicazioni delle figure specialistiche di riferimento.

L'Associazione persegue pertanto le seguenti finalità:

- promuovere la diffusione di competenze educative basate su evidenze scientifiche;
- sostenere la qualità degli interventi nei contesti educativi e nei servizi alla persona;
- favorire la continuità e l'intensità delle esperienze educative significative;
- contribuire allo sviluppo dell'autonomia, della comunicazione, delle abilità sociali e della partecipazione della persona;
- favorire il lavoro di rete tra scuola, famiglia, operatori, enti e servizi;
- promuovere la trasparenza, la qualificazione e la tutela dell'utente secondo i principi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4.

Il modello INFORMAABA si fonda sul principio di rendere possibile ciò che oggi non è accessibile, attraverso l'utilizzo consapevole e qualificato delle risorse già presenti nei contesti educativi, scolastici, socioeducativi e nei servizi alla persona.

Il presente Regolamento dà attuazione ai principi dello Statuto e definisce le modalità operative attraverso cui l'Associazione persegue le proprie finalità, disciplinando i rapporti associativi, il sistema dei registri, la rete territoriale, il sistema formativo, le attestazioni, lo Sportello per l'utente, l'utilizzo del marchio, il sistema disciplinare e ogni altro profilo necessario al corretto funzionamento dell'Associazione.

CAPITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le modalità operative dell'Associazione INFORMAABA, in attuazione delle disposizioni contenute nello Statuto associativo.
2. Il Regolamento è vincolante per i soci, per gli iscritti ai Registri INFORMAABA, per i collaboratori e i rappresentanti dell'Associazione e, nei limiti del rapporto instaurato, per Enti Aderenti, Centri Convenzionati, Organismi Associati, formatori, supervisori, consulenti e soggetti che operano nell'ambito di attività riferibili al sistema INFORMAABA.
3. Esso integra, senza sostituire, lo Statuto, il Codice di Condotta e gli eventuali altri regolamenti specifici adottati dagli organi associativi.
4. In caso di contrasto tra il presente Regolamento e lo Statuto, prevalgono le disposizioni statutarie.
5. Il Regolamento è pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Associazione.
6. Il Regolamento disciplina le attività, le modalità operative e gli strumenti attraverso cui l'Associazione promuove, organizza e sviluppa il proprio sistema nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi, sociali e nei servizi alla persona, nonché, nei limiti delle competenze professionali e della normativa vigente, anche nei contesti sociosanitari e abilitativi.
7. Le attività disciplinate dal presente Regolamento si svolgono nel rispetto dei diversi ambiti di competenza professionale e della normativa vigente, senza interferire con le attività riservate alle professioni regolamentate e favorendo forme di collaborazione e integrazione tra ambito educativo, sociale e sociosanitario.
8. Il Regolamento costituisce atto interno di attuazione dello Statuto e può essere integrato da linee guida, protocolli, procedure operative, manuali, modelli documentali e atti applicativi approvati dagli organi competenti, purché coerenti con lo Statuto e con il presente Regolamento.

Art. 2 – Esercizio sociale, anno associativo e scadenze operative

1. L'esercizio sociale coincide con l'anno solare.
2. Le principali scadenze operative dell'Associazione sono le seguenti: a) entro il 31 gennaio: comunicazione ai soci e agli iscritti ai Registri delle quote e degli eventuali contributi per l'anno in corso; b) entro il 28 febbraio: versamento della quota associativa da parte dei soci e della quota annuale di iscrizione e mantenimento nei Registri da parte degli iscritti che non possiedono la qualità di socio, secondo quanto previsto dall'articolo 16; c) entro il 30 aprile: approvazione del rendiconto economico-finanziario da parte dell'Assemblea, secondo quanto previsto dallo Statuto; d) entro il 31 ottobre: eventuale approvazione del bilancio preventivo o documento previsionale da parte del Consiglio Direttivo, ove adottato.
3. Le scadenze di cui al comma 2, lettere a), b) e c), costituiscono termini ordinari di riferimento per il funzionamento dell'Associazione.
4. In presenza di motivate esigenze organizzative, il Consiglio Direttivo può disporre variazioni o proroghe delle scadenze di cui al comma 2, ad eccezione dei termini previsti dallo Statuto o da disposizioni di legge inderogabili.
5. Il Consiglio Direttivo può stabilire ulteriori scadenze operative relative ai registri, all'aggiornamento professionale, al rinnovo delle attestazioni, alle convenzioni e alle attività formative.

CAPITOLO 2 – NATURA, FINALITÀ E AMBITO DI AZIONE DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 3 – Natura dell'Associazione

1. L'Associazione opera quale associazione professionale non organizzata in ordini o collegi ai sensi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4, secondo quanto previsto dallo Statuto.
2. L'Associazione ispira la propria attività ai principi di autonomia, responsabilità individuale, libera adesione, trasparenza, correttezza, tutela dell'utente e qualificazione delle competenze professionali.
3. L'Associazione opera nel rispetto della normativa vigente e dei diversi ambiti di competenza professionale, senza esercitare attività riservate alle professioni regolamentate e senza attribuire titoli aventi valore abilitante.
4. L'Associazione non assume vincoli di rappresentanza esclusiva nei confronti dei professionisti che vi aderiscono.

Art. 4 – Carattere volontario dell'adesione e assenza di albo professionale

1. L'adesione all'Associazione è libera e volontaria.
2. L'adesione all'Associazione, sia in qualità di socio sia in assenza della qualità di socio ai fini dell'iscrizione ai Registri interni, non costituisce condizione per l'esercizio delle attività professionali non regolamentate di riferimento.
3. L'Associazione non istituisce albi, ordini o collegi professionali e non assume vincoli di rappresentanza esclusiva.
4. I Registri interni sono istituiti e disciplinati autonomamente dall'Associazione, in attuazione dello Statuto e nell'ambito delle proprie finalità associative, con finalità di qualificazione delle competenze, trasparenza nei confronti dell'utente e organizzazione del sistema associativo.
5. Ogni comunicazione relativa all'appartenenza associativa, all'iscrizione ai Registri o al possesso di attestazioni deve essere formulata in modo chiaro e trasparente, evitando qualsiasi equivoco con albi, ordini, collegi o titoli aventi valore abilitante o pubblico.

Art. 5 – Ruolo e collocazione del modello InformaABA

1. L'Associazione svolge funzioni di promozione, qualificazione e diffusione delle competenze nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi e nei servizi alla persona, secondo quanto previsto dallo Statuto.
2. Il modello InformaABA si sviluppa nei contesti di vita della persona, intesi come l'insieme degli ambienti educativi, sociali e relazionali in cui si realizzano processi di apprendimento, partecipazione e sviluppo delle competenze.
3. Le competenze promosse dall'Associazione non costituiscono professione regolamentata e si integrano con i ruoli professionali già esistenti, nel rispetto della normativa vigente.
4. Il modello InformaABA si configura come complementare e non sostitutivo rispetto alle figure specialistiche, favorendo la collaborazione tra i diversi ambiti di intervento.
5. In tale prospettiva, l'Associazione promuove l'integrazione operativa tra figure educative, socioeducative e specialistiche, nel rispetto dei ruoli, delle responsabilità e delle competenze professionali.
6. Il modello attribuisce particolare rilievo al contesto scolastico, quale ambito privilegiato di applicazione, senza escludere gli altri contesti di vita in cui si sviluppano competenze, autonomie e partecipazione.

Art. 6 – Finalità generali

1. L'Associazione persegue le finalità previste dallo Statuto, promuovendo lo sviluppo, la qualificazione e la diffusione di competenze basate su evidenze scientifiche, con particolare riferimento ai principi dell'Analisi del Comportamento e ad altre metodologie evidence-based, applicate nei contesti di vita della persona.
2. In tale ambito, l'Associazione:
 - a) promuove l'applicazione e l'integrazione delle competenze nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi e nei servizi alla persona;
 - b) sostiene lo sviluppo e la qualificazione delle competenze degli operatori presenti nei contesti di intervento;
 - c) favorisce il lavoro di rete tra scuola, famiglia, operatori, enti e servizi;
 - d) valorizza le risorse professionali esistenti;
 - e) opera in modo complementare rispetto alle figure specialistiche;
 - f) promuove la trasparenza e la qualificazione professionale nel rispetto della Legge 14 gennaio 2013, n. 4;
 - g) contribuisce, quale effetto dei processi sopra descritti, all'inclusione, allo sviluppo dell'autonomia personale e al progetto di vita della persona.

CAPITOLO 3 – ATTIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 7 – Attività istituzionali

1. L'Associazione realizza attività coerenti con le proprie finalità statutarie, finalizzate alla diffusione, qualificazione e applicazione di competenze basate su evidenze scientifiche nei contesti di vita.
2. Le attività si sviluppano nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi, sociali e nei servizi alla persona, e possono riguardare ambiti formativi, metodologici, divulgativi e di supporto ai contesti operativi.
3. Nei contesti sociosanitari e abilitativi, le attività si svolgono nei limiti delle competenze professionali e della normativa vigente, favorendo la collaborazione e l'integrazione tra i diversi ambiti di intervento.
4. L'Associazione può promuovere attività di studio, ricerca e diffusione di buone pratiche coerenti con il proprio modello.

Art. 7-bis – Attività professionali di riferimento ai sensi della Legge 4/2013

1. Ai fini della Legge 14 gennaio 2013, n. 4 e degli adempimenti informativi connessi all'eventuale inserimento nell'elenco tenuto dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy, le attività professionali di riferimento dell'Associazione riguardano attività non regolamentate di supporto educativo, socioeducativo e tecnico-operativo nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi e di vita della persona.
2. Tali attività sono fondate sui principi dell'Analisi del Comportamento e su metodologie evidence-based e sono finalizzate a favorire, nei limiti del ruolo, del titolo, dell'incarico e del contesto operativo della persona interessata, apprendimento, comunicazione funzionale, autonomie, abilità sociali, partecipazione e inclusione.
3. In forma sintetica, la formula di riferimento utilizzabile nella domanda MIMIT e nelle comunicazioni istituzionali è la seguente: "Attività professionali non regolamentate di supporto educativo, socioeducativo e tecnico-operativo nei contesti scolastici, educativi e di vita, basate sui principi dell'Analisi del Comportamento e su metodologie evidence-based, per favorire apprendimento, comunicazione funzionale, autonomie, abilità sociali, partecipazione e inclusione, con esclusione di attività sanitarie, diagnostiche, terapeutiche o riservate."

4. Le attività professionali di riferimento possono comprendere, a titolo esemplificativo e nei limiti delle competenze della persona iscritta: osservazione descrittiva dei comportamenti e dei contesti; raccolta e documentazione di dati semplici e strutturati; supporto alla comunicazione funzionale; promozione di autonomie personali e abilità adattive; facilitazione della partecipazione e dell'inclusione; applicazione di strategie educative coerenti con i principi dell'Analisi del Comportamento; collaborazione con famiglia, scuola, servizi, enti e figure professionali di riferimento.

5. Le attività si svolgono nel rispetto dei diversi ambiti di competenza professionale e non costituiscono attività sanitaria, diagnostica, terapeutica, clinica o riabilitativa sanitaria. Esse non attribuiscono abilitazioni professionali, non autorizzano lo svolgimento di attività riservate dalla legge e non consentono di sostituire professionisti, specialisti, ordini, albi, collegi o figure regolamentate.

6. Le competenze promosse dall'Associazione devono essere esercitate esclusivamente entro i limiti del titolo di studio, dell'incarico, della funzione, dell'esperienza e del contesto operativo della persona iscritta, in modo complementare e collaborativo rispetto ai progetti educativi, scolastici, individualizzati, assistenziali o di intervento eventualmente presenti.

7. I requisiti di iscrizione e di mantenimento nei Registri INFORMAABA sono definiti dal Regolamento dei Registri e dagli ulteriori atti applicativi dell'Associazione. Le Schede tecniche e le Matrici delle competenze definiscono, per i rispettivi profili, i percorsi di qualificazione, le competenze attese e i relativi limiti operativi.

Art. 8 – Attività formative e di aggiornamento

1. L'Associazione promuove attività di formazione e aggiornamento professionale, finalizzate allo sviluppo e alla qualificazione delle competenze nei contesti di vita. La progettazione, l'organizzazione e l'erogazione delle attività formative sono affidate al soggetto attuatore di riferimento previsto dallo Statuto e disciplinato dal presente Regolamento.

2. Le attività formative: a) sono orientate all'applicazione nei contesti reali; b) sono coerenti con i principi dell'Analisi del Comportamento e con metodologie evidence-based, ivi incluse, ove pertinenti, tecniche e approcci di matrice cognitivo-comportamentale; c) rispettano i diversi ambiti di competenza professionale e la normativa vigente; d) indicano in modo chiaro finalità, contenuti e natura non abilitante degli attestati rilasciati.

Art. 8-bis – Soggetto attuatore di riferimento, sistema formativo e rete di aggiornamento professionale

1. In attuazione dell'articolo 7 dello Statuto, l'Associazione individua in "L'Arca di Noè società cooperativa sociale ETS", C.F. 93015900843, ente accreditato presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito e dotato di sistema di gestione della qualità certificato UNI EN ISO 9001 per la progettazione ed erogazione di attività formative, il soggetto attuatore di riferimento del sistema formativo INFORMAABA.

2. Il soggetto attuatore cura, in coerenza con gli indirizzi definiti dall'Associazione:

- a) la progettazione dei percorsi formativi;
- b) l'organizzazione e l'erogazione delle attività formative e di aggiornamento;
- c) la gestione amministrativa delle iscrizioni ai corsi;
- d) la gestione delle piattaforme formative e degli strumenti didattici;
- e) il rilascio degli attestati relativi ai percorsi formativi erogati;

3. Il soggetto attuatore opera in autonomia organizzativa e gestionale relativamente alle attività formative direttamente erogate, nel rispetto:

- a) del modello INFORMAABA;
- b) degli indirizzi associativi;

- c) degli standard qualitativi definiti dall'Associazione;
- d) della normativa vigente;
- e) della convenzione disciplinante i rapporti con l'Associazione.

4. L'iscrizione ai percorsi formativi erogati dal soggetto attuatore non comporta automaticamente: a) la formale adesione all'Associazione; b) l'acquisizione della qualità di socio; c) l'iscrizione ai Registri interni; d) il rilascio dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati; e) il riconoscimento di qualifiche aventi valore abilitante o pubblico.

5. L'Associazione mantiene in ogni caso funzioni autonome di:

- a) indirizzo e supervisione del sistema formativo;
- b) definizione degli standard del modello INFORMAABA;
- c) validazione dei percorsi formativi rilevanti ai fini del sistema associativo;
- d) gestione dei Registri interni;
- e) verifica dei requisiti per l'iscrizione ai Registri;
- f) rilascio dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati, secondo quanto previsto dall'articolo 34;
- g) controllo sul rispetto dello Statuto, del Regolamento e del Codice di Condotta.

6. I percorsi formativi promossi, riconosciuti o validati dall'Associazione possono costituire requisito di accesso o permanenza nei Registri interni esclusivamente secondo quanto previsto dal presente Regolamento e dagli atti deliberati dagli organi associativi competenti.

7. L'Associazione può autorizzare Enti Aderenti, Centri Convenzionati o altri soggetti appartenenti alla rete INFORMAABA a collaborare nella realizzazione di attività formative, informative o di aggiornamento professionale, secondo criteri e modalità definiti dal Consiglio Direttivo e in raccordo operativo con il soggetto attuatore di riferimento.

8. I crediti formativi eventualmente riconosciuti nell'ambito del sistema INFORMAABA hanno esclusivamente valore interno associativo e non costituiscono titoli abilitanti, crediti universitari o riconoscimenti pubblici, salvo diversa previsione normativa.

9. Il rapporto tra l'Associazione e il soggetto attuatore è disciplinato da apposita convenzione approvata dal Consiglio Direttivo, contenente criteri organizzativi, standard qualitativi, utilizzo del marchio, modalità di coordinamento e forme di supervisione del sistema formativo.

Art. 9 – Attività di supporto metodologico e ai contesti operativi

1. L'Associazione promuove attività di supporto ai contesti scolastici, educativi e socioeducativi, finalizzate a favorire l'applicazione delle competenze e a migliorare la qualità dei processi educativi.
2. Tali attività possono comprendere:
 - a) diffusione di strumenti operativi e materiali educativi;
 - b) supporto metodologico ai contesti operativi;
 - c) promozione di buone pratiche;
 - d) facilitazione del lavoro di rete tra operatori, scuola, famiglia, enti e servizi;
 - e) raccolta e valorizzazione di esperienze applicative nei contesti di vita;
 - f) elaborazione di modelli, schede e strumenti a supporto della continuità educativa e della generalizzazione delle competenze.
3. Le attività di cui al presente articolo si svolgono nel rispetto dei diversi ambiti di competenza professionale e della normativa vigente e non sostituiscono eventuali interventi specialistici.

4. Qualora le attività si inseriscano in percorsi o programmi definiti da professionisti qualificati, l'Associazione promuove la collaborazione e il rispetto delle indicazioni fornite, senza assumere funzioni di natura clinica, diagnostica o terapeutica.

Art. 10 – Produzione di strumenti, ricerca e divulgazione

1. L'Associazione promuove la produzione e la diffusione di strumenti e materiali operativi, tra cui schede di osservazione, strumenti di monitoraggio, materiali didattici e formativi, finalizzati al supporto dei contesti educativi e socioeducativi.
2. L'Associazione promuove attività di studio, analisi e divulgazione in ambito educativo, con particolare riferimento alle metodologie evidence-based e ai principi dell'Analisi del Comportamento.
3. A tal fine, l'Associazione può collaborare con università, enti, centri di ricerca, istituzioni scolastiche, enti pubblici e privati, organizzazioni del Terzo Settore, cooperative sociali e reti territoriali.

CAPITOLO 4 – DESTINATARI E AMBITI DI INTERVENTO

Art. 11 – Destinatari delle attività associative

1. Le attività dell'Associazione sono rivolte ai soggetti che operano o intendono operare nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi, sociali e nei servizi alla persona, nonché, nei limiti delle funzioni esercitate e della normativa vigente, anche nei contesti sociosanitari e abilitativi.
2. In particolare, esse si rivolgono a figure operanti nei contesti di cui al comma 1, tra cui insegnanti, educatori, operatori socioeducativi, assistenti all'autonomia e alla comunicazione, operatori dei servizi, tutor dell'apprendimento, nonché a famiglie, caregiver e altri soggetti interessati allo sviluppo di competenze nei contesti di vita.
3. Le attività sono rivolte in via prioritaria a soggetti già operanti nei contesti indicati, al fine di rafforzarne le competenze.
4. Le attività formative e di aggiornamento possono essere accessibili anche a soggetti interessati ad acquisire competenze, senza attribuzione automatica di qualifiche professionali o diritti di accesso a incarichi lavorativi.

Art. 12 – Ambiti di intervento e centralità del contesto scolastico

1. L'Associazione opera nei contesti di vita della persona, con particolare riferimento ai contesti scolastici, educativi, socioeducativi e ai servizi alla persona.
2. Il contesto scolastico costituisce ambito privilegiato di applicazione, in quanto luogo centrale per lo sviluppo delle competenze, delle relazioni e dei processi inclusivi.
3. Nei contesti di vita, l'Associazione promuove la generalizzazione delle competenze, la continuità educativa e l'integrazione tra i diversi ambienti di apprendimento e partecipazione.
4. L'Associazione favorisce il raccordo tra i diversi contesti di vita, la famiglia, la scuola, gli operatori e i servizi territoriali, anche in relazione agli strumenti di progettazione educativa e didattica previsti dalla normativa vigente.
5. In coerenza con il progetto di vita della persona, l'Associazione valorizza il contributo degli operatori presenti nei contesti naturali, nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti.

Art. 13 – Ambito di applicazione delle competenze e integrazione con i percorsi individuali

1. Le competenze promosse dall'Associazione si applicano nei contesti educativi e socioeducativi e nei servizi alla persona, nel rispetto della normativa vigente e dei diversi ambiti di competenza professionale.

2. I soggetti formati o coinvolti nelle attività dell'Associazione operano nei limiti del proprio ruolo e delle proprie competenze, applicando strategie educative nei contesti di vita e senza svolgere attività riservate alle professioni regolamentate.
3. Le attività possono inserirsi, ove presenti, all'interno di percorsi individualizzati definiti da soggetti competenti, istituzioni scolastiche o servizi territoriali.
4. In tali casi, l'Associazione promuove la collaborazione tra operatori, scuola, famiglia, professionisti ed enti, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno.
5. L'applicazione dei principi e delle strategie nei contesti di vita deve essere sempre proporzionata al livello di formazione, al ruolo dell'operatore, alla complessità del contesto e alle caratteristiche della situazione.

CAPITOLO 5 – PROCEDURE DI ADESIONE E GESTIONE DEI SOCI E DEGLI ISCRITTI AI REGISTRI

Art. 14 – Procedura di ammissione dei soci

1. Possono essere ammessi come soci ordinari i professionisti che condividono le finalità dell'Associazione, operano nell'ambito dell'Analisi del Comportamento Applicata (ABA) nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi e nei servizi alla persona e risultano in possesso dei seguenti requisiti minimi:
 - a) diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - b) frequenza di uno specifico percorso formativo in ambito ABA, comprensivo di verifica finale dell'apprendimento, della durata minima di 25 ore per il profilo di Facilitatore ABA e di 60 ore per il profilo di Tecnico ABA.
2. Ai fini dell'ammissione, il richiedente deve inoltre accettare integralmente lo Statuto, il presente Regolamento e il Codice di Condotta, assumere l'obbligo di aggiornamento professionale continuo secondo il Sistema dei crediti formativi INFORMAABA e provvedere al versamento della quota associativa annuale stabilita dall'Associazione.
3. I percorsi formativi pregressi svolti presso soggetti terzi possono essere valutati da INFORMAABA, ai soli fini della verifica della loro corrispondenza ai requisiti formativi previsti per il profilo di Facilitatore ABA o di Tecnico ABA, sulla base della documentazione relativa alla durata, ai contenuti e alla verifica finale dell'apprendimento. La valutazione è effettuata dagli organi associativi competenti, anche con il supporto consultivo del Comitato Tecnico Scientifico. La sola denominazione riportata sull'attestato non è sufficiente a determinare l'idoneità del percorso.
4. La domanda di ammissione deve contenere o essere corredata da:
 - a) dati anagrafici e recapiti del richiedente;
 - b) dichiarazione relativa all'attività professionale esercitata nell'ambito dell'ABA e al relativo contesto di riferimento;
 - c) copia del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di un titolo di studio superiore;
 - d) copia dell'attestato relativo al percorso formativo in ambito ABA e, quando necessario, del programma, della durata e della documentazione relativa alla verifica finale;
 - e) dichiarazione di accettazione dello Statuto, del presente Regolamento e del Codice di Condotta;
 - f) impegno all'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento professionale continuo;
 - g) ricevuta del versamento della quota associativa annuale.

5. Il Consiglio Direttivo verifica la completezza della documentazione e il possesso dei requisiti e delibera sull'ammissione entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda completa. L'eventuale rigetto deve essere motivato e comunicato all'interessato.
6. L'ammissione ha effetto con la deliberazione del Consiglio Direttivo e con l'iscrizione nel libro soci.
7. La qualità di socio è distinta dall'iscrizione ai Registri INFORMAABA. Il socio in possesso dei relativi requisiti può richiedere separatamente l'iscrizione al Registro dei Facilitatori ABA o al Registro dei Tecnici ABA secondo la procedura prevista. Il completamento del percorso formativo e l'ammissione come socio non determinano automaticamente l'iscrizione a uno dei Registri.

Art. 14-bis – Adesione all'Associazione ai fini dell'iscrizione ai Registri

1. In attuazione degli articoli 4.2 e 5 dello Statuto, l'iscrizione a uno dei Registri INFORMAABA è subordinata alla formale adesione all'Associazione, che può avvenire anche in assenza della qualità di socio.
2. Il soggetto che, in assenza della qualità di socio, intende aderire all'Associazione ai fini dell'iscrizione a uno dei Registri presenta apposita domanda utilizzando la modulistica predisposta dall'Associazione, indicando il Registro per il quale richiede l'iscrizione e allegando la documentazione necessaria alla verifica dei requisiti.
3. Con la presentazione della domanda, il richiedente dichiara di conoscere e accettare lo Statuto, il presente Regolamento, il Regolamento dei Registri e il Codice di Condotta e si impegna al rispetto degli obblighi di aggiornamento, permanenza e comportamento previsti dagli atti associativi.
4. Il richiedente deve possedere i medesimi requisiti minimi previsti dall'articolo 14, comma 1. Ai fini dell'iscrizione deve inoltre sussistere la corrispondenza tra il percorso formativo posseduto e il Registro richiesto. La domanda è sottoposta alla verifica secondo le procedure stabilite dal Regolamento dei Registri e dagli ulteriori atti applicativi dell'Associazione.
5. L'adesione in assenza della qualità di socio ai fini dell'iscrizione al Registro si perfeziona con l'accoglimento della domanda e con il versamento della quota annuale di iscrizione e mantenimento nei Registri prevista dall'articolo 16, nella misura determinata per l'anno associativo di riferimento.
6. Tale adesione non comporta l'acquisizione della qualità di socio, l'iscrizione nel libro soci, il diritto di voto, l'elettorato attivo o passivo né la partecipazione agli organi associativi.
7. L'adesione permane per il periodo di validità dell'iscrizione al Registro ed è subordinata al mantenimento dei requisiti, all'assolvimento degli obblighi di aggiornamento professionale, al rispetto del Codice di Condotta e al regolare versamento della quota annuale prevista dall'articolo 16.
8. La sospensione o cancellazione dal Registro determina la sospensione o cessazione della relativa forma di adesione all'Associazione, salvo che l'interessato possieda anche la qualità di socio o altra posizione associativa prevista dallo Statuto.

Art. 15 – Libro soci

1. L'Associazione tiene il libro soci, nel quale sono iscritti i soggetti ammessi secondo le procedure previste.
2. Per ciascun socio sono registrati i dati essenziali, la data di ammissione e la categoria associativa.
3. Il libro soci può essere tenuto in formato digitale o cartaceo nel rispetto della normativa vigente.

Art. 16 – Quote dei soci e degli iscritti ai Registri, modalità di versamento e morosità

1. I soci sono tenuti al versamento della quota associativa annuale nella misura determinata dagli organi competenti, secondo quanto previsto dallo Statuto.

2. Per i soci regolarmente iscritti a uno o più Registri INFORMAABA, il versamento della quota associativa annuale assolve anche l'obbligo economico relativo all'iscrizione e al mantenimento nei Registri per il medesimo anno associativo. Non è pertanto dovuta, per il medesimo periodo, un'ulteriore quota annuale relativa al Registro.
3. I soggetti che aderiscono all'Associazione, in assenza della qualità di socio, ai fini dell'iscrizione a uno o più Registri INFORMAABA sono tenuti al versamento della quota annuale di iscrizione e mantenimento nei Registri. Tale quota è determinata, per ciascun anno associativo, nella medesima misura della quota associativa annuale prevista per i soci ordinari.
4. Il versamento della quota annuale relativa ai Registri da parte del soggetto che aderisce in assenza della qualità di socio non comporta l'acquisizione della qualità di socio, l'iscrizione nel libro soci, il diritto di voto, l'elettorato attivo o passivo né la partecipazione agli organi associativi.
5. Gli importi annuali e le modalità di versamento sono resi noti dall'Associazione secondo criteri di trasparenza. Il versamento è effettuato ordinariamente entro il 28 febbraio; in caso di prima iscrizione durante l'anno, entro il termine indicato nella comunicazione di accoglimento della domanda.
6. Il mancato versamento della quota associativa da parte del socio entro il termine previsto comporta la sospensione dei diritti associativi. Decorso il termine di sessanta giorni dalla scadenza senza che il pagamento sia stato effettuato, il Consiglio Direttivo, previa comunicazione all'interessato, può deliberare la decadenza dalla qualità di socio. Il socio può regolarizzare la propria posizione fino alla deliberazione di decadenza, riacquistando i diritti associativi secondo quanto previsto dagli atti associativi.
7. Il mancato versamento della quota annuale di iscrizione e mantenimento nei Registri da parte dell'iscritto che non possiede la qualità di socio, previa comunicazione scritta e assegnazione di un termine per la regolarizzazione, può comportare la sospensione o la cancellazione dal Registro e i conseguenti effetti sulla forma di adesione disciplinata dall'articolo 14-bis, secondo il Regolamento dei Registri.
8. L'assolvimento della quota associativa da parte del socio e della quota annuale relativa ai Registri da parte dell'iscritto non socio è riferito all'anno associativo di competenza e produce gli effetti previsti dal presente Regolamento e dagli ulteriori atti associativi applicabili.

Art. 17 – Recesso e cessazione della qualità di socio e dell'adesione collegata ai Registri

1. Il socio può recedere in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta, secondo quanto previsto dallo Statuto.
2. Il recesso non comporta diritto alla restituzione delle quote versate.
3. La cessazione della qualità di socio comporta: a) la perdita dei diritti associativi; b) la cancellazione dal libro soci; c) la cessazione dell'utilizzo del nome e del marchio dell'Associazione secondo le disposizioni applicabili.
4. Per il soggetto iscritto a un Registro in assenza della qualità di socio, il recesso dall'iscrizione, la sospensione, la cancellazione o la decadenza dal Registro producono i corrispondenti effetti sulla forma di adesione all'Associazione disciplinata dall'articolo 14-bis e dal Regolamento dei Registri.
5. La cessazione dell'iscrizione al Registro non comporta automaticamente la perdita della qualità di socio, ove posseduta, salvo che ricorrano anche i presupposti previsti dallo Statuto e dagli atti associativi.
6. Restano fermi gli obblighi eventualmente già assunti e le procedure in corso.

CAPITOLO 6 – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI

Art. 18 – Convocazione e svolgimento dell'Assemblea

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente, su deliberazione del Consiglio Direttivo, mediante comunicazione inviata almeno otto giorni prima della data fissata.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso:
 - a) in via principale, mediante posta elettronica all'indirizzo comunicato dal socio e risultante dal libro soci;
 - b) in via subordinata, per i soci che non abbiano comunicato un indirizzo di posta elettronica, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Associazione per il medesimo periodo.
3. L'avviso deve contenere:
 - a) data, ora e modalità di svolgimento della riunione;
 - b) ordine del giorno;
 - c) eventuale documentazione utile alla trattazione dei punti.
4. In caso di urgenza, il termine di preavviso può essere ridotto, purché sia garantita adeguata informazione ai soci aventi diritto.
5. L'Assemblea è altresì convocata su richiesta motivata di almeno un quinto dei soci aventi diritto di voto, nei termini previsti dallo Statuto.
6. Ogni socio avente diritto di voto può conferire delega scritta a un altro socio, nei limiti previsti dallo Statuto.
7. Il verbale dell'Assemblea è redatto e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario ed è conservato agli atti dell'Associazione.
8. Le Assemblee possono svolgersi in modalità telematica o mista, purché siano garantite l'identificazione dei partecipanti, la possibilità di intervento e di voto e la regolare verbalizzazione.
9. Possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, soggetti esterni o appartenenti alla rete associativa, per finalità informative o consultive.

Art. 19 – Funzionamento del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo si riunisce periodicamente e ogniqualvolta il Presidente lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei componenti.
2. La convocazione avviene con preavviso di almeno cinque giorni, riducibile in caso di urgenza.
3. I componenti sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di conflitto di interessi e ad astenersi dalle deliberazioni relative.
4. Il componente che risulti assente ingiustificato a tre riunioni consecutive può decadere dalla carica, previa contestazione e possibilità di fornire giustificazioni.
5. In caso di cessazione o decadenza, il Consiglio Direttivo provvede secondo quanto previsto dallo Statuto.
6. Il Consiglio Direttivo esercita le proprie funzioni nel rispetto delle competenze attribuitegli dallo Statuto.
7. Le riunioni possono svolgersi anche in modalità telematica o mista, garantendo l'identificazione dei partecipanti, la partecipazione e la regolare formazione della volontà collegiale.

CAPITOLO 7 – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Art. 20 – Bilancio e gestione economica

1. Il Consiglio Direttivo predispone il rendiconto economico-finanziario o bilancio consuntivo e, ove ritenuto opportuno, il bilancio preventivo o documento previsionale.

2. I documenti di bilancio sono trasmessi o resi disponibili ai soci aventi diritto almeno quindici giorni prima della relativa approvazione.
3. L'Associazione approva il rendiconto economico-finanziario o bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo, salvo proroghe consentite dalla normativa vigente o motivate esigenze deliberate dal Consiglio Direttivo.
4. Le spese di importo superiore alla soglia stabilita dal Consiglio Direttivo devono essere da questo preventivamente autorizzate.
5. Per spese urgenti di importo inferiore alla soglia stabilita, il Presidente può autorizzare il pagamento, con successiva ratifica del Consiglio Direttivo nella prima seduta utile.
6. Le risorse dell'Associazione sono destinate esclusivamente al perseguimento delle finalità statutarie. È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi o riserve, salvo che la destinazione sia imposta dalla legge.
7. I rapporti economici derivanti da convenzioni, protocolli, accordi, attività formative, servizi associativi o collaborazioni devono essere regolati in forma scritta e contabilizzati secondo principi di trasparenza, tracciabilità e correttezza.

CAPITOLO 8 – RAPPORTI CON L'ECOSISTEMA ASSOCIATIVO, RETE TERRITORIALE E SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 21 – Partecipazione a reti, organismi e partenariati

1. L'Associazione può aderire a reti associative, organismi rappresentativi e partenariati coerenti con le proprie finalità statutarie.
2. In caso di adesione a forme aggregative o partenariati, il Consiglio Direttivo ne delibera la partecipazione, approva i relativi atti e definisce gli obblighi operativi conseguenti.
3. Il Consiglio Direttivo designa i rappresentanti dell'Associazione negli organismi esterni, ne definisce il mandato e può richiederne rendiconto periodico.
4. I rappresentanti non possono assumere impegni vincolanti per l'Associazione senza preventiva autorizzazione degli organi competenti.
5. Il Consiglio Direttivo relaziona periodicamente all'Assemblea sulle attività svolte nell'ambito delle reti e dei partenariati cui l'Associazione partecipa.

Art. 22 – Soggetti della rete Informaaba

1. L'Associazione può attivare forme di collaborazione, affiliazione o convenzione con soggetti giuridici pubblici o privati che condividano le finalità associative.
2. Tali soggetti possono assumere la qualifica di Enti Aderenti, Centri Convenzionati o altre denominazioni coerenti con lo Statuto.
3. Possono aderire alla rete soggetti operanti nei contesti educativi, scolastici, socioeducativi, sociali e nei servizi alla persona.
4. Il rapporto con tali soggetti:
 - a) è disciplinato da appositi accordi o convenzioni;
 - b) non comporta acquisizione della qualità di socio;
 - c) non attribuisce diritto di voto né partecipazione agli organi associativi.
5. Il Consiglio Direttivo valuta e approva le richieste di adesione o convenzione, verificando la coerenza con le finalità associative, gli standard qualitativi e il Codice di Condotta.

6. I soggetti della rete possono essere inseriti in appositi elenchi, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 23 – Centri e altri organismi convenzionati

1. I Centri Convenzionati possono essere individuati quali sedi idonee allo svolgimento di attività formative, esperienziali e di sviluppo delle competenze nei contesti di vita.
2. Le attività devono svolgersi nel rispetto delle competenze professionali delle figure coinvolte, della normativa vigente e degli standard definiti dall'Associazione.
3. I Centri Convenzionati possono operare come poli territoriali per la promozione delle attività dell'Associazione, previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.
4. L'autorizzazione non attribuisce autonomia rappresentativa né consente di assumere impegni per conto dell'Associazione, salvo mandato espresso.
5. Il Consiglio Direttivo può verificare il mantenimento dei requisiti e degli standard, adottando, ove necessario, provvedimenti di richiamo, sospensione o revoca.

Art. 24 – Obblighi dei soggetti appartenenti alla rete InformaABA

1. I soggetti appartenenti alla rete InformaABA sono tenuti a rispettare, nei limiti del rapporto instaurato, lo Statuto, il presente Regolamento, il Codice di Condotta e gli standard definiti dall'Associazione.
2. Tali obblighi si estendono ai soggetti che operano per conto degli enti convenzionati nell'ambito di attività riferibili al sistema InformaABA.
3. I soggetti della rete devono fornire informazioni corrette e non fuorvianti sulla natura dell'Associazione, delle attività, dei percorsi formativi e delle attestazioni.
4. È vietato presentare il rapporto con l'Associazione come abilitazione professionale, riconoscimento pubblico o autorizzazione allo svolgimento di attività riservate.
5. I soggetti della rete collaborano con l'Associazione nella gestione di eventuali segnalazioni, verifiche o controlli relativi alle attività svolte.

CAPITOLO 9 – LIVELLI DI COMPETENZA E MODELLO FORMATIVO INFORMAABA

Art. 25 – Principi e struttura del modello formativo

1. L'Associazione adotta un modello formativo strutturato finalizzato allo sviluppo progressivo di competenze nell'ambito dell'Analisi del Comportamento Applicata (ABA), applicata ai contesti scolastici, educativi, socio-educativi e ai Contesti di Vita della persona.
2. Il modello si fonda sui seguenti principi: a) centralità dei contesti di vita della persona; b) applicabilità concreta delle competenze; c) integrazione tra teoria, pratica e riflessione operativa; d) complementarità rispetto agli interventi specialistici; e) valorizzazione delle figure già presenti nei contesti educativi; f) trasparenza verso utenti, famiglie, enti e committenti; g) rispetto dei limiti professionali e normativi.
3. I percorsi formativi sono differenziati in relazione a: a) requisiti di accesso; b) ruolo operativo dei partecipanti; c) ambiti di applicazione; d) livello di complessità degli interventi; e) durata e articolazione delle attività formative; f) eventuale presenza di project work, supervisione, elaborati o prove finali.
4. I percorsi fanno parte del sistema interno di qualificazione delle competenze adottato autonomamente dall'Associazione nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare e non hanno natura abilitante all'esercizio di professioni regolamentate.

Art. 26 – Articolazione dei livelli di competenza

1. Il modello formativo InformaABA si articola nei seguenti livelli principali: a) Facilitatore ABA per l’Inclusione e lo Sviluppo – livello introduttivo; b) Tecnico ABA – livello operativo.
2. L’Associazione può prevedere percorsi integrativi e di sviluppo delle competenze, tra cui la certificazione di esperienza applicativa supervisionata, percorsi specialistici, aggiornamenti tematici, moduli avanzati, attività di project work e comunità di pratica.
3. I livelli sono tra loro autonomi e accessibili nel rispetto dei requisiti previsti.
4. Il possesso di un livello inferiore può costituire requisito ordinario di accesso al livello successivo, salvo accesso diretto deliberato dal Consiglio Direttivo in presenza di titoli, esperienze o requisiti equivalenti.
5. Il Consiglio Direttivo può approvare schede tecniche dei singoli livelli formativi contenenti durata, obiettivi, contenuti minimi, modalità di verifica, requisiti di accesso, criteri di riconoscimento e aggiornamento.

Art. 27 – Facilitatore ABA per l’Inclusione e lo Sviluppo (livello introduttivo)

1. Il percorso di Facilitatore ABA per l’Inclusione e lo Sviluppo rappresenta il livello di base del modello InformaABA ed è finalizzato alla diffusione delle conoscenze fondamentali dell’Analisi del Comportamento Applicata e delle strategie educative di base nei Contesti di Vita.
2. Il corso ha una durata minima di 25 ore, salvo diversa deliberazione del Consiglio Direttivo che ne ampli la durata o ne articoli i contenuti.
3. Il percorso è rivolto a soggetti operanti o interessati ai contesti educativi, socio-educativi, familiari, sociali, sportivi, ricreativi e di vita della persona.
4. L’accesso al percorso richiede, di norma, il possesso di almeno un diploma di scuola secondaria di secondo grado. Possono altresì essere valutati lo status lavorativo della persona nei contesti di riferimento del profilo, nonché il possesso di qualifiche professionali rilasciate dal sistema della formazione professionale e coerenti con gli ambiti educativi, socioeducativi, assistenziali, sociosanitari, scolastici o dei servizi alla persona.
5. Possono accedere al percorso, a titolo esemplificativo: insegnanti curricolari e di sostegno; educatori professionali, socio-pedagogici e socioeducativi; OEPAC e assistenti all’autonomia e alla comunicazione; OSS e operatori dei servizi alla persona; operatori scolastici, assistenziali, domiciliari, ricreativi e sportivi; tutor dell’apprendimento; terapisti, tecnici e professionisti che intendano integrare competenze comportamentali nel proprio ambito; persone in formazione o in fase di ingresso nei contesti educativi e socioeducativi.
6. Il percorso consente di acquisire: a) conoscenze di base dei principi dell’ABA; b) capacità iniziali di osservazione e lettura del comportamento; c) strategie educative di base applicabili nei contesti quotidiani; d) competenze iniziali di osservazione e registrazione; e) consapevolezza dei limiti del proprio ruolo e della distinzione tra ambito educativo e sanitario.
7. Il livello consente: a) partecipazione consapevole nei contesti educativi; b) utilizzo guidato di strategie educative di base; c) collaborazione con figure con maggiore esperienza o responsabilità; d) comprensione dei principi generali di inclusione, autonomia, comunicazione e abilità sociali.
8. Il completamento del percorso, comprensivo della verifica finale, soddisfa il requisito formativo minimo previsto per il profilo di Facilitatore ABA. L’ammissione come socio ordinario e l’eventuale iscrizione al Registro dei Facilitatori ABA restano subordinate alle rispettive procedure e agli ulteriori requisiti previsti dal presente Regolamento e dal Regolamento dei Registri.

9. Il completamento del percorso non determina automaticamente l'ammissione come socio ordinario né l'iscrizione al Registro dei Facilitatori ABA.
10. Il Facilitatore ABA non assume funzioni autonome di progettazione, direzione o supervisione di interventi complessi, ma opera, ove applicabile, in collaborazione con figure professionali competenti e nel rispetto del proprio ruolo.

Art. 28 – Tecnico ABA – (Livello operativo)

1. Il percorso di Tecnico ABA è finalizzato allo sviluppo di competenze operative per l'applicazione dei principi dell'Analisi del Comportamento Applicata nei contesti scolastici, educativi, socio-educativi e nei servizi alla persona.
2. Le competenze possono essere applicate nei contesti educativi, socio-educativi e abilitativi e, nei limiti del ruolo professionale e nel rispetto della normativa vigente, anche nei contesti socio-sanitari, in funzione educativa e non sanitaria.
3. L'accesso al percorso richiede, di norma, il possesso di almeno un diploma di scuola secondaria di secondo grado. Possono altresì essere valutati lo status lavorativo della persona nei contesti di riferimento del profilo, nonché il possesso di qualifiche professionali rilasciate dal sistema della formazione professionale e coerenti con gli ambiti educativi, socioeducativi, assistenziali, sociosanitari, scolastici o dei servizi alla persona.
4. Possono accedere al percorso, a titolo esemplificativo: insegnanti curricolari e di sostegno; educatori professionali, socio-pedagogici e socioeducativi; OEPAC e assistenti all'autonomia e alla comunicazione; OSS e operatori dei servizi alla persona; operatori scolastici, assistenziali, domiciliari, ricreativi e sportivi; tutor dell'apprendimento; terapisti, tecnici e professionisti che intendano integrare competenze comportamentali nel proprio ambito; persone in formazione o in fase di ingresso nei contesti educativi e socioeducativi.
5. Il percorso è progettato in coerenza con gli indirizzi dell'Associazione ed è erogato dal soggetto attuatore individuato nello Statuto.
6. Il percorso prevede almeno 60 ore di formazione teorico-pratica, comprensive di attività didattiche, esercitazioni, strumenti operativi, studio personale, verifiche e, ove previsto, attività applicative e project work.
7. Il Tecnico ABA è formato per:
 - a) applicare strategie educative basate sui principi ABA;
 - b) osservare e descrivere il comportamento nei contesti di vita;
 - c) utilizzare strumenti appropriati per la raccolta dati;
 - d) contribuire all'attuazione di interventi educativi coerenti con il proprio ruolo;
 - e) collaborare con scuola, famiglia, operatori, enti e professionisti;
 - f) operare nel rispetto dei limiti del proprio ruolo e della normativa vigente.
8. A seguito del completamento del percorso e del superamento della verifica finale, il soggetto attuatore rilascia un attestato di formazione relativo al percorso denominato "Tecnico ABA".
9. Il possesso dell'attestato di formazione relativo al percorso Tecnico ABA soddisfa il requisito formativo minimo previsto per il profilo. L'ammissione come socio ordinario e l'eventuale iscrizione al Registro dei Tecnici ABA non conseguono automaticamente al completamento del percorso e restano subordinate alle rispettive procedure e agli ulteriori requisiti previsti dal presente Regolamento e dal Regolamento dei Registri.

Art. 29 – C.E.A.S. – Certificazione di esperienza applicativa supervisionata

1. L'Associazione disciplina la C.E.A.S. – Certificazione di esperienza applicativa supervisionata quale annotazione interna al Registro dei Tecnici ABA, finalizzata a documentare un'esperienza applicativa supervisionata e verificata nei contesti di riferimento.
2. La denominazione C.E.A.S. ha valore esclusivamente interno e associativo. Essa non costituisce certificazione pubblica, certificazione di conformità a una norma tecnica, titolo di studio, abilitazione professionale o nuovo profilo professionale autonomo.
3. Possono accedere alla procedura esclusivamente i soggetti regolarmente iscritti al Registro dei Tecnici ABA e in possesso degli ulteriori requisiti previsti dalla specifica Scheda tecnica e dagli atti applicativi dell'Associazione.
4. L'esperienza applicativa prevede un impegno minimo di centocinquanta ore, salvo diversa disciplina più favorevole o articolata prevista dalla Scheda tecnica approvata dall'Associazione.
5. L'esperienza può essere svolta nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi, domiciliari, sociali e, ove compatibile con il ruolo dell'operatore e con la normativa vigente, anche in contesti sociosanitari, senza assunzione di funzioni sanitarie o riservate.
6. La supervisione metodologica può svolgersi in modalità sincrona individuale o di gruppo e mediante strumenti di supporto, monitoraggio e documentazione definiti dall'Associazione.
7. La procedura si conclude con la produzione di un elaborato applicativo o di altra documentazione idonea a rappresentare il contesto, le attività svolte, le strategie applicate, gli esiti osservati e la riflessione sull'esperienza.
8. Al completamento della procedura e previa verifica dei requisiti, l'Associazione può disporre l'annotazione C.E.A.S. nel Registro dei Tecnici ABA e rilasciare un documento associativo attestante l'avvenuta annotazione. Tale annotazione non attribuisce funzioni ulteriori o riservate.

Art. 30 – Verifica finale delle competenze

1. Per ciascun percorso formativo è prevista una verifica finale delle conoscenze e, ove pertinente, delle abilità acquisite.
2. La verifica è effettuata dal soggetto attuatore mediante test strutturato a risposta multipla o altre modalità equivalenti definite in coerenza con il progetto formativo.
3. Il superamento della verifica costituisce requisito per il rilascio dell'attestato di formazione relativo al percorso frequentato.
4. Il superamento della verifica e il rilascio dell'attestato di formazione non comportano automaticamente la formale adesione all'Associazione, l'acquisizione della qualità di socio, l'iscrizione ai Registri o il rilascio dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati.

Art. 31 – Natura dei percorsi formativi

1. I percorsi formativi fanno parte del sistema interno di qualificazione delle competenze adottato autonomamente dall'Associazione nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare.
2. Essi non costituiscono titoli di studio e non hanno valore abilitante all'esercizio di professioni regolamentate.

CAPITOLO 10 – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E ATTESTAZIONE

Art. 32 – Sistema formativo e ruoli

1. L'Associazione definisce gli indirizzi, gli standard qualitativi e gli obiettivi generali della formazione, in coerenza con il modello InformaABA.
2. La progettazione, l'organizzazione e l'erogazione delle attività formative sono affidate al soggetto attuatore di riferimento individuato nello Statuto e disciplinato dalla relativa convenzione.
3. L'Associazione mantiene funzioni di indirizzo, validazione e supervisione dei percorsi formativi ai fini della loro eventuale rilevanza nel sistema interno di qualificazione delle competenze.
4. Le attività formative sono orientate allo sviluppo di competenze applicabili nei contesti educativi, socio-educativi, abilitativi e, nei limiti delle competenze professionali, anche nei contesti socio-sanitari.

Art. 33 – Aggiornamento continuo e sistema dei crediti formativi

1. L'aggiornamento professionale continuo costituisce requisito essenziale per il mantenimento dell'adesione a INFORMAABA e si applica sia ai soci ordinari sia ai soggetti che aderiscono all'Associazione ai fini dell'iscrizione ai Registri.
2. Tutti gli aderenti sono tenuti al conseguimento di almeno 10 crediti formativi INFORMAABA per ciascun anno associativo, indipendentemente dalla forma di adesione e dall'eventuale Registro di appartenenza.
3. Il socio ordinario che risulti anche iscritto a uno o più Registri INFORMAABA assolve un unico obbligo annuale di aggiornamento pari a 10 crediti formativi. Gli obblighi non sono cumulativi.
4. L'obbligo di conseguimento dei crediti decorre dall'anno associativo successivo a quello della prima ammissione come socio ordinario o della prima adesione ai fini dell'iscrizione a un Registro. Nell'anno di prima adesione non è richiesto il conseguimento dei crediti formativi.
5. Ferma restando l'uniformità del numero minimo annuale di crediti richiesti, le attività di aggiornamento possono essere differenziate nei contenuti in relazione al profilo dell'aderente, al Registro di eventuale appartenenza, alle competenze esercitate e agli ambiti professionali di riferimento.
6. Il sistema dei crediti formativi INFORMAABA è disciplinato dall'apposito documento operativo denominato "Sistema dei crediti formativi INFORMAABA", approvato dagli organi associativi competenti e reso disponibile secondo criteri di trasparenza.
7. I crediti formativi INFORMAABA hanno valore esclusivamente interno al sistema associativo. Essi non costituiscono crediti universitari, crediti ECM, punteggi validi per graduatorie pubbliche, titoli abilitanti, qualifiche professionali aventi valore legale o riconoscimenti automaticamente spendibili presso enti pubblici o privati.
8. Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo possono essere riconosciute attività formative, seminariali, laboratoriali, applicative, di supervisione, intervizione, studio, approfondimento o aggiornamento, secondo i criteri e le modalità stabiliti dal documento "Sistema dei crediti formativi INFORMAABA".
9. Gli aderenti sono tenuti a documentare l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento secondo le modalità stabilite dall'Associazione. INFORMAABA ne verifica l'effettivo assolvimento mediante gli strumenti di registrazione e controllo previsti dal sistema dei crediti formativi.
10. Il mancato assolvimento dell'obbligo di aggiornamento può comportare, previa possibilità di regolarizzazione secondo le modalità previste dagli atti associativi, provvedimenti incidenti sul mantenimento della qualità di socio, sulla permanenza nei Registri e, ove rilasciata, sulla validità dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati.

Art. 34 – Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati

1. A seguito dell'inserimento dell'Associazione nella Sezione II dell'Elenco di cui all'articolo 2, comma 7, della Legge 14 gennaio 2013, n. 4, e ricorrendone i presupposti, l'Associazione può rilasciare ai propri iscritti ai Registri INFORMAABA l'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati, ai sensi degli articoli 4, 7 e 8 della medesima legge e nel rispetto dell'articolo 81 del D.Lgs. 26 marzo 2010, n. 59.
2. L'Attestazione costituisce uno strumento di trasparenza e informazione verso utenti, famiglie, enti, scuole, servizi e soggetti terzi. Essa documenta che l'iscritto risulta inserito nel Registro INFORMAABA di riferimento e che, alla data di rilascio, possiede i requisiti di partecipazione all'Associazione, formativi, deontologici e di aggiornamento previsti dagli atti dell'Associazione.
3. Il rilascio dell'Attestazione non è automatico. Esso presuppone la presentazione di apposita richiesta da parte dell'interessato, la regolarità dell'iscrizione al Registro di riferimento, la verifica della documentazione prodotta, il rispetto del Codice di Condotta, l'assolvimento degli obblighi di aggiornamento e l'assenza di provvedimenti disciplinari incompatibili.
4. L'Attestazione può indicare, in relazione al Registro di appartenenza e agli atti applicativi vigenti, il profilo dell'iscritto, il numero di iscrizione, i requisiti verificati, l'eventuale posizione o annotazione qualificante, il periodo di validità e le modalità di verifica presso l'Associazione.
5. L'Attestazione non costituisce titolo abilitante, titolo di studio, certificazione pubblica, iscrizione ad albo, ordine o collegio professionale, riconoscimento ministeriale di una professione regolamentata, né autorizzazione allo svolgimento di attività riservate dalla legge.
6. L'Attestazione non ha natura sanitaria, clinica, diagnostica, terapeutica o riabilitativa sanitaria e non consente di assumere funzioni riservate a professionisti regolamentati o specialisti. Le competenze indicate devono essere esercitate esclusivamente nei limiti del titolo, del ruolo, dell'incarico, dell'esperienza e del contesto operativo dell'iscritto.
7. La validità dell'Attestazione è subordinata alla permanenza dell'iscrizione nel Registro, al mantenimento dei requisiti, al rispetto degli obblighi di aggiornamento, alla regolarità delle quote o dei contributi eventualmente previsti e all'osservanza dello Statuto, del Regolamento interno, del Regolamento dei Registri e del Codice di Condotta.
8. L'Attestazione decade o può essere sospesa, revocata o non rinnovata in caso di perdita dei requisiti, cancellazione o sospensione dal Registro, mancato aggiornamento, irregolarità documentali, uso improprio dell'Attestazione, violazione del Codice di Condotta o adozione di provvedimenti disciplinari incompatibili.
9. L'Associazione pubblica sul sito istituzionale informazioni chiare sul significato, sui criteri di attribuzione, sui limiti e sulla validità dell'Attestazione, nonché sulle modalità di verifica e sui recapiti dello Sportello di riferimento per l'utente, il cittadino e il consumatore.
10. L'iscritto che utilizza l'Attestazione nei rapporti con terzi è tenuto a farlo in modo corretto, trasparente e non ingannevole, indicando il riferimento all'Associazione, il Registro di appartenenza e il numero di iscrizione, ove previsto, ed evitando ogni formulazione idonea a far ritenere l'esistenza di un titolo pubblico, di una certificazione statale o di un'abilitazione professionale.
11. Il modello dell'Attestazione, i criteri applicativi, le modalità di richiesta, rilascio, rinnovo, verifica, sospensione e revoca possono essere definiti o aggiornati con atti applicativi dell'Associazione, in coerenza con il presente Regolamento, con il Regolamento dei Registri e con la normativa vigente.

CAPITOLO 11 – REGISTRI ED ELENCHI INTERNI

Art. 35 – Registri INFORMAABA e sistema interno di qualificazione

1. In attuazione dello Statuto, l'Associazione istituisce e mantiene i Registri INFORMAABA quali strumenti interni di qualificazione, trasparenza, aggiornamento e tutela dell'utenza. L'iscrizione ai Registri costituisce una forma di adesione all'Associazione e può avvenire in assenza della qualità di socio, senza attribuzione dei diritti di voto, di elettorato attivo e passivo o di partecipazione agli organi associativi riservati ai soci.
2. In fase di prima attuazione sono istituiti i seguenti Registri: a) Registro dei Facilitatori ABA; b) Registro dei Tecnici ABA.
3. All'interno del Registro dei Tecnici ABA può essere annotata la posizione di Tecnico ABA con Certificazione di esperienza applicativa supervisionata - C.E.A.S., secondo quanto previsto dalla specifica Scheda tecnica e dal Regolamento dei Registri.
4. La C.E.A.S. non costituisce un Registro autonomo, né un nuovo profilo professionale distinto dal Tecnico ABA, ma una annotazione qualificante riferita a un'esperienza applicativa supervisionata e documentata nei contesti educativi, scolastici, socioeducativi e di vita.
5. I Registri INFORMAABA non costituiscono albi, ordini, collegi, elenchi pubblici o sistemi di abilitazione all'esercizio di attività professionali riservate. L'iscrizione ai Registri non attribuisce titoli aventi valore legale, abilitazioni professionali o autorizzazioni allo svolgimento di attività riservate dalla legge.
6. L'iscrizione ai Registri non consegue automaticamente alla frequenza di un corso, al superamento di un test finale o al rilascio di un attestato di formazione, ma presuppone la formale adesione all'Associazione, anche in assenza della qualità di socio, il possesso dei requisiti previsti e l'esito positivo della procedura di iscrizione disciplinata dal Regolamento dei Registri e dagli atti applicativi dell'Associazione.
7. L'iscrizione ai Registri è disciplinata dal Regolamento dei Registri INFORMAABA e dagli ulteriori atti applicativi adottati dagli organi associativi competenti. Le Schede tecniche e le Matrici delle competenze definiscono, per i rispettivi profili, i percorsi di qualificazione, le competenze attese e i relativi standard e limiti operativi. Il Codice di Condotta disciplina gli obblighi di comportamento degli iscritti.
8. Per ciascun Registro possono essere definiti requisiti formativi, documentali, deontologici, di aggiornamento, di mantenimento, di sospensione, di cancellazione e di eventuale rilascio dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati.
9. L'Associazione può pubblicare sul sito istituzionale l'elenco degli iscritti ai Registri, secondo criteri di trasparenza, correttezza, proporzionalità e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
10. L'istituzione, la modifica, la sospensione o la soppressione di Registri, sezioni o annotazioni qualificanti ulteriori può essere deliberata dagli organi associativi competenti, purché in coerenza con lo Statuto, con il presente Regolamento e con la normativa vigente, con esclusione di attività riservate alle professioni regolamentate.

Art. 35-bis – Responsabile dei Registri INFORMAABA

1. Il Consiglio Direttivo può nominare un Responsabile dei Registri INFORMAABA, con funzioni operative, istruttorie e di supporto alla gestione dei Registri istituiti dall'Associazione.

2. Il Responsabile dei Registri cura, secondo le indicazioni degli organi associativi competenti e nel rispetto del Regolamento dei Registri: a) la ricezione e la verifica preliminare delle domande; b) il controllo della completezza della documentazione; c) la richiesta di eventuali integrazioni; d) la predisposizione delle schede istruttorie; e) la tenuta e l'aggiornamento degli elenchi; f) il supporto alle procedure di rilascio, rinnovo, sospensione o revoca dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati.

3. Il Responsabile dei Registri non costituisce organo disciplinare e non adotta provvedimenti disciplinari. Le eventuali segnalazioni rilevanti sotto il profilo deontologico o disciplinare sono trasmesse allo Sportello, al Presidente o al Collegio di Garanzia e Disciplina, secondo quanto previsto dagli atti associativi.

4. Nei casi di particolare complessità, dubbio interpretativo, possibile conflitto di interessi o rilevanza per il sistema associativo, il Responsabile sottopone la questione al Consiglio Direttivo o all'organo competente, senza assumere decisioni eccedenti le proprie funzioni operative.

5. Il Responsabile dei Registri opera nel rispetto dello Statuto, del presente Regolamento, del Regolamento dei Registri, del Codice di Condotta, della normativa in materia di protezione dei dati personali e dei principi di imparzialità, trasparenza e tutela dell'utenza.

CAPITOLO 12 – CODICE DI CONDOTTA E AMBITO DI ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI

Art. 36 – Principi generali di comportamento

1. Le competenze acquisite possono essere applicate nella pratica didattica, nelle attività educative e nei contesti di vita quotidiana, in coerenza con il ruolo ricoperto.
2. Le attività si collocano esclusivamente nell'ambito educativo e socio-educativo.
3. In particolare, gli operatori:
 - a) non effettuano diagnosi;
 - b) non svolgono trattamenti terapeutici di natura sanitaria;
 - c) non assumono funzioni proprie di professionisti sanitari.
4. L'applicazione delle competenze ABA nei contesti di vita avviene in funzione educativa e non terapeutica, nel rispetto del ruolo professionale e delle normative vigenti.
5. Gli operatori possono inserirsi, quando presenti, in programmi individualizzati definiti da professionisti qualificati, senza assumere autonomamente funzioni cliniche o terapeutiche.
6. Gli operatori sono tenuti a rispettare i limiti della propria formazione, del proprio ruolo e della normativa vigente.

CAPITOLO 13 – VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E RAPPORTI CON PROFESSIONISTI ESTERNI

Art. 39 – Valorizzazione e spendibilità delle competenze

1. L'Associazione promuove la valorizzazione delle competenze acquisite dai soci e dagli iscritti ai Registri nei contesti scolastici, educativi e socio-educativi.
2. Tali competenze:
 - a) sono orientate all'applicazione nei contesti reali;
 - b) contribuiscono al miglioramento della qualità degli interventi educativi e inclusivi;

- c) costituiscono elemento qualificante del curriculum personale e professionale dell'interessato.
3. Le competenze possono essere documentate attraverso attestati di formazione, livelli di competenza previsti dal sistema interno e percorsi formativi completati, nei limiti indicati dagli atti associativi e senza attribuzione di valore abilitante o pubblico.
 4. La partecipazione ai percorsi formativi, l'adesione all'Associazione e l'iscrizione ai Registri non garantiscono l'accesso a incarichi lavorativi né costituiscono titolo preferenziale automatico.
 5. L'Associazione non svolge attività di intermediazione lavorativa o collocamento.
 6. Nei contesti in cui sia richiesta una preparazione specifica nella gestione dei processi educativi e inclusivi, la formazione documentata può costituire un valore aggiunto nella valutazione del candidato, senza configurare preferenza automatica o diritto acquisito.

Art. 40 – Rapporti con professionisti esterni e lavoro di rete

1. L'Associazione promuove la collaborazione con professionisti, enti e organizzazioni operanti nei contesti scolastici, educativi, socio-educativi e, ove pertinente, sanitari.
2. Tali relazioni si fondano sui principi di rispetto reciproco dei ruoli, riconoscimento delle competenze, integrazione tra interventi e centralità della persona.
3. L'Associazione riconosce il ruolo delle figure specialistiche nell'ambito dell'Analisi del Comportamento Applicata, in particolare nella definizione dei programmi di intervento, nella supervisione specialistica e nella presa in carico delle situazioni complesse.
4. Il modello InformaABA si colloca in una prospettiva complementare e non sostitutiva rispetto a tali figure.
5. L'Associazione promuove il lavoro di rete tra scuola, famiglia, servizi educativi e socio-educativi, professionisti ed enti del territorio, al fine di favorire coerenza, continuità e generalizzazione degli apprendimenti.

CAPITOLO 14 – SISTEMI DI TUTELA DELL'UTENTE

Art. 41 – Principi di tutela dell'utente

1. L'Associazione garantisce la tutela degli utenti, dei destinatari delle attività e dei loro familiari, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, qualità delle prestazioni e responsabilità.
2. Le attività dell'Associazione, dei soci e degli iscritti ai Registri devono essere orientate alla protezione degli interessi della persona e al rispetto dei suoi diritti.

Art. 42 – Trasparenza delle informazioni e natura delle attività

1. L'Associazione garantisce la disponibilità di informazioni chiare, complete e aggiornate riguardanti:
 - a) natura e finalità dell'Associazione;
 - b) caratteristiche delle attività formative;
 - c) sistema dei livelli di competenza;
 - d) natura non abilitante degli attestati rilasciati;
 - e) ambito di intervento dei soci e degli iscritti ai Registri.
2. Tali informazioni sono rese disponibili tramite il sito istituzionale, materiali informativi e comunicazioni ufficiali.

3. I soci e gli iscritti ai Registri non possono fornire informazioni fuorvianti o non conformi a quanto stabilito dall'Associazione.
4. L'Associazione, i soci e gli iscritti ai Registri devono informare in modo chiaro gli utenti circa la natura educativa e non sanitaria delle attività svolte, i limiti delle competenze degli operatori e l'eventuale necessità di interventi specialistici.
5. È fatto divieto di:
 - a) presentare le attività come interventi terapeutici sanitari;
 - b) attribuire effetti garantiti o risultati certi;
 - c) generare aspettative non realistiche.

Art. 43 – Reclami, segnalazioni e gestione delle criticità

1. L'Associazione istituisce un sistema di gestione dei reclami e delle segnalazioni presentate da utenti, famiglie, enti o altri soggetti coinvolti nelle attività associative.
2. I reclami e le segnalazioni devono essere presentati in forma scritta secondo le modalità definite dall'Associazione.
3. L'Associazione prende in carico le segnalazioni, avvia le verifiche necessarie e fornisce riscontro entro tempi congrui.
4. L'Associazione adotta procedure interne per la gestione delle criticità, improntate a imparzialità, tempestività, proporzionalità e rispetto del contraddittorio.
5. Le eventuali misure adottate sono coerenti con il sistema disciplinare previsto dal presente Regolamento.

Art. 44 – Sportello di riferimento per l'utente, il cittadino e il consumatore e tutela dei dati personali

1. L'Associazione istituisce e mantiene attivo lo Sportello di riferimento per l'utente, il cittadino e il consumatore, quale strumento di informazione, orientamento, trasparenza e tutela dell'utenza.
2. Lo Sportello fornisce informazioni relative all'Associazione, alle attività professionali di riferimento, ai Registri, agli standard qualitativi richiesti agli iscritti e alle Attestazioni associative; riceve inoltre richieste di chiarimento, segnalazioni o reclami, anche in caso di contenzioso con i singoli professionisti, nei limiti delle competenze associative.
3. Le richieste possono essere presentate tramite posta elettronica, PEC, modulo online o altri canali resi pubblici dall'Associazione. Lo Sportello trasmette agli organi competenti le questioni di natura disciplinare, organizzativa o amministrativa.
4. Lo Sportello non sostituisce le autorità giudiziarie o amministrative, gli ordini professionali o gli altri organismi competenti e non esercita funzioni arbitrali o decisorie vincolanti.
5. L'Associazione garantisce il trattamento dei dati personali acquisiti attraverso lo Sportello nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, della normativa nazionale vigente e delle proprie informative.

CAPITOLO 15 – COMITATI

Art. 45 – Comitato Tecnico Scientifico

1. In attuazione dell'articolo 14 dello Statuto, l'Associazione istituisce e mantiene operante un Comitato Tecnico Scientifico con funzioni consultive e di indirizzo culturale e metodologico, dedicato anche al supporto della formazione permanente degli iscritti.

2. Il Comitato Tecnico Scientifico:
 - a) contribuisce alla definizione degli standard culturali e scientifici dell'Associazione;
 - b) esprime pareri sui contenuti formativi e sui modelli di intervento;
 - c) supporta l'aggiornamento dei criteri di qualificazione professionale;
 - d) promuove la qualità delle attività dell'Associazione.
3. Il Comitato Tecnico Scientifico opera esclusivamente con funzioni consultive e non assume decisioni operative, gestionali o amministrative.
4. Restano di competenza degli organi associativi e del Responsabile dei Registri, secondo le rispettive attribuzioni: a) la valutazione delle domande di adesione e iscrizione ai Registri; b) la verifica dei requisiti e il rilascio, ricorrendone i presupposti, delle attestazioni associative; c) ogni decisione avente effetti giuridici nei confronti dei soci o degli iscritti.
5. Il Consiglio Direttivo può istituire ulteriori comitati o gruppi di lavoro con funzioni specifiche, purché non in contrasto con lo Statuto e con il presente Regolamento.

CAPITOLO 16 – SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 46 – Principi generali

1. Il sistema disciplinare si applica ai soci, agli iscritti ai Registri e, nei limiti del rapporto instaurato, agli altri soggetti vincolati al Codice di Condotta e agli atti associativi.
2. L'istruttoria e l'adozione dei provvedimenti disciplinari competono al Collegio di Garanzia e Disciplina, organo autonomo istituito secondo il Codice di Condotta e le deliberazioni dell'Assemblea.
3. Il procedimento e i provvedimenti disciplinari rispettano i principi di proporzionalità, gradualità, imparzialità, autonomia decisionale, riservatezza e diritto al contraddittorio.

Art. 47 – Violazioni disciplinarmente rilevanti

1. Costituiscono violazioni disciplinarmente rilevanti: a) il mancato rispetto dello Statuto, del presente Regolamento, del Regolamento dei Registri o del Codice di Condotta; b) comportamenti non conformi ai principi dell'Associazione; c) l'utilizzo improprio del nome o del marchio dell'Associazione; d) la diffusione di informazioni non veritiere o fuorvianti; e) lo svolgimento di attività non coerenti con il proprio ruolo o con la normativa vigente; f) comportamenti lesivi nei confronti degli utenti, di altri soci, degli iscritti ai Registri o di soggetti terzi; g) l'utilizzo improprio dei riferimenti all'ABA; h) la presentazione di attività educative come interventi terapeutici sanitari; i) l'attribuzione indebita di valore abilitante, pubblico o certificativo agli attestati di formazione, ai Registri, alle annotazioni interne o alle Attestazioni associative; j) il mancato rispetto degli obblighi di aggiornamento, collaborazione, trasparenza o regolarizzazione previsti dagli atti associativi.

Art. 48 – Tipologie di provvedimenti disciplinari

1. Le sanzioni sono graduate in relazione alla natura, alla gravità, alla reiterazione e alle conseguenze della violazione, nonché al comportamento dell'interessato e alla collaborazione prestata nel corso del procedimento.
2. Il Collegio di Garanzia e Disciplina può adottare una o più delle seguenti misure: a) richiamo scritto; b) diffida ad adempiere, a cessare il comportamento non conforme o a rimuoverne gli effetti; c) obbligo di rettifica, integrazione o rimozione di comunicazioni, materiali promozionali o dichiarazioni non conformi; d) sospensione temporanea dall'iscrizione al Registro INFORMAABA; e) sospensione temporanea dell'uso dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale; f) revoca dell'Attestazione; g) cancellazione dal Registro INFORMAABA; h) esclusione

dall'Associazione, ove il soggetto possieda la qualità di socio, secondo lo Statuto e gli atti associativi.

3. Nei casi di particolare urgenza, gravità o rischio per l'utenza, il Collegio può adottare misure cautelari temporanee, motivate e proporzionate, fino alla conclusione del procedimento.

Art. 49 – Procedura ed effetti dei provvedimenti

1. Il procedimento disciplinare può essere attivato su segnalazione dello Sportello, degli organi associativi, di utenti, enti, istituzioni, soci o iscritti, nonché d'ufficio quando emergano elementi rilevanti.
2. Il Collegio effettua una valutazione preliminare e, quando ritiene di procedere, comunica all'interessato gli elementi essenziali della contestazione, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per presentare osservazioni, documenti o chiarimenti.
3. Il Collegio può acquisire documenti, richiedere integrazioni, ascoltare le parti interessate e svolgere ogni attività istruttoria necessaria nel rispetto della riservatezza e della proporzionalità.
4. Il procedimento si conclude con provvedimento motivato di archiviazione o di applicazione della sanzione, comunicato all'interessato e agli organi associativi competenti per gli adempimenti conseguenti.
5. I provvedimenti disciplinari possono incidere sulla partecipazione alle attività associative, sull'iscrizione ai Registri, sulla forma di adesione collegata, sull'utilizzo del nome e del marchio, sull'annotazione C.E.A.S. e sull'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati. Gli organi competenti ne curano l'esecuzione e l'aggiornamento degli elenchi.

CAPITOLO 17 – UTILIZZO DEL MARCHIO E DELL'APPARTENENZA

Art. 50 – Utilizzo del nome, del marchio e dell'appartenenza associativa

1. Il nome "InformaABA" e ogni altro segno distintivo dell'Associazione costituiscono elementi identificativi tutelati e possono essere utilizzati esclusivamente secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
2. I soci e gli iscritti ai Registri possono utilizzare il riferimento all'Associazione esclusivamente secondo la posizione effettivamente rivestita e in modo coerente con gli atti associativi, per indicare correttamente la propria appartenenza o iscrizione e le competenze documentate.
3. L'utilizzo deve avvenire in modo corretto, trasparente e coerente con le finalità dell'Associazione.
4. I soci possono utilizzare formule coerenti con la propria qualità associativa. Gli iscritti ai Registri che non possiedono la qualità di socio possono indicare esclusivamente l'iscrizione al Registro di appartenenza, secondo le formule e le modalità autorizzate dall'Associazione, senza qualificarsi come soci o associati.
5. È fatto divieto di utilizzare formule o modalità comunicative che:
 - a) inducano in errore circa la natura della qualifica;
 - b) attribuiscano valore abilitante ai percorsi formativi;
 - c) facciano ritenere l'esistenza di un riconoscimento pubblico o istituzionale non previsto.

Art. 51 – Comunicazione esterna e tutela dell'immagine dell'Associazione

1. I soci e gli iscritti ai Registri, nelle comunicazioni esterne, devono utilizzare informazioni veritiere, rispettare le indicazioni dell'Associazione ed evitare espressioni fuorvianti o ambigue.
2. In particolare, è vietato:
 - a) presentarsi come terapeuta ABA o con espressioni equivalenti in assenza dei requisiti di legge;
 - b) dichiarare o sottintendere riconoscimenti ufficiali non esistenti;

- c) promettere risultati garantiti;
 - d) utilizzare il nome o il marchio dell'Associazione per finalità non coerenti con le attività associative.
3. I soci e gli iscritti ai Registri sono tenuti a mantenere comportamenti coerenti con i valori e le finalità dell'Associazione anche nelle attività svolte all'esterno.
 4. L'Associazione si riserva di intervenire nei casi in cui l'utilizzo del nome o il comportamento del socio o dell'iscritto al Registro risultino lesivi dell'immagine o dei principi associativi.

CAPITOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 52 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte dell'Assemblea degli associati, secondo quanto previsto dallo Statuto.
2. Dalla data di entrata in vigore esso è vincolante per tutti i soci e, per quanto applicabile alla posizione rivestita, per gli iscritti ai Registri INFORMAABA.

Art. 53 – Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche del presente Regolamento possono essere operate secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. Le modifiche entrano in vigore dalla data della loro approvazione, salvo diversa disposizione deliberata dall'Assemblea.
3. L'Associazione può adottare atti interni integrativi o attuativi del presente Regolamento, purché coerenti con esso.

Art. 54 – Rinvio allo Statuto, clausola di salvaguardia e adeguamento normativo

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni dello Statuto.
2. In caso di contrasto tra il Regolamento e lo Statuto prevalgono le disposizioni statutarie.
3. Qualora una o più disposizioni del presente Regolamento risultino invalide o inefficaci, le restanti disposizioni rimangono pienamente valide ed efficaci.
4. L'Associazione provvede, ove necessario, all'adeguamento del Regolamento alle normative vigenti nazionali e regionali.