

REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO

PARTE 1

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Finalità

La finalità del Regolamento Organizzativo, previsto dall'art. 25 dello Statuto AIF, è quella di disciplinare operativamente quanto previsto dallo Statuto in termini di assetto organizzativo dell'Associazione a livello Nazionale e Territoriale.

Articolo 2 - Struttura e valori

Il Regolamento Organizzativo è strutturato nelle seguenti Parti:

1. Principi Generali
2. Assetto organizzativo Nazionale
3. Assetto organizzativo Territoriale
4. Attività elettorale
5. Attività amministrativa
6. Attività di promozione
7. Attività di comunicazione
8. Qualificazione professionale (L.4/2013)
9. Sviluppo professionale e processi di apprendimento
10. Premi e riconoscimenti

Ogni Parte è strutturata in articoli ed è complessivamente suddiviso in 61 articoli.

Il presente Regolamento recepisce consapevolmente e responsabilmente i valori attinenti le differenze di genere. Pertanto, quanto descritto in termini di cariche sociali e loro definizioni va interpretato in base alle logiche del rapporto di genere e nel principio di equità tra uomini e donne.

Articolo 3 - Durata e modifiche

Il Regolamento Organizzativo ha durata indefinita. È oggetto di verifica ed eventuale perfezionamento con cadenza annuale e con le stesse modalità previste per la sua approvazione, cioè con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo Nazionale.

Nell'anno che comporta la scadenza ordinaria degli Organi Nazionali e Regionali, non è concessa nessuna modifica successivamente al 30 giugno.

PARTE 2

ASSETTO ORGANIZZATIVO NAZIONALE

Articolo 4 - Il Sistema Organizzativo e i ruoli

Il Consiglio Direttivo Nazionale, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvale di un Sistema Organizzativo fondato sulla distinzione dei ruoli, di indirizzo, di gestione e sul principio che ogni ruolo comporta una responsabilità, che va rispettata, salvo le dimissioni dall'incarico in caso di inadempienza e impossibilità.

Articolo 5 - Il Consiglio Direttivo Nazionale

Il Consiglio Direttivo Nazionale esercita il ruolo di indirizzo e di definizione della strategia associativa.

In particolare con il voto della maggioranza dei suoi componenti:

- definisce le quote associative,
- ratifica l'accoglimento dei nuovi Soci,

- approva il budget nazionale e le relative ripartizioni attribuite a ogni attività,
- approva il piano annuale delle Iniziative Nazionali proposto dal Presidente,
- definisce i criteri e i requisiti di accesso e mantenimento delle attestazioni di Qualità e Qualificazione dei Servizi offerti dai Soci e ne determina i costi,
- designa, su proposta del Presidente, i propri rappresentanti negli Organi Amministrativi di eventuali società controllate,
- esprime pareri vincolanti sul Bilancio Preventivo di eventuali società controllate,
- approva il Bilancio Consuntivo di eventuali società controllate conferendo, successivamente, al Presidente Nazionale il mandato di rappresentare l'Associazione nell'Assemblea Soci di tali società,
- nomina i componenti del Comitato Scientifico.

Articolo 6 - Il Presidente Nazionale

Il Presidente Nazionale traduce in termini organizzativi le decisioni di indirizzo e strategia associativa esercitate dal Consiglio Direttivo Nazionale in coerenza con mission e vision dell'Associazione.

Per conseguire tali finalità associative, il Presidente, può avvalersi di un Comitato Esecutivo.

Fatte salve le prerogative istituzionali, le specificità del ruolo sono le seguenti:

- rappresenta formalmente e legalmente l'Associazione,
- rappresenta AIF nelle relazioni interne, nei rapporti istituzionali, nei confronti degli interlocutori organizzativi e istituzionali nazionali e internazionali,
- è responsabile dell'immagine e della visibilità dell'Associazione,
- rappresenta AIF nei rapporti con le altre Associazioni e promuove relazioni sinergiche con le stesse,
- assolve alla mission, la vision e le strategie dell'Associazione, rispondendone della loro attuazione,
- predispone il piano annuale di iniziative nazionali rispondendone della sua realizzazione,
- definisce l'organizzazione dell'Associazione anche proponendo incarichi con specifiche deleghe, interni o esterni al Consiglio, e concorda, nell'ambito di strategie e piani, obiettivi e responsabilità,
- è responsabile dell'attività del Consiglio Direttivo Nazionale, ne gestisce il funzionamento, la sua agenda e l'ordine del giorno,
- gestisce il budget nazionale ed è delegato del Conto Economico e Patrimoniale dell'Associazione,
- sostiene lo sviluppo dell'Associazione, la crescita della base associativa, la qualità delle iniziative, le attività professionali, le relazioni istituzionali, i servizi ai Soci, la partecipazione alla vita associativa,
- in osservanza di quanto previsto dalla L. 4/2013, è garante della cultura professionale dell'Associazione, delle competenze dei Soci, dell'orientamento scientifico e professionale e del rispetto delle regole deontologiche,
- sostiene la ricerca di "sponsor" istituzionali dell'Associazione,
- è legalmente responsabile delle risorse umane dell'Associazione.

Articolo 7 - Il Comitato Esecutivo

Il Presidente può avvalersi di un Comitato Esecutivo così costituito:

- il Presidente
- i due Vicepresidenti
- altri tre componenti scelti fra i membri del Consiglio Direttivo Nazionale.

Il Segretario Generale partecipa in qualità di segretario.

Se attivato, il Comitato Esecutivo ha il compito di trasporre in termini operativi le decisioni del Consiglio Direttivo Nazionale, in coerenza con mission e vision dell'Associazione e le risorse economiche disponibili.

In caso di impedimento il Presidente può delegare uno dei due Vicepresidenti ma non è ammessa delega per nessun altro componente.

Nel Comitato Esecutivo le decisioni sono prese a maggioranza, in presenza di almeno due terzi dei membri.

In caso di parità il voto del Presidente, o del suo delegato, prevale.

Articolo 8 - Affidamento di deleghe ai Consiglieri Nazionali

All'interno del Consiglio Direttivo Nazionale, per la realizzazione dei programmi, il Presidente può affidare, tramite delega, uno o più incarichi a un Consigliere.

La proposta è generata sulla base di specifiche competenze ed esperienze e prima dell'assegnazione il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio Direttivo Nazionale.

L'eventuale revoca dell'incarico da parte del Presidente, va preventivamente comunicata al Consiglio Direttivo Nazionale.

Il Consigliere Delegato opera sulla base di un programma e di un budget. Al termine di ogni anno riferisce del suo operato al Consiglio Direttivo Nazionale.

La relazione, da presentare entro il primo mese dell'anno successivo, contiene:

- le attività svolte e/o in fase di svolgimento, abbinate a un consuntivo economico dell'anno,
- una proposta di iniziative per l'anno successivo, accompagnata da un preventivo economico che garantisca l'equilibrio tra entrate e uscite.

In funzione delle proposte pervenute e delle risorse economiche disponibili, il Presidente presenta al Consiglio Direttivo Nazionale un progetto complessivo chiedendone l'approvazione.

Il Consigliere Delegato presenta semestralmente al Consiglio Direttivo Nazionale lo stato di avanzamento del programma incluse le spese sostenute e/o eventuali rimanenze.

Ogni Consigliere Delegato costituisce un Gruppo di Lavoro composto da Soci/e AIF.

Per aderire al Gruppo di Lavoro, il Consigliere Delegato avvisa i Presidenti Regionali invitandoli a indicare un/a Socio/a della loro delegazione come possibile componente del Gruppo di Lavoro, precisandone i requisiti.

Nel Gruppo di Lavoro non è obbligatoria la presenza di componenti provenienti da ogni Delegazioni Regionale.

Articolo 9 - Disciplina dei rapporti istituzionali

Il Presidente Nazionale è responsabile dei rapporti istituzionali con ogni altro soggetto, pubblico o privato e, nella gestione a livello regionale, si avvale del Presidente Regionale, al quale può rilasciare formale delega.

I Consiglieri Delegati possono rappresentare l'Associazione nei rapporti istituzionali per gli ambiti operativi di loro competenza e sono chiamati ad agire in coerenza con gli obiettivi e l'autonomia concordati con il Presidente Nazionale, che ne viene regolarmente informato.

Eventuali convenzioni, anche non onerose, derivanti dai rapporti istituzionali di tipo nazionale, competono, comunque, al Presidente Nazionale.

Qualora l'oggetto dei rapporti istituzionali sia trasversale a più ambiti operativi e, quindi, di interesse generale, il Presidente Nazionale può gestire i rapporti in prima persona o avvalersi della collaborazione del Consigliere Delegato di uno o più ambiti operativi.

Anche i Presidenti Regionali, nella gestione dei rapporti istituzionali a livello regionale possono avvalersi dei Consiglieri Delegati.

Articolo 10 - Gestione organizzativa e del personale

La gestione organizzativa e del personale è esercitata dal Segretario Generale, che ha il compito di realizzare gli obiettivi assegnati per attuare gli indirizzi del Consiglio Direttivo Nazionale.

Articolo 11 - Ruolo del Segretario Generale

Il Segretario Generale assicura il funzionamento dell'Associazione e la correttezza dei comportamenti associativi. In particolare presidia:

- l'amministrazione dell'Associazione nei suoi diversi aspetti: operazioni contabili e atti amministrativi, elaborazione e controllo dei budget, ottimizzazione dei costi, efficienza interna.
- l'attività di segreteria Soci (processo di iscrizione all'Associazione, Registri Professionali e comunicazioni con le Delegazioni Regionali) e le relazioni con i Soci.

È, inoltre, compito del Segretario Generale:

- provvedere alla Segreteria del Consiglio Direttivo Nazionale e, se attivato, del Comitato Esecutivo,
- supportare la Presidenza nelle relazioni interne e istituzionali,
- curare la tenuta e l'aggiornamento dei Registri Professionali AIF,
- svolgere ogni altra attività necessaria al buon funzionamento dell'Associazione,
- garantire la conformità di tutte le operazioni del processo di rinnovo degli Organi Nazionali.

Articolo 12 - Requisiti, nomina e durata in carica del Segretario Generale

I requisiti del Segretario Generale sono definiti dal Consiglio Direttivo Nazionale.

L'incarico è incompatibile con qualsiasi altra carica associativa.

Il Segretario Generale viene nominato dal Consiglio Direttivo Nazionale su proposta del Presidente. L'incarico ha durata quadriennale a partire dal 1 giugno dell'anno di elezione del Presidente ed è rinnovabile.

L'incarico può essere risolto in anticipo per valutazione negativa conseguente il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o per gravi motivi che ne determinino la sfiducia. Il rinnovo o la risoluzione anticipata dell'incarico deve essere comunque deliberato dal Consiglio Direttivo Nazionale.

In assenza di rinnovo o di nuova nomina la funzione rimane formalmente e temporaneamente vacante e viene assunta, a titolo gratuito, dal Presidente o da un membro del Consiglio Direttivo Nazionale.

Qualora la funzione sia attribuita temporaneamente a un membro del Consiglio Direttivo Nazionale egli partecipa alle riunioni senza diritto di voto e, per il periodo corrispondente all'incarico, non gli è consentito ricoprire responsabilità associative nazionali.

Tale funzione può avere durata massima di 6 (sei) mesi al termine dei quali va, necessariamente, nominato il nuovo Segretario Generale.

Articolo 13 - Gestione delle Attività Nazionali e Regionali

Per quanto concerne le Attività Nazionali il Segretario Generale:

- accerta la realizzazione di tutti gli eventi nazionali,
- controlla le attività di supporto operativo (sale, attrezzature, ricevimento, logistica, ecc.),
- cura, per le parti di sua competenza, la comunicazione, l'editing, la stampa, l'iscrizione, la registrazione e la circolazione degli atti, la gestione e l'archiviazione dei materiali utilizzati,
- controlla la congruità del budget dei costi.

Per quanto concerne le Attività Regionali:

- verifica la congruità del budget delle singole iniziative a pagamento e ne assicura le rispettive fatturazioni,
- riceve e conserva le iscrizioni alle iniziative, anche in funzione dei crediti previsti dai percorsi di qualificazione e mantenimento degli iscritti ai Registri Professionali.

Articolo 14 - Assegnazione degli obiettivi associativi e valutazione dei risultati

Annualmente, il Presidente Nazionale assegna al Segretario Generale gli obiettivi associativi, precedentemente approvati dal Consiglio Direttivo Nazionale, ne valuta le prestazioni e il conseguimento dei risultati.

La gestione di alcuni servizi, all'occorrenza, può essere esternalizzata e il Consiglio Direttivo Nazionale ne definisce le modalità e i criteri di realizzazione.

Articolo 15 - Iniziative Nazionali e Regionali

Al fine di valorizzare l'offerta di iniziative dell'Associazione ed evitare sovrapposizioni, viene stabilita una prassi di predisposizione del programma annuale delle iniziative.

Il Presidente Nazionale predisponde e presenta all'approvazione del Consiglio Direttivo Nazionale, il calendario delle iniziative nazionali previste per l'anno successivo, entro il 30 ottobre di ogni anno.

I Presidenti Regionali, ricevuto il calendario nazionale, predispongono il programma degli eventi regionali per l'anno successivo dandone comunicazione alla Segreteria Nazionale entro il 30 novembre.

Tale programma viene pubblicizzato attraverso il sito e altri mezzi di comunicazione elettronici o cartacei.

L'anno di scadenza ordinaria degli Organi Nazionali e Regionali, il Presidente Nazionale e i Presidenti Regionali predispongono e presentano il calendario delle iniziative nazionali nelle modalità e tempi previsti.

Il nuovo Presidente Nazionale e i nuovi Presidenti Regionali, una volta insediati, nella prospettiva di una valorizzazione del lavoro svolto in precedenza, ne supportano la lineare continuità.

Articolo 16 - Il Convegno Nazionale AIF

Il Convegno Nazionale AIF viene organizzato, orientativamente, con periodicità annuale.

Il Presidente Nazionale, entro il 15 novembre dell'anno precedente, sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo Nazionale data, sede, titolo, responsabilità organizzativa e coordinamento scientifico del Convegno.

Entro la seduta successiva, il Consiglio Direttivo Nazionale approva la composizione del Gruppo di Lavoro che affianca il Coordinatore Scientifico nella predisposizione del programma.

Il Presidente Nazionale, 6 (sei) mesi prima della data prevista, comunica al Consiglio Direttivo Nazionale il programma di massima e il budget del Convegno.

Nell'anno che precede la scadenza ordinaria degli Organi Nazionali e Regionali, il Presidente Nazionale sottopone tale proposta all'approvazione del Consiglio Direttivo Nazionale entro il 30 ottobre e il Consiglio Direttivo Nazionale, nella seduta successiva, la approva.

Il nuovo Presidente Nazionale, una volta insediato, nella prospettiva di una valorizzazione del lavoro svolto in precedenza, ne supporta la lineare continuità.

Allo stesso modo, i componenti del Gruppo di Lavoro si impegnano a portare a termine l'attività anche nel caso non facciano più parte degli Organi dell'Associazione

Articolo 17 - Gestione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), il titolare del trattamento dei dati personali è AIF nella figura del Legale Rappresentante. La Segreteria Nazionale è incaricata al trattamento dei dati personali. Tutte le procedure riguardanti il trattamento e la conservazione dei dati, relative alla policy interna aziendale GDPR, sono depositate presso la Sede Legale dell'Associazione.

I criteri di acquisizione e gestione dei dati devono rispondere a criteri standard adottati sia a livello nazionale che dalle delegazioni regionali.

Articolo 18 - Valutazione dei servizi e delle iniziative dell'Associazione

Il Consiglio Direttivo Nazionale si impegna a monitorare tutte le procedure associative in essere, sia a livello centrale che regionale, al fine di assicurare il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai Soci, tramite un apposito Gruppo di Lavoro che individua i relativi dispositivi di monitoraggio e misurazione.

PARTE 3

ASSETTO ORGANIZZATIVO TERRITORIALE

Articolo 19 - Le Delegazioni Regionali

Le Delegazioni Regionali sono costituite nelle Regioni in cui l'Associazione ha un minimo di 20 (venti) Soci e gestite in conformità con lo Statuto e con i documenti approvati dagli Organismi Nazionali.

Nelle Regioni in cui non si raggiunge il minimo dei Soci è facoltà del Consiglio Direttivo Nazionale nominare un Delegato Territoriale o anche aggregare, per il tempo necessario a riacquisire la posizione, la Regione ad altra Delegazione.

Scopo delle Delegazioni Regionali è favorire lo sviluppo associativo di AIF, in armonia con gli organismi nazionali.

Articolo 20 - Tipologie dei Soci

In base all'Art.5 dello Statuto dell'Associazione, i Soci si distinguono in:

- Soci Sostenitori
- Soci Ordinari

I Soci Sostenitori usufruiscono di tutta l'offerta di servizi, hanno diritto di voto nell'Assemblea dei Soci ma sono esclusi dall'esercizio di elettorato passivo.

I Soci Ordinari esercitano professionalmente l'attività di formazione, sono in possesso dei requisiti di accesso e fanno parte dell'Assemblea dei Soci, con diritto di voto e possibilità di ricoprire qualunque carica sociale.

Per i Soci Ordinari valgono gli obblighi previsti nei punti a), b), c), d) dell'art. 6 dello Statuto.

Articolo 21 - Altre modalità di adesione ad AIF

È permessa l'adesione in forma "aggregata" di un'organizzazione (azienda, ente, associazione, studio associato o professionale) pubblica o privata che intenda partecipare all'attività dell'Associazione e usufruire dei suoi servizi, iscrivendo un gruppo di persone che abbiano con essa un rapporto di dipendenza o di collaborazione.

Ogni iscritto appartenente all'organizzazione partecipa a pieno titolo alla vita associativa.

L'organizzazione che aderisce in forma aggregata non ha diritto di voto nelle consultazioni poiché è già rappresentata dai propri Soci in quanto persone fisiche che esercitano, se in possesso dei requisiti, l'esercizio dell'elettorato attivo e/o passivo.

L'iscrizione in forma aggregata offre il vantaggio di uno sconto della quota associativa in funzione del numero dei Soci iscritti ma prevede il limite di 1 (uno) solo rappresentante dell'organizzazione a livello di Organi Territoriali e Nazionali.

Articolo 22 - Richiesta di iscrizione all'AIF

La richiesta di iscrizione ad AIF da parte dei nuovi soci va indirizzata al Consiglio Direttivo Nazionale ma inoltrata alla Segreteria Nazionale che esegue la verifica del possesso dei requisiti previsti.

L'iscrizione all'Associazione, nonché il rinnovo annuale della stessa, divengono effettive con il regolare versamento della quota associativa, la sottoscrizione del Codice Deontologico AIF e il consenso per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

Il versamento relativo al rinnovo della quota associativa va effettuato, comunque, entro la data stabilita dal Consiglio Direttivo Nazionale in fase di impostazione della campagna soci.

Articolo 23 - Iscrizione e/o partecipazione ad altra Delegazione Regionale

Il/La Socio/a della Delegazione Regionale che per propri motivi intenda trasferirsi presso un'altra Delegazione deve inviare comunicazione (in forma elettronica o cartacea) al Consiglio Direttivo della Delegazione Regionale presso la quale è iscritto/a in quel momento e alla Segreteria Nazionale specificando in quale Delegazione Regionale intenda trasferirsi.

È facoltà del/la Socio/a, pur rimanendo iscritto presso una Delegazione Regionale, di ottenere la domiciliazione dei materiali associativi presso l'indirizzo di una diversa Delegazione. In ogni caso conserva l'elettorato attivo e/o passivo esclusivamente presso la Delegazione di appartenenza.

Articolo 24 - Aggiornamento delle iscrizioni alle Delegazioni Regionali

La Segreteria Nazionale, con frequenza mensile, comunica al Presidente della Delegazione Regionale, l'elenco aggiornato dei Soci iscritti integrato dai dati che possano permetterne il contatto per promuovere le iniziative territoriali programmate, gli eventuali solleciti dei rinnovi nonché consentire l'impostazione della campagna rinnovo soci da parte della Delegazione Regionale stessa.

Articolo 25 - Gli Organi Sociali della Delegazione Regionale

Gli Organi Sociali della Delegazione Regionale sono:

- l'Assemblea Regionale dei Soci,
- il Consiglio Direttivo Regionale,
- il Presidente Regionale.

Il Presidente Regionale è tenuto a nominare, tra i membri del proprio Consiglio Direttivo, almeno 1 (un) Vicepresidente. Il numero dei Vicepresidenti Regionali non può superare, in base al numero di soci iscritti:

- n. 1 Vicepresidente per le Delegazioni fino a 100 iscritti,
- n. 2 Vicepresidenti per le Delegazioni tra 101 e 300 iscritti,
- n. 3 Vicepresidenti per le Delegazioni tra 301 e 400 iscritti,
- n. 4 Vicepresidenti per le Delegazioni oltre i 400 iscritti

Articolo 26 - L'Assemblea Regionale dei Soci

L'Assemblea Regionale dei Soci ha il compito di:

- eleggere alla scadenza del mandato il Consiglio Direttivo della Delegazione Regionale,
- esprimere il proprio parere sull'attività svolta dalla propria Delegazione.

L'Assemblea Regionale è composta da tutti i Soci che, alla data di convocazione dell'Assemblea, risultano regolarmente iscritti e hanno versato la quota di iscrizione di pertinenza e deve essere indetta almeno una volta ogni 12 (dodici) mesi, anche in occasione di un'iniziativa seminariale di carattere territoriale.

È convocata dal Presidente Regionale su propria iniziativa o su richiesta del Presidente Nazionale, oppure su richiesta scritta, indirizzata al Consiglio Direttivo Nazionale del 25% (venticinque%) dei Soci o dei 2/3 (due terzi) dei componenti il Direttivo Regionale.

L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Soci non meno di 15 (quindici) giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea. Nell'avviso sia di prima che di seconda convocazione devono essere indicati il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno.

L'Assemblea dei Soci è valida in prima convocazione quando sia presente il 50% (cinquanta%) dei Soci e, in seconda convocazione, quando sia presente il 10% (dieci%) del numero dei Soci iscritti.

Le delibere sono prese a maggioranza semplice dei voti presenti o rappresentati.

Nell'Assemblea Regionale con all'ordine del giorno l'elezione del Consiglio Direttivo Regionale e del Presidente Regionale dovrà essere presente il Presidente Nazionale o, in alternativa, un Consigliere Nazionale da lui stesso delegato a rappresentarlo.

È compito del Presidente Regionale redigere il corrispondente verbale di ogni Assemblea Regionale che, in seguito, va inviato ai Soci della Delegazione e, per conoscenza, alla Segreteria Nazionale.

Articolo 27 - Il Consiglio Direttivo Regionale

Il Consiglio Direttivo Regionale è costituito da:

- non meno di 4 e non più di 10 membri eletti, compreso il Presidente Regionale,
- l'ultimo Past-President Regionale in ordine di tempo (a condizione di essere iscritto regolarmente ad AIF),

Il Presidente Regionale viene eletto dal nuovo Consiglio Direttivo Regionale tra i suoi membri, a maggioranza semplice e, di principio, nello stesso giorno in cui viene eletto il Consiglio Direttivo Regionale e la sua elezione non va approvata dall'Assemblea Regionale.

Fra i membri eletti non è ammessa la presenza di più di un componente appartenente a una stessa struttura.

Se il Presidente Regionale non viene eletto nella modalità prevista, o entro i successivi 15 giorni, il Consiglio Direttivo Nazionale nomina un commissario che entro 1 (un) mese designa il nuovo Presidente Regionale.

I Consiglieri Regionali sono rieleggibili ma rinnovabili consecutivamente per un massimo di 3 (tre) volte.

Qualora un mandato sia stato espletato per un periodo uguale o inferiore a 2 (due) anni, questo non viene conteggiato ai fini di una nuova elezione.

Il Consiglio Direttivo Regionale rimane in carica per 4 (quattro) anni e si riunisce su richiesta del Presidente Regionale almeno 1 (una) volta ogni 3 (tre) mesi con lo scopo di:

- programmare le attività della Delegazione Regionale,
- approvare il piano delle attività prestabilite,
- esaminare gli sviluppi delle iniziative in fase di attuazione.

Il Consigliere Regionale che per 3 (tre) incontri consecutivi non partecipa alle riunioni del Consiglio decade e subentra il primo dei non eletti.

Al Consigliere Regionale che si dimette o che viene rimosso subentra il primo dei non eletti.

È facoltà del Presidente Regionale accogliere all'interno del Consiglio Direttivo eventuali Soci, regolarmente iscritti ad AIF, il cui numero d'insieme sia, in qualsiasi caso, non superiore al 50% dei membri effettivamente eletti e ponendo attenzione a realizzare, nella totalità dei componenti, la parità di genere.

Articolo 28 - Il Presidente Regionale

Il Presidente Regionale rimane in carica 4 (quattro) anni ed è rinnovabile consecutivamente per 1 (una) volta.

Qualora il primo mandato sia durato per un periodo uguale o inferiore a 2 (due) anni può essere rinnovabile consecutivamente per 2 (due) volte.

Per candidarsi alla Presidenza Regionale, il Consigliere Regionale deve risultare iscritto ad AIF, con regolare continuità, da almeno 2 (due) anni e possedere una comprovata esperienza professionale, e/o in ambito accademico e/o presso strutture formative italiane o internazionali.

Il Presidente Regionale è di diritto un componente del Consiglio Direttivo Nazionale AIF e, se impossibilitato a partecipare, può delegare il suo Vicepresidente o un altro fra i Consiglieri Regionali.

Il Presidente Regionale che non partecipa, direttamente o tramite delega a un proprio Consigliere Regionale, a 3 (tre) incontri consecutivi dei Consigli Direttivi Nazionali decade e viene riattivata la procedura elettorale.

Il Presidente Regionale può decadere anche a seguito di una specifica mozione presentata da almeno il 50%

(cinquanta%) dei Consiglieri Regionali e approvata dai 3/4 (tre quarti) dei Consiglieri aventi diritto. In tal caso, la sua decadenza va comunque ratificata, a maggioranza assoluta, dal Consiglio Direttivo Nazionale, dopo aver consultato tutti i Consiglieri territoriali.

Il Presidente Regionale ha il compito di:

- sviluppare e coordinare le iniziative proposte dal Consiglio Direttivo Regionale,
- prendere iniziative dirette e personali per favorire i rinnovi e le nuove adesioni dei Soci,
- stimolare i Soci a un'effettiva partecipazione alle attività AIF,
- promuovere e coordinare attività di ricerca,
- gestire e amministrare le risorse economiche della propria Delegazione,
- informare regolarmente la Segreteria Nazionale di tutte le iniziative realizzate dalla propria Delegazione,
- promuovere Gruppi Regionali su specifiche tematiche di interesse territoriale,
- coordinare eventuali relazioni fra Soci della propria Delegazione con tutti gli Organi Nazionali incaricati in specifiche attività o progetti (rivista FOR, ricerche, convegni, gruppi, editoria, formazione, ecc.),
- partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo Nazionale, con possibilità di delega ad altro membro del Consiglio Direttivo Regionale.

In un'ottica di motivazione, collaborazione e sviluppo della responsabilità condivisa dei membri del proprio Consiglio, il Presidente Regionale può delegare a uno o più Consiglieri Regionali le funzioni di cui sopra.

Il Presidente Regionale ha l'obbligo di informare il proprio Consiglio Direttivo di ogni delega affidata e i nominativi dei Consiglieri scelti. Di questo deve informare la Segreteria Nazionale e il Presidente Nazionale.

Il Presidente Regionale è l'emissario di tutte le iniziative e le attività della Delegazione Regionale ed è il referente territoriale nel funzionamento di iniziative o attività formative programmate a livello locale da proprie strutture dedicate e di cui detiene la partecipazione maggioritaria o l'intero controllo.

In caso di impedimento o assenza improvvisa, il Presidente Regionale viene sostituito, per l'ordinaria amministrazione dal Vicepresidente con la maggiore anzianità associativa, in attesa di rinnovarne la funzione.

Articolo 29 - Decadenza anticipata degli Organi Regionali

Il Consiglio Direttivo e il Presidente Regionale possono decadere per:

- dimissioni: se la maggioranza dei Consiglieri regolarmente eletti o il Presidente di Delegazione comunicano formalmente al Presidente Nazionale le proprie dimissioni. In caso di dimissioni del solo Presidente Regionale, sarà cura del Presidente Nazionale, dopo averne verificato e valutato i motivi, far attivare dalla Segreteria Nazionale la procedura di sostituzione, compatibilmente con quanto previsto dagli art. 27 e 28;
- revoca: in caso di prolungata inattività della Delegazione Regionale (p. es. mancata programmazione e svolgimento di iniziative territoriali, assenza di comunicazione alla Segreteria Nazionale delle attività svolte, ...), situazioni conflittuali permanenti interne alla Delegazione che screditano lo sviluppo della base associativa, assunzione di impegni senza precedente comunicazione alla Segreteria Nazionale (p. es. sottoscrizione di protocolli di intesa, comunicazioni ufficiali, organizzazione di eventi a pagamento, uso improprio del marchio associativo, ...).

Il Presidente Nazionale, ascoltate le parti e provate adeguate modalità di confronto e negoziazione, può proporre la decadenza del Consiglio Direttivo Regionale che riferirà nella prima riunione utile del Consiglio Direttivo Nazionale. Una volta accolta la decadenza, sarà avviato l'iter per la rielezione degli Organi Regionali.

Nell'iter di decadenza, e comunque per un periodo non superiore a un anno, il Presidente Nazionale, sentiti i membri del Consiglio Direttivo Nazionale, può incaricare un Consigliere Nazionale a supportare il Consiglio Direttivo Regionale nello svolgimento delle attività programmate, accompagnando la Delegazione stessa alla nuova scadenza elettorale.

Articolo 30 - Rapporto sulla gestione annuale

Al termine di ogni anno il Presidente Regionale riferisce del suo operato inviando all'Assemblea Regionale, alla Segreteria Nazionale e al Presidente Nazionale un rapporto sulle attività svolte e su quelle in corso.

Al termine di ogni semestre, in vista di significative modifiche di previsione per quello successivo, il Presidente Regionale può aggiornare il documento e inviarlo alla Segreteria Nazionale.

Articolo 31 - Iniziative a pagamento realizzate sul territorio

La Delegazione Regionale può realizzare nel proprio territorio iniziative a pagamento, limitatamente a quelle brevi inerenti l'aggiornamento professionale dei Soci, informandone anticipatamente la Segreteria Nazionale.

L'iniziativa deve essere completa di titolo, programma, durata, costi, profili professionali beneficiari e la tipologia di incarico di tutti i relatori/docenti e la gestione economica compete alla Segreteria Nazionale.

Alla Delegazione compete la gestione delle attività realizzate sul territorio, fatti salvi gli eventi promossi direttamente dal Consiglio Direttivo Nazionale.

La Delegazione può riconoscere il proprio patrocinio a iniziative regionali di elevato valore professionale, organizzate da Enti e Istituzioni di derivazione pubblica e privata e svolte sul proprio territorio a condizione che siano in grado di dare visibilità e valore all'Associazione.

Se necessario, la Delegazione può chiedere la collaborazione della Segreteria Nazionale, concordandone preventivamente le modalità.

Articolo 32 - I rapporti di natura economica

I rapporti economici tra Organi Nazionali e Delegazioni Regionali sono regolati da criteri approvati dal Consiglio Direttivo Nazionale. Essi tengono conto:

- del numero dei Soci iscritti alla Delegazione l'anno precedente,
- di eventuali ricavi realizzati da iniziative svolte a livello locale l'anno precedente,
- di eventuali importi proposti e approvati dal Consiglio Direttivo Nazionale e destinati alla Delegazione,
- del valore intrinseco delle iniziative realizzate dalla Delegazione.

Il Consiglio Direttivo Nazionale definisce annualmente la consistenza e l'entità di ogni parametro.

I pagamenti sono eseguiti unicamente dalla Segreteria Nazionale nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali.

PARTE 4

ATTIVITÀ ELETTORALE

Articolo 33 - Scadenza ordinaria degli Organi Nazionali e Regionali

Gli Organi Nazionali (Consiglio Direttivo Nazionale e Presidente) decadono il 31 marzo successivo al termine del quadriennio di mandato.

I nuovi Organi, dopo la proclamazione degli eletti, che deve avvenire entro il 31 marzo, entrano in carica il 1 aprile dello stesso anno.

Gli Organi Regionali (Consiglio Direttivo e Presidente) decadono alla data di svolgimento dell'Assemblea Regionale che elegge il nuovo Consiglio Direttivo Regionale al termine del quadriennio del mandato.

Il nuovo Consiglio Direttivo Regionale entra in carica alla data di svolgimento dell'Assemblea Regionale e procede all'elezione del nuovo Presidente Regionale.

Articolo 34 - Elezione degli Organi Nazionali

Per il rinnovo degli Organi Nazionali, che si svolgono nel primo trimestre di ogni quadriennio, sono ammessi al voto tutti i Soci che risultano regolarmente iscritti alla data del 30 settembre dell'anno precedente.

Articolo 35 - Elezione degli Organi Regionali

Per il rinnovo degli Organi Regionali, che si svolgono entro il 31 dicembre dell'anno precedente al rinnovo degli Organi Nazionali, sono ammessi al voto tutti i Soci iscritti entro il 30 settembre di quell'anno.

In caso di elezione anticipata sono ammessi al voto i Soci iscritti almeno 60 (sessanta) giorni prima della convocazione dell'Assemblea Regionale elettiva.

Qualora un Organo Regionale sia stato eletto in periodo diverso dalla scadenza elettorale ordinaria, per scioglimento anticipato del Direttivo precedente o per sua nuova costituzione, si adottano i seguenti criteri:

- se l'elezione risulta antecedente di almeno un biennio rispetto al 1 gennaio dell'anno in cui si rinnovano gli Organi Nazionali e quelli Regionali dell'Associazione, il Consiglio Direttivo Regionale decade e sono indette nuove elezioni per il suo rinnovo,

- se l'elezione risulta antecedente a meno di un biennio rispetto al 1 gennaio dell'anno in cui si rinnovano gli Organi Nazionali e quelli Regionali dell'Associazione, il Direttivo non decade e rimane in carica fino al completamento del quadriennio successivo.

Articolo 36 - Presentazione delle candidature a Consigliere Nazionale

Per AIF la possibilità di rivestire cariche associative a livello nazionale non può essere disgiunta da valori fondamentali acquisibili attraverso un'attestata esperienza professionale.

Pertanto per presentare la propria candidatura il Socio Ordinario deve risultare iscritto ad AIF, con regolare continuità, da almeno 2 (due) anni e possedere una comprovata esperienza professionale, e/o in ambito accademico e/o presso strutture formative italiane o internazionali. Per compiere tale operazione deve compilare un'apposita scheda di autocandidatura contenente la propria presentazione e gli obiettivi che si prefigge di perseguire in caso di elezione.

Le presentazioni delle candidature al Consiglio Direttivo Nazionale sono diffuse unicamente dalla Segreteria Nazionale durante gli adempimenti elettorali.

Il candidato al Consiglio Direttivo Nazionale che rivesta il ruolo di Consigliere Regionale, se eletto in Consiglio Direttivo Nazionale, sceglie fra una delle due cariche dandone formale comunicazione alla Segreteria Nazionale entro, e non oltre, il 1 aprile.

Articolo 37 - Modalità di elezione del Consiglio Direttivo Nazionale e del Presidente Nazionale

Le modalità di elezione del Consiglio Direttivo Nazionale e del Presidente Nazionale sono definite dallo Statuto che disciplina lo svolgimento e descrive competenze e attività da parte della Commissione Elettorale.

Spetta alla Commissione Elettorale, una volta accolte le autocandidature, predisporre e pubblicare la lista dei candidati ammessi secondo i criteri e i requisiti disposti.

La funzione di garante, nell'osservanza della conformità di ogni operazione della consultazione elettorale, è svolta dal Segretario Generale, inclusa la formale comunicazione al Consiglio Direttivo Nazionale della lista definitiva dei candidati da sottoporre a votazione dai Soci.

Per l'elezione del Consiglio Direttivo Nazionale ogni Socio/a avente diritto di voto può esprimere un numero massimo di 7 (sette) preferenze, pari ai 2/3 (due terzi) dei 10 (dieci) candidati da eleggere.

I Consiglieri Nazionali sono rieleggibili ma rinnovabili consecutivamente per un massimo di 3 (tre) volte. Qualora il primo mandato sia durato per un periodo uguale o inferiore a 2 (due) anni, non viene conteggiato ai fini di una nuova elezione.

Per l'elezione del Presidente Nazionale ogni Socio/a avente diritto di voto può esprimere 1 (una) sola preferenza fra le 3 (tre) candidature presenti.

Il Presidente Nazionale rimane in carica 4 (quattro) anni ed è rinnovabile consecutivamente per 1 (una) volta.

Qualora il suo primo mandato sia durato per un periodo uguale o inferiore a 2 (due) anni, non viene conteggiato ai fini di una nuova elezione.

Per essere candidato alla Presidenza Nazionale, il Consigliere Nazionale deve risultare iscritto ad AIF, con regolare continuità, da almeno 4 anni e possedere una comprovata esperienza in ambito professionale, e/o accademico e/o presso strutture formative italiane o internazionali.

Il Consigliere Nazionale che si trovi nell'impossibilità di partecipare al Consiglio Direttivo Nazionale, può conferire delega a uno fra i Consiglieri Nazionali eletti.

Un Consigliere Nazionale può essere destinatario soltanto di 1 (una) delega di altro Consigliere Nazionale.

Non è ammessa la delega fra Consigliere Nazionale e Presidente di Delegazione Regionale.

Il Consigliere Nazionale che non partecipa, direttamente o tramite delega a un Consigliere Nazionale, a 3 (tre) riunioni consecutive decade e viene sostituito dal primo dei non eletti.

Al Consigliere Nazionale che si dimette o che viene rimosso subentra il primo dei non eletti.

Articolo 38 - Presentazione delle candidature al Consiglio Direttivo Regionale

Per presentare la propria candidatura il Socio Ordinario deve risultare regolarmente iscritto ad AIF almeno dall'anno che precede il rinnovo degli Organi Regionali.

Nel corso dell'Assemblea prevista per il rinnovo del Consiglio Direttivo Regionale ogni candidato deve esporre gli obiettivi che si propone di perseguire in caso di elezione.

Articolo 39 - Modalità di elezione del Revisore Unico dei Conti e del Collegio dei Garanti

Per l'elezione del Revisore Unico dei Conti ogni Socio/a avente diritto al voto può esprimere 1 (una) fra le candidature da eleggere.

Per l'elezione del Collegio dei Garanti ogni membro del Consiglio Nazionale può esprimere un numero massimo di 2 (due) preferenze pari a 2/3 (due terzi) delle 3 (tre) candidature da eleggere.

PARTE 5

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 40 - Disposizioni generali economico-finanziarie

L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare. Si apre il 1 gennaio e si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

L'esame e l'approvazione preventiva del Rendiconto Annuale e dello Stato Patrimoniale, da presentare all'Assemblea Soci annuale, spetta al Revisore Unico dei Conti.

Articolo 41 - Bilancio preventivo e previsione di spesa

Il Presidente Nazionale provvede a redigere il bilancio preventivo dell'esercizio successivo da sottoporre al Consiglio Direttivo Nazionale, entro il 31 dicembre di ogni anno, comprensivo delle disponibilità per le Delegazioni Regionali e gli ambiti operativi.

Ogni Presidente Regionale e Consigliere Delegato è tenuto a trasmettere alla Segreteria Nazionale, entro il 30 novembre, il programma delle iniziative che intende realizzare per l'anno successivo e il relativo preventivo economico. In seguito, ogni altra iniziativa non inclusa in tale programma, dovrà essere comunicata al Presidente Nazionale che ne potrà convalidare la realizzazione.

Articolo 42 - Monitoraggio e responsabilità della spesa

Ogni Consigliere Delegato e/o Presidente Regionale deve mantenere le spese da sostenere rigorosamente entro l'importo assegnatogli e ogni spesa eccedente o non ammissibile non sarà rimborsata.

Nel caso in cui si riesca a conseguire entrate da sponsorizzazioni o patrocini da parte di Enti Pubblici, soggetti privati o di altra natura, sarà compito del Consiglio Direttivo Nazionale proporre la collocazione più adeguata delle risorse aggiuntive o per una o più Delegazioni Regionali o per uno o più ambiti operativi.

Articolo 43 - Criteri di attribuzione dei budget a Delegazioni Regionali e iniziative Nazionali

Il Presidente Nazionale, nell'ultima riunione del Consiglio Direttivo Nazionale dell'anno e in funzione del risultato economico e associativo raggiunto, espone una proposta sul budget da attribuire a ogni Delegazione Regionale per l'anno successivo, conferito sulla base di obiettivi di sviluppo prefissi per l'anno seguente.

La composizione del budget sarà istituita da criteri definiti dal Consiglio Direttivo Nazionale e funzionali al numero dei Soci della Delegazione, al conseguimento di obiettivi di crescita ed eventuali quote premianti.

Lo stanziamento per attività connesse ad ambiti operativi viene assegnato per le spese di funzionamento e realizzazione del programma presentato dal Consigliere Delegato, compresi gli eventi.

Ogni Consigliere Delegato o Presidente Regionale può attivarsi per reperire fondi sotto forma di sovvenzioni o contributi necessari alla copertura di spese legate all'organizzazione di eventi e la realizzazione dei programmi.

Articolo 44 - Parametri di spesa per i Consiglieri Nazionali

Le spese inerenti il funzionamento del Consiglio Direttivo Nazionale, sono gestite con apposito capitolo del bilancio, dalla Segreteria Nazionale.

Ai Consiglieri Nazionali e ai Presidenti Regionali, è riconosciuto il rimborso a piè di lista per le spese di trasferta nei seguenti casi:

- riunioni del Consiglio Direttivo Nazionale,
- eventi nazionali per i quali il Presidente Nazionale abbia anticipatamente previsto la partecipazione dei Consiglieri Nazionali a carico dell'Associazione,

– espletamento di funzioni occasionali su mandato o in rappresentanza del Presidente Nazionale.

Le spese sostenute dal Presidente Nazionale nell'espletamento delle proprie funzioni si imputano su apposito capitolo del bilancio dell'Associazione.

Le spese relative alla partecipazione a eventi nazionali o regionali nei quali al Consigliere Nazionale sia richiesto un ruolo attivo (relatore, chairman, progettista, ecc.) fanno parte del budget dell'evento.

Le spese relative alla partecipazione a eventi nazionali o regionali come semplice fruitore, sono a carico del singolo Consigliere Nazionale.

Per il Revisore Unico dei Conti, i membri del Collegio dei Garanti o del Comitato Scientifico, quando sia prevista la loro partecipazione, si adottano gli stessi criteri.

Le spese inerenti il funzionamento delle attività con un affidamento di incarico del Presidente Nazionale sono gestite con specifici budget in uno specifico capitolo di gestione. Rientrano in questi budget le spese di trasferta sostenute dai Consiglieri Delegati nell'espletamento delle loro funzioni.

Ai Consiglieri Delegati è riconosciuto il rimborso a piè di lista per le spese di trasferta nei seguenti casi:

- eventi nazionali relativi al proprio incarico,
- incontri istituzionali nazionali di competenza del proprio incarico.

Le spese relative alla partecipazione a eventi nazionali o regionali, nei quali al Consigliere Delegato sia richiesto un ruolo attivo (relatore, chairman, progettista, ecc.) fanno parte del budget dell'evento.

Le spese relative alla partecipazione a eventi nazionali o regionali come semplice fruitore, sono a carico del Consigliere Delegato.

Per i componenti del Gruppo di Lavoro non è previsto il rimborso di spese di trasferta; infatti tale attività si svolge prevalentemente con strumenti telematici, e-mail, video e audio conferenze.

Eventuali riunioni in presenza sono convocate dal Consigliere Delegato in occasione di eventi nazionali ai quali sia prevista una significativa presenza dei componenti il Gruppo di Lavoro.

Le spese relative alla partecipazione a eventi Nazionali o Regionali, nei quali è richiesto un ruolo attivo al componente del Gruppo di Lavoro (relatore, chairman, progettista, ecc.), fanno parte del budget dell'evento.

Le spese relative a una trasferta in sostituzione del Consigliere Delegato possono, viceversa, essere rimborsate. In generale le spese per trasferta che possono essere interamente rimborsate sono:

- Viaggio: treno (2^a classe, vagone letto), aereo/nave/traghetto (biglietto di classe economica), eventuale uso di taxi e mezzi di trasporto urbani ed extra urbani;
- Pernottamento: riconosciuto per le trasferte di durata superiore a 12 ore, in albergo o altra struttura ricettiva, fino a un massimo di 4 stelle.
- Automezzo proprio: indennità per ogni Km pari a 1/5 (un quinto) del costo di un litro di carburante praticato nello stesso periodo, le spese autostradali, il parcheggio e l'eventuale custodia del mezzo.
- Pasti: n. 1 pasto (uno) per trasferte di durata compresa tra 8 e 12 ore; n. 2 pasti per trasferte di durata superiore a 12 ore; il limite massimo di spesa per ogni pasto è di € 25,00 e, in caso di consumo di due pasti nella giornata, il limite complessivo di spesa non deve superare € 50,00.

I rimborsi vengono riconosciuti, a piè di lista, a fronte della presentazione dei regolari documenti contabili.

Articolo 45 - Bilancio consuntivo

L'Assemblea Ordinaria dei Soci provvede, entro il 31 marzo di ogni anno, all'approvazione del rendiconto finanziario (Stato Patrimoniale e Bilancio di Gestione).

Entro i 30 (trenta) giorni precedenti la data di svolgimento dell'Assemblea Ordinaria dei Soci, il Consiglio Direttivo Nazionale viene convocato con all'ordine del giorno l'esame e l'approvazione del rendiconto finanziario (Stato Patrimoniale e Bilancio di Gestione) preparati dal Segretario Generale e presentati dal Presidente Nazionale, inclusa la valutazione del Revisore Unico dei Conti con apposita relazione scritta.

In caso di mancata approvazione, il Consiglio Direttivo Nazionale è riconvocato il giorno stesso dell'Assemblea Ordinaria dei Soci, nelle ore immediatamente precedenti, per l'ulteriore esame dei documenti contabili e finanziari accompagnati dal nuovo parere sintetico espresso dal Revisore Unico dei Conti.

Successivamente, in ogni caso, si esprime l'Assemblea dei Soci.

Il rendiconto finanziario (Stato Patrimoniale e Bilancio di Gestione) deve prevedere apposite disaggregazioni per ciascuna iniziativa nazionale, le attività svolte in ogni ambito operativo e quelle sviluppate in ogni Delegazione Regionale, da cui risulti il rispetto del budget assegnato.

PARTE 6 ATTIVITÀ DI PROMOZIONE

Articolo 46 - Uso dei marchi

Nella fase di promozione e realizzazione di iniziative AIF non è ammesso, da parte dei Soci, l'utilizzo di loghi o riferimenti organizzativi, salvo in caso di sponsorizzazioni da parte di organizzazioni private, nonché di patrocinio da parte di enti di derivazione pubblica, autorizzate o definite da specifiche convenzioni in essere a livello nazionale o regionale.

Articolo 47 - Partnership

I rapporti di partnership sono definiti, da apposita convenzione, sottoscritta dal Presidente Nazionale.

Se la partnership è di interesse territoriale, può essere sottoscritta, su mandato del Presidente Nazionale, dal Presidente Regionale territorialmente competente.

La convenzione deve prevedere:

- finalità trasparenti,
- condivisione tra i partner dei valori costituenti di AIF,
- obblighi contratti e vantaggi previsti per ogni partner,
- durata prevista e modalità di risoluzione anticipata,
- operatività e responsabilità reciproche.

Articolo 48 - Sponsorizzazioni

Il Presidente Nazionale, condividendole con il Consiglio Direttivo Nazionale, stabilisce annualmente le regole per le sponsorizzazioni.

Il Consiglio Direttivo Nazionale, a ogni convocazione, viene aggiornato sulla situazione corrente degli sponsor.

La lista definitiva viene comunicata in occasione della presentazione del bilancio consuntivo.

Eventuali deroghe di sponsorizzazione vanno approvate dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Articolo 49 - Pubblicità e promozione

L'Associazione, si avvale della pubblicità al fine di una compensazione delle uscite.

I servizi che possono ricorrere agli spazi pubblicitari sono individuati fra i diversi strumenti di divulgazione di AIF operanti (sito internet, rivista FOR, AIF Learning News, ecc.)

La definizione di tariffe e modalità attuative vengono presentate al Consiglio Direttivo Nazionale per la ratifica e, successivamente, rese operative dalla Segreteria Nazionale.

PARTE 7 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Articolo 50 - Sito AIF: architettura, responsabilità e modalità operative

AIF, attraverso il proprio sito, promuove l'interattività tra i membri della comunità rendendo agibili, oltre alle informazioni istituzionali dell'Associazione, anche servizi di utility.

La responsabilità operativa del sito è affidata alla Segreteria Generale che svolge la funzione di referente del Consiglio Direttivo Nazionale, interpretandone gli indirizzi.

Le aree di gestione operativa sono le seguenti:

- aggiornamento delle informazioni e iniziative inserite nella home page e nelle altre sezioni del sito,
- inserimento di articoli e altri materiali prodotti dalle delegazioni e gruppi di lavoro garantendo uniformità stilistica e contenutistica,
- sicurezza e decoro del sito, presidiando le azioni intrusive illecite e altre iniziative utili a prevenire abusi.

Articolo 51 - La rivista FOR

For è la rivista ufficiale di AIF. La rivista ha periodicità trimestrale ed è pubblicata, per conto di AIF da una casa editrice che ne cura la stampa e la distribuzione.

La rivista si rivolge a tutti i professionisti della formazione che operano all'interno di organizzazioni (private, pubbliche, non profit) o che svolgano la professione in società di consulenza, enti e centri di formazione, scuole e università, o come free lance.

La Direzione di FOR è affidata a un Direttore Editoriale che è nominato, confermato e revocato dal Presidente Nazionale, dopo averne data preventiva comunicazione al Consiglio Direttivo Nazionale.

La Redazione è costituita da:

- Direttore Editoriale,
- Comitato di Direzione,
- Delegato Scientifico,
- Responsabili delle Rubriche.

Il Direttore Editoriale e il Presidente Nazionale nominano il Comitato di Direzione, il Delegato Scientifico e, nel contempo, individuano i Responsabili delle Rubriche. Una volta costituita, la Redazione predispose il Piano Annuale Editoriale.

Collaborazioni e incarichi sono svolti a titolo gratuito.

Articolo 52 - AIF Learning News

AIF Learning News è uno strumento di divulgazione inviato, almeno con periodicità mensile, via e-mail ai Soci e a tutti coloro che ne facciano richiesta e la cui evoluzione è orientata a un modello multimediale e social.

La Redazione è costituita da:

- Direttore Editoriale,
- Coordinatore Editoriale,
- Comitato di Redazione.

La Redazione è curata dal Coordinatore Editoriale e dal Comitato di Redazione.

Il Presidente Nazionale, sentito il Consiglio Direttivo Nazionale, nomina, conferma o revoca il Direttore Editoriale, il Coordinatore Editoriale e il Comitato di Redazione.

AIF Learning News viene inviato dalla Redazione secondo le scadenze stabilite e contiene rubriche, notizie e brevi articoli, nonché le informazioni sugli eventi nazionali e regionali del mese successivo.

Collaborazioni e incarichi sono svolti a titolo gratuito

PARTE 8

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Articolo 53 - Registri Professionali

AIF, in base alla Legge n. 4/2013, si pone come Associazione Professionale che rilascia l'Attestato di Qualità e Qualificazione dei Servizi dei Soci che ne hanno titolo e si impegna a conseguire e conservare le caratteristiche previste dagli art. 2, 4 e 5 della L. 4/2013 per svolgere le azioni attuative, con un particolare impegno nei confronti dei Soci, dei loro Clienti e dei Consumatori.

Per tali fini l'Associazione:

- istituisce e mantiene regolarmente aggiornati i Registri Professionali dei propri iscritti,
- provvede a custodire tutta la documentazione ricevuta dai Soci, attestante l'attività professionale dichiarata e svolta,
- si impegna a rendere disponibile, in caso di eventuali controversie, tale documentazione alle parti che ne facciano richiesta.

AIF può istituire uno o più Registri Professionali ai quali conferisce diversi standard di Qualificazione.

I Soci Ordinari conseguono l'Attestato di Qualità e Qualificazione dei Servizi forniti per i seguenti profili professionali:

- Responsabile/Direttore di Centro, Ente, Società o Servizio Formativo
- Analista dei bisogni formativi

- Progettista
- Responsabile/Coordinatore di progetto
- Valutatore efficacia formativa
- Formatore/Trainer
- Tutor
- Orientatore
- Responsabile della Rendicontazione

Le competenze di ogni profilo vengono definite dal Consiglio Direttivo Nazionale e sono descritte in specifici Schemi di Riferimento pubblicati nel sito e in cui sono anche delineati criteri e requisiti per poter ottenere l'Attestato di Qualificazione, nonché il relativo mantenimento.

La tenuta dei Registri Professionali dei Soci viene curata esclusivamente da AIF tramite la Segreteria Nazionale.

Articolo 54 - Iter per accedere ai Registri Professionali

Il/La Socio/a in regola con i requisiti previsti, che intende iscriversi a un Registro Professionale invia la richiesta nelle modalità descritte nell'apposita area del sito e abbinata dalla documentazione richiesta per comprovare il possesso dei requisiti.

Il/La Socio/a può richiedere un formale rilievo per uno o più profili professionali indicati all'art.53 del presente Regolamento. Tale evidenza viene attribuita, in funzione della documentazione presentata, attraverso una dichiarazione allegata dell'Attestato di Qualificazione.

In caso di documentazione ritenuta insufficiente, il suo rilascio è subordinato a verifiche e colloqui personali.

Il/La Socio/a può usufruire di un periodo di 60 giorni per integrare eventuali carenze segnalate.

La documentazione presentata per richiedere l'inserimento nel Registro Professionale da parte del/La Socio/a, pur restando di sua proprietà, non viene restituita e AIF ne assicura la riservatezza e la conservazione.

L'iscrizione a un Registro Professionale con il relativo numero di attestazione viene comunicata al/La Socio/a con invio del relativo Attestato autentico in forma elettronica che rilascia ad AIF, così come previsto dalla L. 4/2013, opportuna autorizzazione alla registrazione e diffusione dei propri dati personali.

AIF, inoltre, può supportare anche chi ha interesse a qualificare la formazione all'interno di un'organizzazione Socia. Nei confronti di tali Soci l'Associazione, favorisce in modo esclusivo il trasferimento di know-how su standard qualitativi, metodologie e approcci, nonché appropriati riconoscimenti concernenti lo sviluppo del personale e i processi relativi alla formazione erogata che possono essere ufficializzati in specifici elenchi.

È facoltà del Consiglio Direttivo Nazionale, se opportuno, affidare incarichi, connessi a processi operativi del servizio, a proprie strutture dedicate e di cui detiene la partecipazione maggioritaria o l'intero controllo, eccetto le attività di riconoscimento e qualificazione che rimangono di esclusiva pertinenza di AIF.

Articolo 55 - Durata e modalità di mantenimento nei Registri Professionali

L'iscrizione al Registro Professionale ha la stessa durata dell'iscrizione all'Associazione (annuale) ed è rinnovabile con le modalità previste all'art.22 del presente Regolamento.

Il/La Socio/a garantisce il permanere delle condizioni professionali rispondenti al profilo di interesse attraverso un aggiornamento continuo e sistematico per il mantenimento dei requisiti.

Articolo 56 - Acquisizione dei crediti professionali

AIF, annualmente, realizza attività ed eventi nei quali sono rilasciati i crediti professionali per il mantenimento della qualificazione da parte dei Soci e tali iniziative (corsi, convegni, seminari, workshop e laboratori tematici) sono accostate a un parere del Comitato Scientifico.

Il Consiglio Direttivo Nazionale riconosce come crediti professionali anche iniziative organizzate da altri Centri, Enti o Associazioni in funzione di criteri coerenti e parametri adeguati.

Articolo 57 - Funzioni del Comitato Scientifico (CS)

Il Comitato Scientifico (CS) di AIF è nominato dal Consiglio Direttivo Nazionale. L'organismo fornisce utili linee di indirizzo, pareri sull'aggiornamento professionale e l'adeguamento dei requisiti professionali.

Il CS è costituito da esperti, studiosi, rappresentanti di enti pubblici e privati che operano nel mondo della formazione ed è composto da un minimo di 5 (cinque) a un massimo di 8 (otto) membri.
Per l'esercizio delle funzioni di componente del CS non è previsto alcun emolumento.

FUNZIONI

Il CS ha funzioni consultive e propositive per lo sviluppo della comunità dei formatori di AIF.

In particolare:

- viene consultato ed esprime pareri sul programma annuale di iniziative nazionali e regionali,
- manifesta opinioni e sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo Nazionale proposte in merito ai requisiti richiesti per i Soci Ordinari e ai crediti professionali da conseguire.
- può essere consultato a esprimere pareri sulla vision e mission dell'Associazione.

Il CS, se interpellato, esprime valutazioni relativamente alle pubblicazioni dell'Associazione.

I componenti del CS possono essere invitati a partecipare, in qualità di moderatori o relatori, a eventi di AIF.

REQUISITI DEI MEMBRI

Il CS è costituito da esperti, studiosi, rappresentanti di enti pubblici e privati che operano nel mondo della formazione. I componenti del CS devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica) e una qualificata esperienza professionale o accademica di almeno 15 anni nel settore della formazione, comprovata da idoneo curriculum vitae.

MODALITÀ DI NOMINA

I componenti del CS durano in carica 5 anni e sono nominati dal Consiglio Direttivo Nazionale tra coloro che abbiano inviato la propria candidatura spontanea o in risposta a un avviso dell'Associazione.

È compito del Consiglio Direttivo Nazionale garantire i profili idonei, per quantità e qualità, ponendo una corrispondente equità nella rappresentanza di genere.

INCOMPATIBILITÀ

L'esercizio della funzione nel CS è incompatibile con qualsiasi:

- carica associativa presente (Consigliere Nazionale o Regionale, Revisore o Garante),
- carica ricoperta in eventuali società controllate o partecipate da AIF,
- fornitura di prestazione professionale o lo svolgimento di incarichi a favore dell'Associazione fatta salva la partecipazione a convegni e seminari su richiesta dell'Associazione,
- controversie pendenti con l'Associazione.

PARTE 9

SVILUPPO PROFESSIONALE E PROCESSI DI APPRENDIMENTO

Articolo 58 - Principi generali

AIF si propone l'arricchimento professionale e culturale di formatori e formatrici, in funzione di un impegno al riconoscimento della professionalità dei propri Soci e, in particolare:

- favorisce lo sviluppo professionale operando come centro di riferimento e sostegno,
- definisce l'attività professionale e indica i relativi standard dei percorsi formativi, tutelandone la professione,
- istituisce, in base alla L. 4/2013, uno o più Registri Professionali previa verifica dei requisiti di accesso e le modalità di mantenimento della qualifica.

In funzione di ciò AIF annualmente realizza un programma di attività (convegni, seminari, workshop e laboratori tematici) che rilasciano crediti professionali ai Soci per permettere loro di mantenere la qualificazione.

Articolo 59 - Suddivisione delle attività di sviluppo professionale

Le attività vengono suddivise in:

INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLA PROFESSIONE

Si propongono di fornire conoscenze, capacità e competenze, partendo dal presupposto che chi frequenta i corsi abbia già una preparazione universitaria conclusa, o in via di compimento o un'esperienza lavorativa minima connessa ai processi formativi.

Le attività devono avere un taglio teorico-pratico e costituiscono una ragione intenzionale di formazione individuale per acquisire competenze specifiche nei profili formativi, ma anche una delle fonti integrative per ottenere lo stato di Socio Ordinario.

INIZIATIVE DI INDIRIZZO ALLA PROFESSIONE

Offrono l'opportunità a singoli, gruppi o associazioni appartenenti ad altre professioni di acquisire contenuti e competenze indirizzati alla comprensione della dimensione formativa e all'ingresso nel mondo della formazione per chi ha necessità di gestire attività inerenti aspetti formativi, anche se non risultano prevalenti nella propria professione, ma come momenti significativi e specifici.

Sono azioni di training/formazione per specifici ambiti tecnico-professionali, con affiancamenti di trasferimento professionale, mentoring intergenerazionale, ecc.

I temi sono sviluppati in base alle necessità e, se ritenuto opportuno, possono dar luogo a ulteriori occasioni di approfondimento e partecipazione integrata nel contesto associativo.

INIZIATIVE DI AGGIORNAMENTO

Offrono un adeguamento della competenze in particolari aree di contenuto.

Le attività possono anche essere realizzate in funzione degli specifici profili (formatore, progettista, responsabile di progetto, responsabile di centro o di servizio, tutor) e costituiscono sia un'occasione per il processo di qualificazione dei Soci, come anche il mantenimento.

INIZIATIVE DI APPROFONDIMENTO

Propongono approfondimenti tramite incontri con la presenza di esperti a livello nazionale rispetto a particolari tematiche.

Possono affrontare temi specifici legati all'apprendimento sia in chiave teorico-concettuale e innovativa che applicativa, ma anche introdurre e elaborare in via preliminare tematiche coerenti con il tema guida del Convegno Nazionale AIF.

Le attività sono accessibili per tutte le tipologie di Soci, inclusi, con apposite modalità, gli iscritti in forma aggregata e forniscono crediti di partecipazione formativa.

Per progettare e realizzare le iniziative e i percorsi previsti, è facoltà del Consiglio Direttivo Nazionale, se opportuno, affidare l'operatività e il conseguimento di parti delle finalità previste a proprie strutture dedicate e di cui detiene la partecipazione maggioritaria o l'intero controllo, eccetto le attività di riconoscimento e qualificazione che rimangono di esclusiva pertinenza di AIF.

Iniziative e percorsi possono essere realizzati anche in collaborazione con altre Associazioni che perseguano identiche finalità di apprendimento, crescita culturale e professionale della formazione e indirizzate a singoli soggetti, gruppi o altri sodalizi in una prospettiva di servizio, avvicinamento e potenziale partecipazione associativa.

Articolo 60 - Criteri economici e gestionali delle attività

Ogni attività prevede un budget, a cura del Responsabile di Progetto, che ne assicura la copertura economica.

Le quote di partecipazione sono definite dal Consiglio Direttivo Nazionale, in fase di approvazione del calendario annuale delle iniziative AIF, adottando opportuni e flessibili parametri economici che sostengano le diverse esigenze del territorio.

Quando previsto, il compenso (o rimborso spese) è stabilito da criteri delineati dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Per ogni attività AIF garantisce:

- la registrazione delle presenze,
- il materiale didattico,
- il questionario di valutazione del gradimento,
- la verifica degli apprendimenti acquisiti (se prevista),
- l'attestato di partecipazione,
- il raccordo con l'iter di qualificazione e/o mantenimento nei Registri Professionali AIF.

Per un adeguato livello di qualità delle attività, i docenti sono scelti fra Soci o professionisti con un eccellente standard di qualificazione. A garanzia di efficaci processi di apprendimento, per ogni tipologia di attività potrà essere previsto un numero massimo di partecipanti.

PARTE 10 PREMI E RICONOSCIMENTI

Articolo 61 - Finalità e modalità di presentazione

AIF crede nell'importanza di attribuire alle organizzazioni una concreta valorizzazione nei confronti delle loro attività professionali e conferisce specifici Premi finalizzati a valorizzare quante si siano particolarmente distinte:

- sui processi evolutivi della formazione,
- su esperienze formative (pubbliche o private) per lo sviluppo delle persone o per il concreto miglioramento della propria mission organizzativa,
- in ricerche o tesi di laurea realizzate da giovani studiosi sui temi della formazione.

Per ciascun Premio viene predisposto un apposito Regolamento.

Il Presidente Nazionale, in occasione dell'approvazione del calendario delle iniziative nazionali da parte del Consiglio Direttivo Nazionale, presenta i Premi da assegnare.

Il rinnovo degli Organi Nazionali non comporta interruzioni o rallentamenti delle procedure connesse ai Premi regolarmente approvati e il nuovo Presidente Nazionale ne assicura la continuità senza ulteriori approvazioni.