



“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 DEI REGISTRI INFORMAABA

Sistema interno di qualificazione, trasparenza e aggiornamento delle competenze

Documento	Regolamento dei Registri INFORMAABA
Versione	Versione 1.1
Approvazione	Testo coordinato da sottoporre all’approvazione dell’organo associativo competente

Nota di lettura

Il presente documento disciplina in forma coordinata il sistema dei Registri INFORMAABA, in attuazione dello Statuto e del Regolamento interno. Il testo distingue la qualità di socio, la formale adesione all’Associazione in assenza della qualità di socio ai fini dell’iscrizione ai Registri, l’iscrizione ai Registri, gli attestati di formazione, l’eventuale Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati e l’annotazione C.E.A.S., chiarendone natura, requisiti, effetti e limiti.

Indice degli articoli

1	Art. 1 – Oggetto e finalità dei Registri INFORMAABA
2	Art. 2 – Natura dei Registri
3	Art. 3 – Distinzione tra qualità di socio, iscrizione ai Registri e attestazioni
4	Art. 4 – Registri istituiti
5	Art. 5 – Requisiti comuni di iscrizione
6	Art. 6 – Registro dei Facilitatori ABA
7	Art. 7 – Registro dei Tecnici ABA
8	Art. 8 – Annotazione C.E.A.S. nel Registro dei Tecnici ABA
9	Art. 9 – Procedura di iscrizione
10	Art. 10 – Durata, rinnovo e mantenimento
11	Art. 11 – Aggiornamento continuo e crediti formativi
12	Art. 12 – Sospensione, cancellazione e decadenza
13	Art. 13 – Uso delle denominazioni e obblighi di trasparenza
14	Art. 14 – Rinvio a Statuto, Regolamento interno e Codice di Condotta

REGOLAMENTO DEI REGISTRI INFORMAABA

Art. 1 – Oggetto e finalità dei Registri INFORMAABA

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento dei Registri INFORMAABA, quali strumenti interni dell'Associazione finalizzati alla qualificazione, valorizzazione, trasparenza e aggiornamento continuo delle competenze maturate dagli iscritti nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi e nei contesti di vita della persona.
2. I Registri INFORMAABA hanno la finalità di rendere conoscibili, secondo criteri trasparenti e verificabili, i requisiti formativi, le competenze dichiarate, i percorsi di aggiornamento e, ove previsto, le esperienze applicative documentate dagli iscritti, in coerenza con lo Statuto, il Regolamento interno, il Codice di Condotta e i principi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4.
3. L'iscrizione ai Registri INFORMAABA non costituisce iscrizione ad albo, ordine, collegio o elenco pubblico avente valore abilitante, né comporta il riconoscimento di una professione regolamentata o riservata per legge.
4. I Registri INFORMAABA non attribuiscono abilitazioni professionali, autorizzazioni all'esercizio di attività riservate, né titoli aventi valore legale. Essi costituiscono esclusivamente strumenti associativi interni di qualificazione, documentazione, trasparenza e aggiornamento delle competenze, nei limiti previsti dalla normativa vigente.
5. I Registri sono istituiti per favorire una corretta informazione verso utenti, famiglie, enti, istituzioni, scuole, servizi e soggetti interessati, consentendo di distinguere in modo chiaro tra:
 - a) la qualità di socio dell'Associazione;
 - b) l'iscrizione a uno dei Registri INFORMAABA;
 - c) il possesso di attestati di formazione;
 - d) il possesso dell'eventuale Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati, rilasciata ricorrendone i presupposti ai sensi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4;
 - e) la presenza di eventuali annotazioni qualificanti, quali la Certificazione di esperienza applicativa supervisionata – C.E.A.S.
6. L'iscrizione ai Registri non è automatica in conseguenza della sola frequenza di un corso o del possesso di un attestato di formazione, ma presuppone la formale adesione all'Associazione, anche in assenza della qualità di socio, la verifica dei requisiti previsti e l'esito positivo della procedura disciplinata dal presente Regolamento e dal Regolamento interno e dalle specifiche Schede Tecniche approvate dall'Associazione.
7. I Registri INFORMAABA perseguono finalità di tutela dell'utenza, correttezza informativa, responsabilità professionale, aggiornamento continuo e promozione di competenze fondate 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.

Art. 2 – Natura dei Registri

1. I Registri INFORMAABA hanno natura interna, privata e associativa e sono istituiti dall'Associazione nell'ambito della propria autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa.
2. I Registri non hanno natura di albo, ordine, collegio, elenco pubblico, registro professionale pubblico o sistema di abilitazione all'esercizio di attività professionali riservate.
3. L'iscrizione ai Registri INFORMAABA non costituisce requisito legale per l'esercizio di attività educative, scolastiche, socioeducative, assistenziali, abilitative, riabilitative, sanitarie o sociosanitarie, né può essere presentata come titolo abilitante o autorizzativo.
4. I Registri costituiscono strumenti interni di qualificazione, documentazione e trasparenza delle competenze, finalizzati a rendere conoscibile il percorso formativo, l'eventuale aggiornamento continuo, il rispetto del Codice di Condotta e, ove previsto, l'esperienza applicativa documentata dagli iscritti.

5. L'iscrizione a un Registro INFORMAABA documenta che, alla data della verifica, l'interessato risulta in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento e dalle specifiche Schede Tecniche approvate dall'Associazione, secondo le procedure interne di valutazione e mantenimento stabilite dagli organi competenti.
6. I Registri possono essere consultabili secondo le modalità stabilite dall'Associazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e dei principi di correttezza, trasparenza e proporzionalità.
7. L'Associazione può modificare, aggiornare, integrare o riorganizzare i Registri, le relative sezioni, i requisiti di accesso e le modalità di mantenimento, nel rispetto dello Statuto, del Regolamento interno, del Codice di Condotta e della normativa vigente.

Art. 3 – Distinzione tra qualità di socio, iscrizione ai Registri e attestazioni

1. Ai fini del presente Regolamento, la qualità di socio dell'Associazione, la formale adesione in assenza della qualità di socio ai fini dell'iscrizione ai Registri, l'iscrizione a uno dei Registri INFORMAABA, il possesso di un attestato di formazione, l'eventuale Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati e l'annotazione C.E.A.S. costituiscono posizioni o strumenti distinti e autonomamente disciplinati, che possono concorrere nella medesima persona nei casi previsti dagli atti associativi.
2. La qualità di socio dell'Associazione è disciplinata dallo Statuto e dal Regolamento interno e comporta la partecipazione alla vita associativa secondo le modalità, i diritti e i doveri ivi previsti. Essa non comporta automaticamente l'iscrizione ai Registri INFORMAABA né il rilascio dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati.
3. L'iscrizione a uno dei Registri INFORMAABA costituisce in ogni caso una forma di adesione all'Associazione. Essa può riguardare un soggetto già socio oppure avvenire in assenza della qualità di socio mediante formale adesione ai fini dell'iscrizione al Registro. In tale ultimo caso l'adesione non comporta l'iscrizione nel libro soci e non attribuisce diritto di voto, elettorato attivo o passivo né partecipazione agli organi associativi. L'iscrizione resta subordinata alla positiva verifica dei requisiti previsti e non deriva automaticamente dalla qualità di socio, dalla frequenza di un corso o dal possesso di un attestato di formazione.
4. L'attestato di formazione documenta la partecipazione e il completamento di uno specifico percorso formativo, secondo le condizioni previste dal relativo corso. Esso non costituisce, di per sé, adesione all'Associazione, iscrizione al Registro, Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati né annotazione C.E.A.S.
5. 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 agli iscritti ai Registri l'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati, nei limiti e con gli effetti previsti dagli articoli 4, 7 e 8 della medesima legge e dagli atti associativi.
6. La C.E.A.S. – Certificazione di esperienza applicativa supervisionata – costituisce un'annotazione interna al Registro dei Tecnici ABA, riservata ai soggetti regolarmente iscritti al medesimo Registro e in possesso degli ulteriori requisiti previsti dagli atti applicativi. Essa non costituisce un nuovo profilo professionale autonomo, una certificazione pubblica o un'abilitazione professionale.
7. L'annotazione C.E.A.S., ove riconosciuta secondo le modalità previste dalla specifica Scheda Tecnica, consente di distinguere all'interno del Registro dei Tecnici ABA le seguenti posizioni:
 - a) Tecnico ABA;
 - b) Tecnico ABA con Certificazione di esperienza applicativa supervisionata – C.E.A.S.
8. È fatto divieto di presentare la qualità di socio, l'iscrizione al Registro, il possesso di attestati di formazione, l'eventuale Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati o l'annotazione C.E.A.S. come titoli abilitanti, autorizzazioni all'esercizio di professioni regolamentate, iscrizioni ad albi o riconoscimenti pubblici non previsti dalla normativa vigente.

Art. 4 – Registri istituiti

1. Nell'ambito del sistema interno di qualificazione, trasparenza e aggiornamento delle competenze, l'Associazione istituisce i seguenti Registri INFORMAABA:
 - a) Registro dei Facilitatori ABA;
 - b) Registro dei Tecnici ABA.
2. I Registri di cui al comma precedente sono organizzati secondo i requisiti, le competenze, le modalità di accesso, gli obblighi di aggiornamento e le condizioni di mantenimento previsti dal presente Regolamento e dalle specifiche schede tecniche approvate dall'Associazione.
3. Il Registro dei Facilitatori ABA è destinato ai soggetti che risultano in possesso dei requisiti previsti per il profilo di Facilitatore ABA nell'ambito del sistema INFORMAABA.
4. Il Registro dei Tecnici ABA è destinato ai soggetti che risultano in possesso dei requisiti previsti per il profilo di Tecnico ABA nell'ambito del sistema INFORMAABA.
5. All'interno del Registro dei Tecnici ABA possono essere distinte le seguenti posizioni:
 - a) Tecnico ABA;
 - b) Tecnico ABA con Certificazione di esperienza applicativa supervisionata – C.E.A.S.
6. La Certificazione di esperienza applicativa supervisionata – C.E.A.S. non costituisce un Registro autonomo, né un nuovo profilo professionale distinto dal Tecnico ABA, ma una specifica annotazione qualificante all'interno del Registro dei Tecnici ABA, rilasciata secondo le condizioni previste dall'apposita scheda tecnica.
7. L'Associazione può istituire ulteriori Registri, sezioni, aree di competenza o annotazioni qualificanti, qualora coerenti con le finalità statutarie e con il sistema interno di qualificazione delle competenze, nel rispetto dello Statuto, del Regolamento interno, del Codice di Condotta e della normativa vigente.
8. L'istituzione, la modifica, la sospensione o la soppressione dei Registri, delle sezioni o delle annotazioni qualificanti è deliberata dagli organi associativi competenti secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento interno.

Art. 5 – Requisiti comuni di iscrizione

1. Possono presentare domanda di iscrizione ai Registri INFORMAABA i professionisti che operano nell'ambito dell'Analisi del Comportamento Applicata (ABA) nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi e nei servizi alla persona e che 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 Registro dei Facilitatori ABA** e di **60 ore per il Registro dei Tecnici ABA**.

2. 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 Registro richiesto, sulla base della documentazione relativa alla durata, ai contenuti e alla verifica finale dell'apprendimento. La sola denominazione riportata sull'attestato non è sufficiente a determinare l'idoneità del percorso.

3. Costituiscono inoltre requisiti comuni per l'iscrizione ai Registri INFORMAABA:

a) la formale adesione all'Associazione, in qualità di socio ordinario oppure, in assenza della qualità di socio, ai fini dell'iscrizione al Registro richiesto;

b) la presentazione della domanda e della documentazione richiesta dall'Associazione;

c) l'accettazione dello Statuto, del Regolamento interno, del presente Regolamento e del Codice di Condotta INFORMAABA;

d) l'assunzione dell'obbligo di aggiornamento professionale continuo secondo quanto previsto dal presente Regolamento e dal documento "Sistema dei crediti formativi INFORMAABA";

e) l'assenza di provvedimenti di sospensione, cancellazione o decadenza incompatibili con l'iscrizione;

f) la regolarità della quota annuale applicabile alla posizione rivestita, secondo quanto previsto dal Regolamento interno.

4. La partecipazione a un percorso formativo, il superamento della relativa verifica finale o il conseguimento di un attestato di formazione non determinano automaticamente l'adesione all'Associazione o l'iscrizione a uno dei Registri INFORMAABA.

5. L'iscrizione è subordinata alla positiva verifica, da parte dell'Associazione, dell'insieme dei requisiti applicabili alla posizione del richiedente e all'esito favorevole della procedura disciplinata dal presente Regolamento.

6. L'interessato è responsabile della veridicità, completezza e aggiornamento delle informazioni e della documentazione trasmesse all'Associazione ai fini dell'iscrizione e del mantenimento nel Registro.

7. L'accertata non veridicità delle dichiarazioni rese o della documentazione prodotta può comportare il rigetto della domanda, la sospensione, la cancellazione dal Registro o gli ulteriori provvedimenti previsti dagli atti associativi.

Art. 6 – Registro dei Facilitatori ABA

1. Il Registro dei Facilitatori ABA è istituito dall'Associazione quale strumento interno di qualificazione, trasparenza e aggiornamento delle competenze riferite al profilo di Facilitatore ABA nell'ambito del sistema INFORMAABA.

2. Possono presentare domanda di iscrizione al Registro dei Facilitatori ABA i soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento e dalla specifica Scheda Tecnica n. 1 – Facilitatore ABA, approvata dall'Associazione.

3. Il Facilitatore ABA, nell'ambito del sistema INFORMAABA, è una figura che possiede competenze introduttive e operative di base riferite ai principi dell'Analisi del Comportamento Applicata, con particolare attenzione ai contesti scolastici, educativi, socioeducativi e ai contesti di vita della persona.
4. L'iscrizione al Registro dei Facilitatori ABA documenta che, alla data della verifica, l'iscritto risulta in possesso dei requisiti previsti dal sistema INFORMAABA per tale profilo e comporta il rispetto dello Statuto, del Regolamento interno, del presente Regolamento, del Codice di Condotta e degli obblighi di aggiornamento continuo.
5. L'iscrizione al Registro dei Facilitatori ABA non costituisce abilitazione professionale, non autorizza all'esercizio di attività riservate per legge e non attribuisce competenze sanitarie, cliniche, diagnostiche, psicoterapeutiche o riabilitative.
6. Il Facilitatore ABA opera, nei limiti del proprio ruolo, delle proprie competenze e del proprio titolo di base, in coerenza con i principi di correttezza, prudenza, collaborazione con le figure competenti e trasparenza verso utenti, famiglie, enti, scuole, servizi e soggetti interessati.
7. Il mantenimento dell'iscrizione al Registro dei Facilitatori ABA è subordinato al rispetto degli obblighi di aggiornamento continuo, alla permanenza dei requisiti richiesti, al rispetto del Codice di Condotta, alla regolarità della quota annuale applicabile e all'osservanza delle disposizioni previste dal presente Regolamento e dal Regolamento interno.
8. L'Associazione può prevedere specifiche modalità di verifica, aggiornamento, rinnovo, sospensione o cancellazione dal Registro dei Facilitatori ABA, secondo quanto stabilito dal presente Regolamento, dalla scheda tecnica di riferimento e dalle procedure interne approvate dagli organi competenti.

Art. 7 – Registro dei Tecnici ABA

1. Il Registro dei Tecnici ABA è istituito dall'Associazione quale strumento interno di qualificazione, trasparenza e aggiornamento delle competenze riferite al profilo di Tecnico ABA nell'ambito del sistema INFORMAABA.
2. Possono presentare domanda di iscrizione al Registro dei Tecnici ABA i soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento e dalla specifica Scheda Tecnica n. 2 – Tecnico ABA, approvata dall'Associazione.
3. Il Tecnico ABA, nell'ambito del sistema INFORMAABA, è una figura che possiede competenze operative riferite ai principi dell'Analisi del Comportamento Applicata, con particolare attenzione alla loro applicazione nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi e nei contesti di vita della persona.
4. Le competenze del Tecnico ABA riguardano, nei limiti del proprio ruolo e del proprio titolo di base, l'osservazione del comportamento, la raccolta di dati, l'attuazione di strategie educative e comportamentali, la collaborazione con le figure competenti e il supporto alla promozione dell'autonomia, della comunicazione, dell'inclusione e delle abilità adattive.
5. L'iscrizione al Registro dei Tecnici ABA documenta che, alla data della verifica, l'iscritto risulta in possesso dei requisiti previsti dal sistema INFORMAABA per tale profilo e comporta il rispetto dello Statuto, del Regolamento interno, del presente Regolamento, del Codice di Condotta e degli obblighi di aggiornamento continuo.
6. L'iscrizione al Registro dei Tecnici ABA non costituisce abilitazione professionale, non autorizza all'esercizio di attività riservate per legge e non attribuisce competenze sanitarie, cliniche, diagnostiche, psicoterapeutiche o riabilitative.
7. Il Tecnico ABA opera nel rispetto dei confini del proprio ruolo, delle proprie competenze, del proprio titolo di studio e dell'incarico eventualmente ricoperto, evitando ogni forma di sovrapposizione con professioni regolamentate o attività riservate dalla normativa vigente.
8. Il Tecnico ABA è tenuto ad agire secondo principi di prudenza, correttezza, responsabilità, collaborazione interdisciplinare e trasparenza verso utenti, famiglie, enti, scuole, servizi e soggetti interessati.
9. Nei casi in cui emergano bisogni complessi, criticità comportamentali rilevanti, profili clinici, sanitari, diagnostici o riabilitativi, il Tecnico ABA è tenuto a operare in raccordo con le figure professionali competenti e, ove necessario, a segnalare l'opportunità di un confronto con i professionisti di riferimento.

10. Il mantenimento dell'iscrizione al Registro dei Tecnici ABA è subordinato al rispetto degli obblighi di aggiornamento continuo, alla permanenza dei requisiti richiesti, al rispetto del Codice di Condotta, alla regolarità della quota annuale applicabile e all'osservanza delle disposizioni previste dal presente Regolamento e dal Regolamento interno.

11. All'interno del Registro dei Tecnici ABA può essere annotata, ove conseguita secondo le modalità previste, la Certificazione di esperienza applicativa supervisionata nei contesti scolastici, educativi e socioeducativi – C.E.A.S.

12. L'Associazione può prevedere specifiche modalità di verifica, aggiornamento, rinnovo, sospensione o cancellazione dal Registro dei Tecnici ABA, secondo quanto stabilito dal presente Regolamento, dalla scheda tecnica di riferimento e dalle procedure interne approvate dagli organi competenti.

Art. 8 – Annotazione C.E.A.S. nel Registro dei Tecnici ABA

1. All'interno del Registro dei Tecnici ABA può essere annotata la Certificazione di esperienza applicativa supervisionata nei contesti scolastici, educativi e socioeducativi – C.E.A.S., secondo le modalità previste dal presente Regolamento e dalla specifica Scheda Tecnica n. 3 – C.E.A.S.

2. La C.E.A.S. è riservata ai soggetti regolarmente iscritti al Registro dei Tecnici ABA e in possesso degli ulteriori requisiti previsti dalla relativa Scheda Tecnica e dagli atti applicativi dell'Associazione.

3. La C.E.A.S. non costituisce un nuovo profilo professionale autonomo, non istituisce un Registro separato e non attribuisce una qualifica distinta rispetto al profilo di Tecnico ABA.

4. La C.E.A.S. costituisce un'annotazione interna finalizzata a documentare lo svolgimento di un'esperienza applicativa supervisionata, verificata secondo gli standard definiti dall'Associazione nei contesti previsti dagli atti associativi.

5. L'annotazione C.E.A.S. consente di distinguere, all'interno del Registro dei Tecnici ABA, le seguenti posizioni:

- a) Tecnico ABA;
- b) Tecnico ABA con Certificazione di esperienza applicativa supervisionata – C.E.A.S.

6. L'annotazione C.E.A.S. non costituisce abilitazione professionale, non autorizza all'esercizio di attività riservate per legge e non attribuisce competenze sanitarie, cliniche, diagnostiche, psicoterapeutiche o riabilitative.

7. Il possesso della C.E.A.S. può essere indicato dall'iscritto esclusivamente nei termini previsti dal presente Regolamento, dalla scheda tecnica di riferimento e dalle disposizioni associative in materia di uso delle denominazioni e trasparenza verso terzi.

8. Il mantenimento dell'annotazione C.E.A.S. è subordinato alla permanenza dell'iscrizione al Registro dei Tecnici ABA, al rispetto degli obblighi di aggiornamento continuo, al rispetto del Codice di Condotta e all'osservanza delle condizioni previste dal presente Regolamento e dalla scheda tecnica di riferimento.

9. La sospensione, cancellazione o decadenza dal Registro dei Tecnici ABA comporta automaticamente la sospensione, cancellazione o decadenza dell'annotazione C.E.A.S., salvo diversa e motivata deliberazione degli organi associativi competenti.

10. L'Associazione può prevedere modalità di verifica periodica, aggiornamento documentale o integrazione formativa ai fini del mantenimento dell'annotazione C.E.A.S., secondo criteri di trasparenza, proporzionalità e coerenza con le finalità del sistema INFORMAABA.

Art. 9 – Procedura di iscrizione

1. L'iscrizione ai Registri INFORMAABA avviene su domanda dell'interessato, secondo le modalità operative stabilite dall'Associazione e rese conoscibili attraverso i propri canali istituzionali. Per il richiedente che non possiede la qualità di socio, la domanda di iscrizione comprende contestualmente la richiesta di formale adesione all'Associazione ai fini del Registro richiesto.

2. La domanda di iscrizione deve indicare il Registro per il quale si richiede l'iscrizione e deve essere corredata dalla documentazione richiesta ai fini della verifica dei requisiti comuni e specifici previsti dal presente Regolamento e dalle schede tecniche di riferimento.
3. Ai fini dell'istruttoria, l'Associazione può richiedere, a titolo esemplificativo:
 - a) dati anagrafici e recapiti del richiedente;
 - b) copia di un documento di identità in corso di validità;
 - c) curriculum formativo e professionale;
 - d) attestati di formazione pertinenti;
 - e) eventuale documentazione relativa ad attività svolte nei contesti scolastici, educativi, socioeducativi o nei contesti di vita della persona;
 - f) dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente;
 - g) accettazione dello Statuto, del Regolamento interno, del presente Regolamento e del Codice di Condotta;
 - h) documentazione relativa alla regolarità della quota annuale applicabile, quando richiesta secondo le modalità stabilite dall'Associazione e in conformità all'articolo 16 del Regolamento interno.
4. La presentazione della domanda non determina alcun diritto automatico all'iscrizione al Registro, al riconoscimento dell'annotazione C.E.A.S. o al rilascio dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati.
5. L'Associazione verifica la completezza della domanda e la coerenza della documentazione prodotta rispetto ai requisiti previsti per il Registro richiesto.
6. Qualora la domanda risulti incompleta o la documentazione prodotta non sia sufficiente, l'Associazione può richiedere integrazioni, chiarimenti o documenti aggiuntivi, assegnando un termine per la relativa trasmissione.
7. In caso di mancata integrazione entro il termine assegnato, ovvero in caso di documentazione insufficiente o non coerente con i requisiti previsti, la domanda può essere dichiarata improcedibile o rigettata.
8. L'esito della domanda è comunicato all'interessato secondo le modalità stabilite dall'Associazione. In caso di accoglimento, l'interessato è iscritto nel Registro corrispondente secondo la posizione riconosciuta. Per il richiedente privo della qualità di socio, l'adesione ai fini dell'iscrizione e l'iscrizione al Registro si perfezionano con l'accoglimento della domanda e con il versamento della quota annuale prevista, secondo il Regolamento interno.
9. L'eventuale rigetto della domanda deve essere comunicato all'interessato con indicazione sintetica delle ragioni ostative, ferma restando la possibilità di presentare una nuova domanda qualora vengano successivamente maturati o documentati i requisiti richiesti.
10. L'iscrizione decorre dalla data di perfezionamento della procedura o dalla diversa data indicata nella comunicazione di accoglimento. Per il socio, la regolarità della quota associativa annuale assolve anche l'obbligo economico relativo all'iscrizione e al mantenimento nei Registri; per l'iscritto che non possiede la qualità di socio si applica la quota annuale prevista dall'articolo 16 del Regolamento interno, determinata nella medesima misura della quota associativa annuale prevista per i soci ordinari.
11. L'Associazione conserva la documentazione relativa alla procedura di iscrizione nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e secondo criteri di pertinenza, proporzionalità e sicurezza.

Art. 10 – Durata, rinnovo e mantenimento

1. L'iscrizione ai Registri INFORMAABA ha durata annuale, salvo diversa disposizione deliberata dagli organi associativi competenti, e decorre dalla data di accoglimento della domanda o dalla diversa data indicata nella comunicazione di iscrizione.
2. L'iscrizione deve essere rinnovata secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Associazione e comunicati attraverso i propri canali istituzionali.

3. Il rinnovo dell'iscrizione è subordinato alla permanenza dei requisiti previsti per il Registro di appartenenza e, ove presente, per l'eventuale annotazione qualificante, nonché al rispetto degli obblighi previsti dal presente Regolamento.

4. Ai fini del rinnovo, l'iscritto deve dimostrare:

- a) il mantenimento dei requisiti richiesti per il Registro di appartenenza;
- b) l'assolvimento degli obblighi di aggiornamento continuo previsti;
- c) il rispetto dello Statuto, del Regolamento interno, del presente Regolamento e del Codice di Condotta;
- d) il corretto uso delle denominazioni e delle attestazioni rilasciate dall'Associazione;
- e) la regolarità della quota annuale applicabile alla posizione rivestita, secondo l'articolo 16 del Regolamento interno;
- f) l'aggiornamento dei propri dati personali, recapiti e informazioni rilevanti ai fini dell'iscrizione.

5. Il mancato rinnovo entro i termini stabiliti può comportare la sospensione dell'iscrizione dal Registro, secondo le modalità previste dal presente Regolamento e dalle procedure interne dell'Associazione.

6. Decorso il termine eventualmente assegnato per la regolarizzazione, in assenza di rinnovo o di integrazione della documentazione richiesta, l'iscrizione può decadere o essere cancellata dal Registro.

7. L'iscritto è tenuto a comunicare tempestivamente all'Associazione ogni variazione rilevante che possa incidere sul possesso dei requisiti, sul mantenimento dell'iscrizione, sull'uso delle denominazioni o sul rispetto del Codice di Condotta.

8. Il mantenimento dell'iscrizione al Registro non costituisce un diritto acquisito permanente, ma è subordinato alla verifica periodica della permanenza dei requisiti, dell'aggiornamento continuo e del rispetto degli obblighi associativi.

9. L'eventuale annotazione C.E.A.S. segue la durata dell'iscrizione al Registro dei Tecnici ABA e può essere mantenuta solo in presenza della regolare iscrizione al Registro medesimo e del rispetto delle condizioni previste per tale annotazione.

10. L'Associazione può stabilire procedure semplificate di rinnovo per gli iscritti che risultino in regola con i requisiti, l'aggiornamento continuo, la quota annuale applicabile e gli obblighi di trasparenza e condotta. Per l'iscritto che non possiede la qualità di socio, il rinnovo dell'iscrizione comporta il mantenimento della relativa forma di adesione all'Associazione per il medesimo periodo.

Art. 11 – Aggiornamento continuo e crediti formativi

1. L'aggiornamento professionale continuo costituisce requisito essenziale per il mantenimento dell'iscrizione ai Registri INFORMAABA e, ove prevista, dell'eventuale annotazione qualificante.
2. Gli iscritti ai Registri sono tenuti a curare il costante aggiornamento delle proprie competenze, con particolare riferimento ai principi dell'Analisi del Comportamento, alle metodologie evidence-based, all'inclusione scolastica, educativa e socioeducativa, alla comunicazione, all'autonomia personale e sociale, alla normativa di settore, alla deontologia, alla tutela dell'utenza e alla correttezza professionale.
3. Il sistema dei crediti formativi INFORMAABA è disciplinato dall'apposito documento operativo denominato **"Sistema dei crediti formativi INFORMAABA"**, approvato dagli organi associativi competenti e collegato al presente Regolamento.
4. Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento professionale, è richiesto il conseguimento di almeno **10 crediti formativi INFORMAABA per ciascun anno associativo**, senza differenziazione quantitativa tra gli iscritti al Registro dei Facilitatori ABA e gli iscritti al Registro dei Tecnici ABA.
5. Ferma restando l'uniformità del numero minimo annuale di crediti richiesti, le attività di aggiornamento possono essere differenziate nei contenuti in relazione al Registro di appartenenza, al profilo dell'iscritto, alle competenze esercitate e agli ambiti professionali di riferimento.
6. Il soggetto che possiede contemporaneamente la qualità di socio ordinario e l'iscrizione a uno o più Registri INFORMAABA assolve **un unico obbligo annuale di aggiornamento pari a 10 crediti formativi INFORMAABA**. Gli obblighi derivanti dalle diverse posizioni associative non sono cumulativi.
7. L'obbligo di maturazione dei crediti decorre dall'anno associativo successivo a quello della prima adesione all'Associazione, in qualità di socio ordinario o ai fini dell'iscrizione a un Registro. L'iscrizione successiva a un Registro da parte di un soggetto già aderente all'Associazione non determina un nuovo periodo di esenzione dall'obbligo di aggiornamento.
8. Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo possono essere riconosciute, secondo i criteri stabiliti dal documento **"Sistema dei crediti formativi INFORMAABA"**, attività quali:
 - a. corsi di formazione e aggiornamento;
 - b. seminari, webinar, convegni e workshop;
 - c. attività di supervisione, intervizione, confronto tecnico, tutoraggio o monitoraggio documentato;
 - d. studio guidato, project work, esercitazioni strutturate o attività applicative documentate;
 - e. ulteriori attività formative o di aggiornamento coerenti con le finalità dell'Associazione, purché promosse, organizzate, erogate o espressamente riconosciute da INFORMAABA.
9. I crediti formativi INFORMAABA devono essere maturati entro il 31 dicembre dell'anno associativo di riferimento e documentati secondo le modalità previste dal documento **"Sistema dei crediti formativi INFORMAABA"**.
10. L'iscritto è responsabile della conservazione e, ove richiesta, della trasmissione della documentazione attestante le attività di aggiornamento svolte. INFORMAABA verifica l'assolvimento dell'obbligo attraverso gli strumenti di registrazione e controllo previsti dal sistema dei crediti formativi.
11. Il mancato assolvimento dell'obbligo di aggiornamento può comportare, previa applicazione delle eventuali procedure di regolarizzazione o recupero previste, il mancato rinnovo, la sospensione o la cancellazione dal Registro e, ove applicabile, effetti sull'eventuale annotazione qualificante o Attestazione associativa.
12. I crediti formativi INFORMAABA hanno valore esclusivamente interno al sistema associativo e 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.
13. Eventuali modifiche al numero minimo annuale dei crediti, alle attività riconoscibili, alle modalità di documentazione, alle procedure di verifica o alle modalità di recupero sono deliberate dagli organi associativi competenti e disciplinate nel documento **"Sistema dei crediti formativi INFORMAABA"**.

Art. 12 – Sospensione, cancellazione e decadenza

1. L'iscrizione ai Registri INFORMAABA e l'eventuale annotazione qualificante possono essere sospese, cancellate o dichiarate decadute nei casi previsti dal presente Regolamento, dal Regolamento interno, dal Codice di Condotta e dalle procedure associative applicabili.
2. La sospensione può essere disposta, a titolo esemplificativo, nei seguenti casi:
 - a) mancato rinnovo dell'iscrizione entro i termini stabiliti;
 - b) mancato assolvimento degli obblighi di aggiornamento continuo;
 - c) mancato versamento della quota annuale applicabile alla posizione rivestita, secondo quanto previsto dal Regolamento interno;
 - d) documentazione incompleta, non aggiornata o in attesa di verifica;
 - e) uso improprio, ambiguo o non conforme delle denominazioni, delle attestazioni o delle annotazioni riconducibili al sistema INFORMAABA;
 - f) pendenza di accertamenti relativi a possibili violazioni del Codice di Condotta o del presente Regolamento.
3. Durante il periodo di sospensione, l'iscritto non può utilizzare la propria iscrizione al Registro, l'eventuale annotazione C.E.A.S., le denominazioni associative o ogni altro riferimento al sistema INFORMAABA come se la propria posizione fosse regolare e pienamente attiva.
4. La sospensione può essere revocata qualora vengano meno le cause che l'hanno determinata e l'interessato provveda alla regolarizzazione della propria posizione secondo le modalità stabilite dall'Associazione.
5. La cancellazione dal Registro può essere disposta, a titolo esemplificativo, nei seguenti casi:
 - a) richiesta volontaria dell'interessato;
 - b) perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - c) mancata regolarizzazione della posizione dopo sospensione;
 - d) accertata non veridicità delle dichiarazioni rese o della documentazione prodotta;
 - e) grave o reiterata violazione dello Statuto, del Regolamento interno, del presente Regolamento o del Codice di Condotta;
 - f) uso ingannevole, scorretto o lesivo delle denominazioni, delle attestazioni o dei riferimenti al sistema INFORMAABA;
 - g) comportamenti incompatibili con le finalità dell'Associazione, con la tutela dell'utenza o con i principi di correttezza, prudenza e trasparenza.
6. La decadenza dall'iscrizione può essere dichiarata nei casi di mancato rinnovo, mancato assolvimento degli obblighi minimi di aggiornamento, mancato riscontro alle richieste dell'Associazione o sopravvenuta carenza dei requisiti essenziali per il mantenimento della posizione nel Registro.
7. La sospensione, cancellazione o decadenza dal Registro dei Tecnici ABA comporta la sospensione, cancellazione o decadenza dell'eventuale annotazione C.E.A.S., salvo diversa e motivata determinazione degli organi associativi competenti.
8. I provvedimenti di sospensione, cancellazione o decadenza sono adottati dagli organi associativi competenti secondo criteri di proporzionalità, trasparenza e rispetto del contraddittorio, ove compatibile con la natura del procedimento e con l'urgenza delle misure da adottare.
9. Prima dell'adozione di provvedimenti sfavorevoli, l'Associazione può invitare l'interessato a fornire chiarimenti, memorie o documentazione integrativa entro un termine stabilito, salvo i casi in cui la gravità o l'urgenza della situazione richiedano l'adozione di misure immediate.
10. L'interessato può presentare nuova domanda di iscrizione qualora vengano meno le cause che hanno determinato la cancellazione o la decadenza, fermo restando il potere dell'Associazione di valutare nuovamente il possesso dei requisiti e la compatibilità della richiesta con il sistema INFORMAABA.

11. La cancellazione o decadenza dal Registro non comporta automaticamente la perdita della qualità di socio dell'Associazione, ove esistente, salvo che ricorrano anche i presupposti previsti dallo Statuto o dal Regolamento interno per la perdita della qualità associativa. Per il soggetto iscritto in assenza della qualità di socio, la cancellazione o decadenza dal Registro determina invece la cessazione della relativa forma di adesione all'Associazione, secondo quanto previsto dal Regolamento interno.

Art. 13 – Uso delle denominazioni e obblighi di trasparenza

1. Gli iscritti ai Registri INFORMAABA sono tenuti a utilizzare le denominazioni, le attestazioni, le qualificazioni interne e le eventuali annotazioni riconducibili al sistema INFORMAABA in modo corretto, prudente, trasparente e non ingannevole.
2. L'iscritto può indicare la propria posizione nel Registro esclusivamente nei termini corrispondenti alla posizione effettivamente riconosciuta dall'Associazione, secondo le seguenti formulazioni:
 - a) "iscritto/a al Registro INFORMAABA dei Facilitatori ABA";
 - b) "iscritto/a al Registro INFORMAABA dei Tecnici ABA";
 - c) "iscritto/a al Registro INFORMAABA dei Tecnici ABA con Certificazione di esperienza applicativa supervisionata – C.E.A.S.", ove tale annotazione risulti effettivamente riconosciuta e attiva.
3. L'eventuale uso di ulteriori formulazioni, loghi, diciture, marchi, riferimenti all'Associazione o attestazioni rilasciate nell'ambito del sistema INFORMAABA deve avvenire nel rispetto delle modalità stabilite dall'Associazione e non può alterare il significato, i limiti o la natura della posizione riconosciuta.
4. È fatto divieto agli iscritti di presentare l'iscrizione ai Registri INFORMAABA, il possesso di attestati di formazione, l'eventuale Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati o l'annotazione C.E.A.S. come:
 - a) iscrizione ad albo, ordine, collegio o registro pubblico;
 - b) abilitazione professionale;
 - c) autorizzazione all'esercizio di attività riservate per legge;
 - d) titolo avente valore legale;
 - e) riconoscimento pubblico o ministeriale non previsto dalla normativa vigente;
 - f) certificazione sanitaria, clinica, diagnostica, psicoterapeutica o riabilitativa;
 - g) garanzia automatica di competenza professionale in ambiti diversi da quelli effettivamente documentati e riconosciuti.
5. L'iscritto è tenuto a rendere chiaro, nei rapporti con utenti, famiglie, enti, scuole, servizi, committenti e soggetti terzi, che l'iscrizione al Registro INFORMAABA ha natura associativa interna e privata, finalizzata alla qualificazione, documentazione, trasparenza e aggiornamento delle competenze secondo il sistema INFORMAABA.
6. L'iscritto è tenuto a indicare correttamente il proprio titolo di studio, il proprio ruolo professionale o lavorativo, l'eventuale incarico ricoperto e i limiti delle attività che può svolgere in base alla normativa vigente e al proprio profilo di base.
7. L'iscritto non può utilizzare denominazioni, titoli o presentazioni idonee a generare confusione tra:
 - a) qualità di socio dell'Associazione;
 - b) iscrizione a un Registro INFORMAABA;
 - c) possesso di attestati di formazione;
 - d) possesso dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale dei servizi prestati;
 - e) annotazione C.E.A.S.;
 - f) titoli di studio, abilitazioni, qualifiche professionali o incarichi esterni al sistema INFORMAABA.

8. L'iscritto non può utilizzare il nome, il logo o altri segni distintivi di INFORMAABA in modo da far ritenere che la propria attività sia svolta direttamente dall'Associazione, autorizzata come attività istituzionale dell'Associazione o garantita dall'Associazione oltre i limiti della posizione riconosciuta nel Registro.
9. Ogni comunicazione pubblica, promozionale, curricolare, professionale o informativa riferita all'iscrizione ai Registri INFORMAABA deve essere conforme ai principi di veridicità, completezza, proporzionalità, correttezza e trasparenza.
10. L'uso improprio, ambiguo, ingannevole o lesivo delle denominazioni, delle attestazioni, delle annotazioni, del nome, del logo o dei riferimenti al sistema INFORMAABA può comportare la richiesta di rettifica immediata e, nei casi più gravi o reiterati, la sospensione, cancellazione o decadenza dal Registro, ferma restando ogni ulteriore iniziativa prevista dallo Statuto, dal Regolamento interno, dal Codice di Condotta e dalla normativa vigente.

Art. 14 – Rinvio a Statuto, Regolamento interno e Codice di Condotta

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia allo Statuto dell'Associazione, al Regolamento interno, al Codice di Condotta INFORMAABA, alle schede tecniche dei profili e alle ulteriori disposizioni associative adottate dagli organi competenti.
2. Il presente Regolamento deve essere interpretato e applicato in coerenza con le finalità statutarie dell'Associazione, con i principi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4, con la normativa vigente e con il sistema interno di qualificazione, trasparenza e aggiornamento delle competenze promosso da INFORMAABA.
3. Le schede tecniche dei profili, le matrici delle competenze, le task list, le procedure di iscrizione, i criteri di aggiornamento continuo, le modalità di verifica e le disposizioni operative approvate dall'Associazione costituiscono parte integrante del sistema INFORMAABA e specificano, per ciascun Registro o annotazione qualificante, requisiti, competenze, limiti, obblighi e condizioni di mantenimento.
4. In caso di contrasto tra il presente Regolamento e lo Statuto, prevalgono le disposizioni statutarie. In caso di contrasto tra il presente Regolamento e disposizioni operative, schede tecniche o atti attuativi, prevale il presente Regolamento, salvo diversa deliberazione degli organi associativi competenti nel rispetto dello Statuto e della normativa vigente.
5. L'Associazione può aggiornare, integrare o modificare il presente Regolamento, le schede tecniche, le procedure operative e gli atti collegati, qualora ciò sia necessario per esigenze organizzative, aggiornamenti normativi, evoluzione del sistema INFORMAABA, tutela dell'utenza, miglioramento degli standard qualitativi o adeguamento del Codice di Condotta.
6. Le modifiche al presente Regolamento sono approvate dagli organi associativi competenti secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento interno e sono rese conoscibili agli interessati attraverso i canali istituzionali dell'Associazione.
7. La presentazione della domanda e l'iscrizione ai Registri INFORMAABA comportano, secondo la posizione rivestita, l'accettazione del presente Regolamento, dello Statuto, del Regolamento interno, del Codice di Condotta e delle disposizioni operative applicabili al Registro o all'annotazione qualificante di riferimento.
8. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'organo associativo competente, salvo diversa decorrenza espressamente indicata nell'atto di approvazione.