



T.U.R.I.S.

Testo Unico dei
Regolamenti Interni
SIAF Italia

T.U.R.I.S. aggiornato al 07/04/25

Regolamento interno	3
Regolamento disciplinare	10
Regolamento del Collegio Nazionale dei Probiviri.....	13
Norme per l’inserimento dei Privatisti nei Registri Professionali SIAF Italia	16
Regolamento per l’immissione nell’Elenco Nazionale Auditor SIAF Italia	18
Norme per l’inserimento degli Enti Formativi nell’Elenco Nazionale SIAF Italia.....	27
Regolamento per la Formazione Continua e l’Attribuzione di Crediti Formativi ECP.....	29
Regolamento Nazionale Elettorale Assemblea Straordinaria Elettiva	32
Prescrizioni per l’uso del Logo e del Marchio SIAF Italia.....	35
Regolamento Nazionale relativo alle attività di informazione e rapporto con i Mass Media.....	38

Regolamento Interno

Art. 1 - Ammissione dei soci

Per essere ammesso all'Associazione il candidato dovrà superare una prova d'esame e, entro 6 mesi, presentare la domanda d'iscrizione al Consiglio Direttivo Nazionale secondo le modalità previste dall'art. 6 dello Statuto Nazionale. La quota d'iscrizione all'Associazione comprende la quota per una copertura assicurativa base.

Art. 2 – Soci

In riferimento all'art. 6 dello Statuto Nazionale si specifica che i Soci professionisti saranno registrati nello specifico Registro professionale di pertinenza con la specificazione del rispettivo livello di attestazione.

Art. 3 - Registro Professionale

L'ammissione a SIAF Italia dà diritto all'iscrizione in uno specifico registro di categoria professionale ricevendo l'attestazione di iscrizione al Registro SIAF Italia ed il tesserino associativo. Ogni Registro professionale è tenuto e aggiornato dal Consiglio Direttivo Nazionale.

L'attestazione ha validità pari al periodo per il quale il professionista risulta iscritto all'associazione professionale e può essere rinnovata alla scadenza.

La data di scadenza dell'attestazione viene riportata sull'attestato di iscrizione al registro sul tesserino associativo.

Art. 4 - Livelli di iscrizione

La domanda di iscrizione a SIAF Italia deve essere corredata dalla specificazione del livello a cui l'interessato desidera accedere e dalla documentazione richiesta per la valutazione dei requisiti di accesso.

L'accettazione dei requisiti dichiarati dal candidato è a discrezione del Consiglio Direttivo Nazionale. Il socio professionista, superato l'esame di ammissione, riceverà insieme all'attestazione di competenza professionale, il rispettivo livello di iscrizione.

SIAF Italia individua i seguenti livelli d'iscrizione al registro professionale:

Registro Professionale **Base**

Registro Professionale **Professional**

Registro Professionale **Trainer**

Registro Professionale **Supervisor**

Tutti i livelli d'inserimento sono stadiali e sequenziali. L'aggiornamento del proprio livello comporta una nuova domanda per la valutazione delle competenze maturate.

Art. 5 – Passaggio di livello

Per passare dal livello Base al livello PROFESSIONAL:

- bisogna avere maturato 150 ECP
- aver effettuato 400 ore di pratica professionale.

Per il passaggio dal livello Professional a TRAINER sono richiesti:

- la frequenza e il superamento dell'esame finale del Corso di Alta Formazione per Formatori organizzato da SIAF Italia, oppure aver frequentato un percorso formativo presso istituti parificati, oppure avere un curriculum in cui si annoverano esperienze pluriennali nella formazione formatori, oppure aver maturato un'esperienza di almeno 600 ore di tirocinio professionalizzante nel training per trainer
- aver maturato 150 ECP
- aver svolto almeno 150 ore di attività didattica professionale
- 30 ore di supervisione didattica.

Per il passaggio da Trainer a SUPERVISOR sono richiesti:

- aver maturato 150 ECP
- aver svolto 80 ore di supervisione con un professionista Supervisor
- aver svolto 400 ore di pratica professionale, (attività didattica, supervisione professionale effettuata a singoli e gruppi)
- aver svolto almeno 50 ore di percorso personale.

Oltre ai requisiti richiesti il professionista dovrà sostenere un colloquio con apposita commissione.

Art. 6 - Doveri dei soci

Ai soci Professionisti di SIAF Italia è richiesto un aggiornamento delle proprie conoscenze e abilità professionali. I contenuti e le modalità della formazione in itinere sono stabiliti annualmente dal Consiglio Direttivo Nazionale e dal Comitato Tecnico Scientifico. Essi vengono opportunamente pubblicizzati a tutti i soci e pubblicati sul sito web nazionale. Il professionista iscritto all'associazione professionale ha l'obbligo di informare l'utenza del proprio numero d'iscrizione all'associazione come previsto dalla legge n. 4/2013 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate".

Art. 7 - Quota di iscrizione

Ciascun associato è tenuto a versare, con cadenza annuale, la quota per l'iscrizione nel Registro professionale SIAF Italia.

Tale quota garantisce l'erogazione dei servizi da parte di SIAF Italia; essa è intrasmissibile e non rimborsabile.

L'importo della quota Associativa è determinato annualmente dal Consiglio Direttivo Nazionale. Come previsto dall'art. 10 dello statuto SIAF Italia vigente, il mancato versamento della quota annuale comporta il decadimento dallo status di associato. Qualunque sia la data dell'iscrizione essa è valida per l'anno solare in corso, ma il pagamento effettuato dal 1° novembre sarà ritenuto valido anche per l'anno successivo. La quota deve essere rinnovata annualmente entro il 1 marzo dell'anno in corso. Verrà applicata una mora pari al 50% rispetto al costo annuale della quota associativa. Il socio moroso si troverà in un regime di sospensione dal 2 marzo al 31 Dicembre. Il mancato versamento di detta quota determina la cancellazione dell'ufficio dell'iscrizione medesima.

Art. 8 - Perdita della qualità di associato

L'associato può essere cancellato dal proprio registro professionale per:

- a) dimissioni volontarie;
- b) mancato versamento della quota associativa annuale entro i termini indicati dallo Statuto;
- c) comprovato mancato rispetto del Codice Deontologico SIAF Italia;
- d) quanto e come previsto dallo Statuto e dal Regolamento Disciplinare.

Il Socio professionista iscritto a SIAF Italia può chiedere la cancellazione dal registro professionale solo a mezzo lettera raccomandata o PEC inviando la lettera di disdetta fornita dall'Associazione.

Art. 9 – Reiscrizione

L'eventuale richiesta di reiscrizione è vagliata dal Consiglio Direttivo Nazionale. Il professionista che ottiene parere favorevole dal CDN e chiede di essere riammesso dopo più di due anni dalla cancellazione dal registro professionale, dovrà frequentare una giornata formativa di aggiornamento e sostenere di nuovo l'esame di ammissione.

Art. 10 – I Profili Professionali SIAF Italia

La formazione e le competenze dei professionisti iscritti a SIAF Italia vengono riconosciute in base a standard formativi individuati dal Comitato Tecnico Scientifico ed avendo come riferimento le norme UNI per la definizione dei profili professionali già normati.

I Registri gestiti da SIAF Italia afferiscono ai seguenti profili professionali: Armonizzatore Familiare, Counselor, Operatore Olistico, Naturopata, Artiterapeuta, Mediatore Familiare, Professionista del Benessere tramite il massaggio bio-naturale, Coach, Insegnante di Yoga e sono così definiti:

L'**Armonizzatore Familiare** è una figura professionale che possiede competenze specifiche per operare direttamente nel contesto familiare. Il suo intervento è orientato a conciliare gli opposti, a ristabilire gli equilibri e a portare chiarezza nei ruoli, rendendoli creativi e flessibili. Opera per accrescere la qualità della vita individuale e svolge una funzione di utilità sociale interagendo con tutte le figure professionali che ruotano intorno alla famiglia.

Il **Counselor** è un professionista della relazione d'aiuto. Attraverso l'ascolto, le abilità comunicative e le competenze relazionali, aiuta a sviluppare le risorse personali e a migliorare le relazioni nei vari contesti di vita. Il Counselor attraverso uno spazio di riflessione e di esperienza, favorisce capacità di scelta e di cambiamento, lasciando emergere i punti di forza e le capacità di autodeterminazione dei singoli e dei gruppi anche attraverso metodologie naturali, energetiche, corporee, artistiche, meditative.

L'**Operatore Olistico** è un facilitatore dell'equilibrio energetico, dell'evoluzione e della crescita personale che lavora con competenze pluridisciplinari e approcci integrati attraverso l'uso di tecniche corporee, naturali, energetiche, artistiche e meditative.

L'Operatore Olistico agevola il naturale processo di trasformazione, empowerment, consapevolezza globale della persona e promuove uno stile di vita ecologico e sostenibile.

Il **Naturopata** è un professionista che si occupa del trattamento e dell'educazione volti a favorire l'adozione di uno stile di vita in linea con le naturali risorse dell'individuo. La prestazione professionale avviene a mezzo colloquio e/o trattamento manuale o vibrazionale, in collaborazione, qualora necessario, con le figure mediche o sociosanitarie. Si avvale di tecniche specifiche per coadiuvare i processi fisiologici naturali, stimolare la forza vitale, assecondare la spontanea capacità dell'organismo di autoregolarsi per raggiungere l'omeostasi energetica e naturale. Considerati gli aspetti ambientali costituzionali e familiari dell'individuo, le influenze ambientali lavorative, familiari e sociali, il naturopata si adopera per favorire le capacità della persona di ripristinare il suo equilibrio sistemico e sviluppare così il processo di autotrasformazione verso un migliore stato vitale.

L'**Artiterapeuta** è una figura professionale che utilizza competenze artistiche e relazionali con l'obiettivo di far emergere le risorse creative della persona, attraverso diverse forme artistiche; quali musica, danza, teatro, dramma, e attività plastico pittoriche. L'Artiterapeuta è una figura che opera

privatamente, ma anche nelle strutture pubbliche in collaborazione con altri professionisti che hanno come primo obiettivo la crescita personale dell'utente. L'Artiterapeuta, utilizzando pratiche educative ed artistiche, accompagna la persona a rafforzare autostima e autonomia considerandola nella sua interezza, nell'aspetto fisico, animico e spirituale e nel suo rapporto con l'ambiente sociale e naturale, a seconda dei diversi approcci metodologici.

Il mediatore familiare è una figura professionale terza imparziale e con una formazione specifica che interviene nei casi di cessazione di un rapporto di coppia costituita di fatto o di diritto prima, durante o dopo l'evento separativo. non rientra nei compiti del mediatore formulare giudizi, diagnosi, consulenze legali, pedagogiche e psicologiche. Viene sollecitato dalle parti per la gestione autodeterminata dei conflitti parentali e la riorganizzazione delle relazioni. Si adopera nella garanzia del segreto professionale ed in autonomia dal procedimento giudiziario, affinché le parti raggiungano personalmente, rispetto ai bisogni ed interessi da loro definiti, su un piano di parità, in un'ambiente neutrale, un accordo direttamente e responsabilmente negoziato, con particolare attenzione ai figli, ove presenti. Agisce nel rispetto delle reali necessità dei clienti e del codice del consumatore.

Il professionista del benessere psicofisico svolge la sua attività occupandosi esclusivamente del benessere psicofisico e della stimolazione delle risorse vitali della persona, praticando massaggi e metodiche naturali non invasive, opportunamente selezionate, in un'ottica olistica di relazione senza perseguire alcun sintomo. Il professionista è focalizzato sugli dell'accoglienza, dell'analisi delle esigenze e aspettative del cliente, della predisposizione alla sessione di massaggio, con l'obiettivo di sviluppare nel professionista una capacità di autogestione del proprio equilibrio psico-fisico e una evoluta capacità di percezione, ascolto e interazione col cliente. Tra le specifiche tecniche di massaggio bionaturale si possono citare, in termini non esaustivi: il massaggio californiano, hawaiano (lomi lomi), olistico, rilassante, svedese.

Il coach è un professionista che svolge attività professionale creando un processo di partnership finalizzato al raggiungimento degli obiettivi definiti con il coachee e con l'eventuale committente. L'agire professionale del coach facilita il coachee nel migliorare le prestazioni professionali e personali mediante la valorizzazione e il potenziamento delle sue risorse, capacità personali e competenze. Queste producono il potenziamento dei risultati e più in generale della soddisfazione del coachee, ossia al professionista che eroga il servizio di coaching.

L'Insegnante di Yoga è una figura professionale che, in relazione alla sua tradizione culturale, alle caratteristiche della professione e in funzione delle sue peculiari finalità, opera per l'armonizzazione delle facoltà corporee, emozionali, relazionali, etiche, mentali e spirituali dell'essere umano.

Art. 11 – Referenti di registro

Il Referente di Registro è votato dall'assemblea e rappresenta ogni singolo associato dello specifico registro. Si interfaccia con il consiglio direttivo e, quando necessario, anche con il referente di regione. Relaziona periodicamente al consiglio direttivo e da esso può essere interpellato per esprimere pareri su argomenti riguardanti il proprio registro, specialmente sulla appropriata terminologia di settore. Propone attività che concorrano a dare servizi e/o incrementare il numero degli iscritti. Propone argomenti per l'aggiornamento nazionale.

Art. 12 - Formazione e competenze

Gli enti formativi sono inseriti, con specifico numero di codice, nell'apposito elenco nazionale pubblicato sul sito web dell'Associazione. Per poter essere iscritti, gli enti formativi devono rispondere a specifici requisiti.

La formazione dell'Armonizzatore Familiare, del Counselor, del Naturopata e dell'Artiterapeuta prevede l'insegnamento di 5 aree fondamentali, sia per l'acquisizione di competenze professionali, ma anche per una formazione che accresca il sapere, il saper fare ed il saper essere dello specialista e che, oltre a facilitare il miglioramento/cambiamento nell'altro è sempre attento al proprio miglioramento apprendimento.

Il totale complessivo è di almeno 900 ore per la formazione dei Counselor, 1500 dei Naturopati e degli Armonizzatori Familiari; è di almeno 1200 ore per gli Artiterapeuti. Tali percorsi formativi prevedono formazione d'aula ed attività di ricerca e studio finalizzato al superamento dell'esame finale.

La formazione e le competenze degli Operatori Olistici vengono acquisite attraverso un percorso didattico di almeno un anno secondo gli standard qualitativi previsti dal Comitato Tecnico Scientifico. Il monte orario totale della formazione richiesta per gli Operatori olistici è di 450 ore. Tale formazione prevede una formazione teorica svolta in aula ed un'attività pratica, attività di ricerca e studio finalizzato al superamento dell'esame finale.

Gli enti formativi per la formazione dell'Armonizzatore Familiare devono includere nei loro programmi d'insegnamento queste aree tematiche:

1) Comunicazione e abilità relazionali - 10% della formazione in aula

Conoscenza e acquisizione delle competenze chiave nelle relazioni professionali (attenzione all'altro, accoglienza, capacità di ascolto empatico, di osservazione, uso di un linguaggio specifico).

2) Orientamento professionalizzante - 50% della formazione in aula

è l'area formativa che, anche dal punto di vista delle ore d'insegnamento teoriche, caratterizza la formazione d'aula. In quest'area rientrano anche lo studio di altri approcci al counseling familiare allo scopo di accrescere conoscenze e flessibilità.

3) Sviluppo personale - 10% della formazione (attività extra didattica)

In quest'area rientra il percorso individuale o di gruppo e la formazione specificamente rivolta al miglioramento personale. Per esempio: Autostima, Gestione delle Emozioni, Consapevolezza, Equilibrio/Armonia.

4) Discipline ausiliarie - 10% della formazione in aula

Tali conoscenze permettono di accrescere il bagaglio del formando professionista e di spaziare nella pratica professionale. Esempi di tali discipline sono: Pedagogia, Psicologia, Filosofia, Sociologia, Salute e Benessere, Diritto, Biologia, Marketing ed economia, etc.

5) Pratica professionale - 20% della formazione (attività extra didattica)

comprende Stage, Tirocinio, Supervisione.

Gli enti formativi per la formazione dei Counselor devono includere nei loro programmi d'insegnamento queste aree tematiche:

1) Comunicazione e abilità relazionali - 10% della formazione in aula Conoscenza e acquisizione delle competenze chiave nelle relazioni professionali (attenzione all'altro, accoglienza, capacità di ascolto empatico, di osservazione, uso di un linguaggio specifico).

2) Orientamento professionalizzante - 50% della formazione in aula è l'area formativa che, anche dal punto di vista delle ore d'insegnamento teoriche, caratterizza la formazione d'aula. In quest'area rientrano anche lo studio di altri approcci al counseling allo scopo di accrescere conoscenze e flessibilità.

3) Sviluppo personale - 10% della formazione (attività extra didattica). In quest'area rientra il percorso individuale o di gruppo e la formazione specificamente rivolta al miglioramento personale. Per esempio: Autostima, Gestione delle Emozioni, Consapevolezza, Equilibrio/Armonia.

4) Discipline ausiliarie - 10% della formazione in aula. Tali conoscenze permettono di accrescere il bagaglio del formando professionista e di spaziare nella pratica professionale.

Esempi di tali discipline sono: Pedagogia, Psicologia, Filosofia, Sociologia, Salute e Benessere, Biologia, Marketing ed economia, etc.

5) Pratica professionale - 20% della formazione (attività extra didattica) comprende Stage, Tirocinio

Gli enti formativi per la formazione dei Naturopati devono includere nei loro programmi d'insegnamento queste aree tematiche:

1) Discipline di vertice – Almeno 500 ore di formazione d'aula

2) Comunicazione e abilità relazionali - 10% della formazione in aula

Conoscenza e acquisizione delle competenze chiave nelle relazioni professionali (attenzione all'altro, accoglienza, capacità di ascolto empatico, di osservazione, uso di un linguaggio specifico).

3) Conoscenze scientifiche/base - 50% della formazione in aula

4) Sviluppo personale - 10% della formazione (attività extra didattica)

In quest'area rientra il percorso individuale o di gruppo e la formazione specificamente rivolta al miglioramento personale. Per esempio: Autostima, Gestione delle Emozioni, Consapevolezza, Equilibrio/Armonia.

5) Moduli Formativi Integrativi/Complementari - almeno 500 ore comprendono: deontologia professionale (almeno 2 moduli) supervisioni, lavori di gruppo (attività extra didattiche), prove di verifica, ricerca studio e consultazione testi, stesura dell'elaborato finale. Tali conoscenze permettono di accrescere il bagaglio del formando professionista e di spaziare nella pratica professionale.

6) Pratica professionale – Non più del 30% della formazione (attività extra didattica)

Comprende attività di Stage, Tirocinio, Supervisione.

Gli enti formativi per la formazione degli Artiterapeuti devono includere nei loro programmi d'insegnamento queste aree tematiche:

1) Discipline di vertice – Almeno 600 ore di formazione d'aula

2) Comunicazione e abilità relazionali - 10% della formazione in aula

Conoscenza e acquisizione delle competenze chiave nelle relazioni professionali (attenzione all'altro, accoglienza, capacità di ascolto empatico, di osservazione, uso di un linguaggio specifico).

3) Moduli Formativi Integrativi/Complementari e Attività extra didattiche – Almeno 300 ore è l'area formativa che, anche dal punto di vista delle ore d'insegnamento teoriche, caratterizza la formazione in discipline diverse da quelle di vertice e comprende l'insegnamento di un'attività a scelta tra musicoterapia, danzamovimentoterapia, arteterapia, psicodramma. Tali conoscenze permettono di accrescere il bagaglio del formando professionista e di spaziare nella pratica professionale. Le attività extra didattiche comprendono anche: Deontologia professionale (almeno 2 moduli), supervisioni, lavori di gruppo, prove di verifica, ricerca studio e consultazione testi, stesura dell'elaborato finale.

4) Sviluppo personale - 10% della formazione (attività extra didattica) In quest'area rientra il percorso individuale o di gruppo e la formazione specificamente rivolta al miglioramento personale. Per esempio: Autostima, Gestione delle Emozioni, Consapevolezza, Equilibrio/Armonia.

6) Pratica professionale – Non più del 30% della formazione (attività extra didattica) Comprende attività di Stage, Tirocinio, Supervisione.

Tutti gli enti formativi per la formazione dell'Operatore Olistico devono prevedere almeno un anno di formazione nelle seguenti aree d'insegnamento tematico:

1) Comunicazione e abilità relazionali – Almeno il 15% della formazione d'aula

Conoscenza e acquisizione di competenze chiave nelle relazioni professionali come: l'attenzione all'altro, la capacità di sentire empaticamente, di ascoltare, di osservare, ecc.

2) Orientamento professionalizzante – Almeno il 50% della formazione d'aula comprende l'insegnamento di Tecniche professionali olistiche ed altre discipline, dove previste, e deontologia professionale. Questa è la macro area che, anche dal punto di vista delle ore, conta il 35% della formazione d'aula.

3) Sviluppo personale - Almeno il 15% della formazione extra didattica

In quest'area rientrano tutte le pratiche delle discipline olistiche insegnate, eventualmente il counseling individuale o di gruppo e la formazione specificamente rivolta al miglioramento della consapevolezza personale.

4) Pratica professionale - Almeno il 20% della formazione extra didattica Necessaria per l'avvio dell'attività professionale, comprende attività quali Stage, Tirocinio, Laboratori, supervisioni.

In alternativa al percorso didattico effettuato presso enti formativi affiliati, i percorsi formativi e le abilità maturate possono essere riconosciute da SIAF Italia a professionisti di notorietà nazionale con comprovato curriculum ed avvalorata pratica professionale attraverso l'esame come privatista regolamentato da apposito Regolamento Nazionale di Iscrizione dei Privatisti.

Ai soci Professionisti di SIAF Italia è richiesto un aggiornamento delle proprie conoscenze e abilità professionali in conformità a quanto previsto dalla legge n. 4/2013 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate" e dall'art. 4 dello Statuto Nazionale.

I contenuti e le modalità della formazione in itinere vengono stabiliti annualmente dal Consiglio Direttivo Nazionale e dal Comitato Tecnico Scientifico, vengono opportunamente pubblicizzati a tutti i soci e pubblicati sul sito web nazionale.

Il professionista iscritto all'associazione professionale e che ne utilizza l'attestazione ha l'obbligo di informare l'utenza del proprio numero di iscrizione all'associazione come previsto dalla legge n. 4/2013 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate".

Art. 13 – Referenti Regionali

Come previsto dall'art. 12 dello Statuto SIAF Italia, il Consiglio Direttivo di SIAF Italia può nominare un Referente sul territorio regionale che assume la funzione di organismo di rappresentanza chiamato a promuovere e coordinare iniziative ed attività volte allo sviluppo delle attività promosse da SIAF Italia a favore dei soci professionisti sul territorio regionale.

Art. 14 - Entrate dell'Associazione

SIAF Italia trae i mezzi per conseguire i propri scopi dalle quote annualmente versate dai soci per importi che sono determinati dall'Assemblea Nazionale dei soci professionisti e dal residuo di gestione che alla fine di ogni esercizio sarà erogato per l'anno successivo. È prevista inoltre la possibilità di trarre proventi da:

- contributi volontari dei soci;
- contributi volontari di privati;
- contributi dello Stato e/o delle Regioni, di Enti o di Istituzioni pubbliche anche finalizzati al sostegno di specifiche e documentate attività o progetti;
- contributi di organismi Internazionali;
- contributi spese di organizzazione e gestione Corsi di Alta Formazione, Corsi di perfezionamento, corsi di etica e deontologia professionale;
- lasciti e donazioni;
- rimborsi o corrispettivi derivanti da convenzioni per l'esercizio delle attività istituzionali;
- qualsiasi altra entrata derivante dalle attività istituzionali e/o connesse, nei limiti di cui al D.Lgs. 460/1997.

I versamenti associativi sono a fondo perduto; in nessun caso, e quindi nemmeno in caso di scioglimento dell'Associazione, né in caso di estinzione di recesso o di esclusione dall'Associazione, può pertanto farsi luogo alla ripetizione di quanto versato all'Associazione.

I versamenti non creano altri diritti di partecipazione, segnatamente, non creano quote indivise di partecipazione trasmissibili a terzi, né per successione a titolo particolare, né per successione a titolo universale.

Regolamento Disciplinare

Art. 1 – Procedimento disciplinare

Ogni Socio professionista di SIAF Italia che si renda colpevole di abusi o di mancanze nell'esercizio della professione, dell'inosservanza delle norme stabilite dal Codice Deontologico di SIAF Italia e che sia responsabile di atti contrari al decoro, alla dignità e al corretto esercizio della professione, di atti contrari agli interessi dell'Associazione o di comportamenti deontologicamente scorretti, è sottoposto a procedimento disciplinare.

Art. 2 – Competenza

La competenza a procedere disciplinarmente verso il socio professionista inadempiente appartiene al Collegio Nazionale dei Probiviri e al Consiglio Direttivo Nazionale. L'organo del Collegio Nazionale dei Probiviri delibera autonomamente come da art. 17 capoverso 4 dello Statuto di SIAF Italia. L'organo del Consiglio Direttivo Nazionale rende esecutive le delibere del Collegio Nazionale dei Probiviri oltre a indicare, anche su segnalazione diretta e formale dei soci, i casi da esaminare come da art. 13 punto 2.5 dello Statuto di SIAF Italia.

Art. 3 – Sanzioni disciplinari

La non osservanza del Codice Deontologico prevede le seguenti graduate sanzioni disciplinari:

- **l'avvertimento** che viene comunicato mediante lettera PEC dal Presidente dell'Associazione
- la **censura** ovvero una dichiarazione formale della mancanza commessa che viene comunicata mediante lettera PEC dal Presidente dell'Associazione
- la **sospensione** per un periodo non inferiore a un mese e non superiore all'anno che viene comunicata mediante lettera PEC dal Presidente dell'Associazione solo dopo delibera del Collegio Nazionale dei Probiviri
- la **radiazione** che viene comunicata mediante lettera PEC dal Presidente dell'Associazione solo dopo delibera del Collegio Nazionale dei Probiviri

A - Possono comportare un avvertimento oppure una censura:

- 1) comportamenti contrari agli interessi dell'Associazione
- 2) comportamenti deontologicamente scorretti la cui rilevanza a giudizio del Consiglio Direttivo Nazionale, sia di entità tale da non importare le sanzioni della sospensione o della radiazione

B - Comportano di diritto la sospensione:

- 1) i casi di sospensione o divieto di esercizio di attività professionale disposti dalla legge
- 2) l'interdizione temporanea dai pubblici uffici
- 3) il provvedimento di rinvio a giudizio o atto equivalente per un reato connesso con l'esercizio della professione, ovvero commesso in occasione dell'esercizio della professione

B.1 - Possono comportare la sospensione:

- 1) la condanna ad una pena inferiore ai due anni se per reati dolosi o superiore ai due anni se per reati colposi, ovvero ad una pena alternativa
- 2) la sottoposizione a misura cautelare o misura di sicurezza personale
- 3) l'ordinanza di convalida del fermo o dell'arresto
- 4) il rinvio a giudizio o atto equivalente per reati diversi
- 5) comportamenti contrari agli interessi dell'Associazione
- 6) comportamenti deontologicamente scorretti

Qualora in costanza di provvedimento di sospensione saranno caducate le ipotesi in cui ai precedenti punti 2) 3) e 4), il provvedimento sarà immediatamente revocato. Alle sentenze di condanna sono equiparate le sentenze conseguenti alla richiesta di patteggiamento della pena.

C - Comportano la radiazione da SIAF Italia:

- 1) la dichiarazione d'interdizione perpetua dai pubblici uffici
- 2) la condanna per un reato connesso con l'esercizio ovvero commesso in occasione dell'esercizio della professione
- 3) la condanna ad una pena detentiva superiore ai due anni per reato non colposo
- 4) il ricovero in ospedale psichiatrico giudiziario o l'assegnazione ad una casa di cura o di custodia ex art. 219 c.p.

C.1 - Possono comportare la radiazione:

- 1) comportamenti gravemente contrari agli interessi dell'Associazione
- 2) comportamenti deontologicamente e gravemente scorretti

Alle sentenze di condanna sono equiparate le sentenze conseguenti alla richiesta di patteggiamento della pena.

Art. 4 – Reiscrizione

Il professionista radiato dal registro professionale di SIAF Italia può esservi reiscritto trascorsi dal provvedimento di radiazione

- 3 anni in ipotesi di radiazione non operante di diritto
- 4 anni in ipotesi di radiazione operante di diritto e, in ipotesi di condanna penale, sia intervenuta la riabilitazione.
- il termine di 5 anni è elevato a 6 in ipotesi di condanna per reato connesso con l'esercizio della professione ovvero commesso in occasione dell'esercizio della professione.

Art. 5 - Prescrizione

L'azione disciplinare è imprescindibile per i fatti che comportano la radiazione, mentre negli altri casi è soggetta ai seguenti termini di prescrizione:

- a) 4 mesi per i fatti che comportano l'avvertimento
- b) 8 mesi per i fatti che comportano la censura
- c) due anni per i fatti che comportano la sospensione.

I termini decorrono dal momento in cui i fatti suscettibili di azione disciplinare sono portati a conoscenza del Consiglio Direttivo Nazionale di SIAF Italia.

Regolamento del Collegio Nazionale dei Probiviri

Art. 1 - Sede del Collegio

A tutti gli effetti dello Statuto Nazionale, del T.U.R.I.S. e del presente Regolamento la sede del Collegio dei Probiviri è stabilita nella sede legale dell'Associazione SIAF Italia. Il Presidente del Collegio Nazionale dei Probiviri utilizza la seguente casella di posta elettronica presidenzaprobiviri@siafitalia.it per tutte le comunicazioni inerenti le convocazioni delle riunioni del Collegio, per le segnalazioni e lo scambio di corrispondenza con i soci professionisti di SIAF Italia.

Art. 2 - Composizione del Collegio

Il Collegio Nazionale dei Probiviri è composto da tre membri effettivi e da due membri supplenti eletti, a maggioranza semplice, dall'Assemblea Nazionale dei soci professionisti. Tutte le funzioni di cui al presente regolamento sono svolte dai membri effettivi del Collegio. I membri supplenti saranno regolarmente convocati solo nei casi di dimissioni o inadempimento di uno o più membri effettivi del Collegio dei Probiviri. Il ruolo di Presidente del Collegio viene espletato dal componente iscritto all'Associazione da più anni; in caso di parità di anzianità d'iscrizione, la Presidenza del Collegio è assunta dal componente anagraficamente più anziano dei membri effettivi del Collegio.

Art. 3 - Convocazione del Collegio

- 1) Il Presidente del Collegio dei Probiviri provvede alla convocazione del Collegio, almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione, mediante comunicazione scritta a mezzo posta elettronica ai membri del Collegio e contenente il luogo, la data, l'ora, gli argomenti oggetto delle controversie.
- 2) In particolari casi di urgenza l'avviso di convocazione può essere inviato via PEC o fax.
- 3) Il Collegio s'intende comunque validamente costituito e atto ad espletare le proprie funzioni, pur in assenza di formale convocazione, con la presenza - fisica o telematica - della totalità dei suoi componenti effettivi.
- 4) Nei casi di assenza, impedimento, dimissioni o inadempimento del Presidente, le funzioni di cui al presente articolo sono espletate dal componente, tra i componenti effettivi, iscritto all'Associazione da più anni; in caso di parità di anzianità d'iscrizione, le funzioni di cui al presente articolo sono espletate dal componente anagraficamente più anziano dei membri effettivi del Collegio.

Art. 4 - Costituzione

La validità di costituzione delle riunioni è accertata dal Presidente del Collegio dei Probiviri o, dal suo sostituto, all'inizio della seduta. È ritenuta valida a tutti gli effetti la presenza alle riunioni in modalità telematica ove necessario. Per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni del Collegio dei Probiviri, di cui all'art. 2, per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti il Collegio partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione formale. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i

componenti del Collegio convocati. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo del fax.

Delle riunioni del Collegio è redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente del Collegio dei Probiviri. La raccolta dei verbali è conservata dal Presidente del Collegio dei Probiviri che, al termine della riunione può scegliere di lasciare una copia del verbale nell'archivio della segreteria amministrativa di SIAF Italia. A tutti i componenti del Collegio è imposto il divieto di divulgare i contenuti delle riunioni. Sono prorogati tutti i poteri dei componenti il Collegio dei Probiviri nel periodo intercorrente fra la data della loro decadenza dalla carica e la data dell'Assemblea degli associati competente a deliberare la nomina dei nuovi componenti.

Art. 5 - Norme di comportamento

I componenti del Collegio dei Probiviri devono conformare il loro comportamento a criteri di assoluta riservatezza in relazione ad atti, fatti, notizie e documentazione di cui siano venuti a conoscenza in relazione al mandato loro conferito. I componenti del Collegio dei Probiviri devono astenersi:

- da esprimere verbalmente o in forma scritta giudizi e/o pareri relativamente a fatti e/o circostanze potenzialmente suscettibili di azioni disciplinari;
- dal partecipare alla formazione delle deliberazioni del Collegio qualora risultino personalmente parti in causa oppure lo siano affini e/o parenti fino al terzo grado.

È rimessa al collegio dei Probiviri la deliberazione - da inviare al Consiglio Direttivo Nazionale SIAF Italia - sui provvedimenti disciplinari e cautelari da comminare agli associati. Nessun componente del Collegio dei Probiviri può partecipare alla discussione e decisione di un provvedimento disciplinare o cautelare promosso nei suoi confronti, o nel caso vi sia fondato motivo di dubitare che egli possa presenziare alla procedura con la necessaria serenità e equanimità. La valutazione dei singoli casi non potrà avere una durata superiore a 60 giorni. Superato tale termine, su richiesta formale del Presidente del Collegio dei Probiviri, il Consiglio Direttivo Nazionale potrà decidere di promulgare tale termine, oppure avviare la valutazione direttamente in sede di Consiglio Direttivo Nazionale.

Art. 6 - Funzionamento

Il Collegio dei Probiviri è l'organo competente e deliberante per tutte le controversie insorte tra i soci e per l'adozione dei provvedimenti disciplinari. Spetta ai Probiviri, anche su istanza di una sola delle parti, la risoluzione delle controversie insorte tra i soci dell'Associazione e che non si siano potute definire bonariamente. Ogni delibera del Collegio dei Probiviri è inappellabile con assicurazione alla parte contestata del diritto di difesa nel procedimento disciplinare. I Probiviri effettivi hanno il dovere di partecipare ai lavori del Collegio di cui fanno parte. Decadono dalla carica di probiviro effettivo i componenti che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Collegio dei Probiviri a cui sono tenuti a presenziare. In caso di accertata impossibilità di uno dei componenti effettivi a svolgere l'incarico che si protragga per oltre 15 giorni, intervenuta nelle more di un procedimento, si procederà alla temporanea sostituzione con il primo dei supplenti. La sostituzione non comporterà interruzione dei

procedimenti e il supplente rimarrà in carica fino alla conclusione dei singoli procedimenti in corso. Il Collegio agisce su segnalazione diretta e formale dei soci o su segnalazione del Consiglio Direttivo Nazionale. Il Collegio, a maggioranza dei componenti, può delegare, in tutto o in parte, a uno o più membri, compiti, anche d'indagine e/o ricognizione, con obbligo di relazionare per iscritto. Il Collegio può accedere alla documentazione associativa, acquisire pareri, ascoltare testi. Esaurita la fase istruttoria, si pronuncia definitivamente entro 60 giorni dalla data di avvio del procedimento con decisione motivata in relazione a quanto stabilito dal Regolamento disciplinare SIAF e dal Codice deontologico. Il Collegio delibera a maggioranza semplice. Ai fini delle deliberazioni, in caso di parità, il voto del Presidente del Collegio dei probiviri vale doppio. Non dà luogo a provvedimento disciplinare, ma a un richiamo all'osservanza delle regole, l'accertamento di mancata o erronea applicazione di direttive o norme regolamentari diverse dal Codice deontologico, ove ricorrano tutte le seguenti condizioni: - la violazione non ha causato danni a SIAF Italia, a singoli soci o a terzi, oppure il responsabile si è impegnato a porvi rimedio con piena soddisfazione degli interessati; - la violazione è avvenuta per la prima volta e in circostanze tali da comprovare la buona fede del responsabile; - questi non risulta destinatario di provvedimenti disciplinari né responsabile di altre violazioni delle norme associative nel precedente quinquennio. L'accertamento viene comunque annotato nel fascicolo dell'associato e potrà costituire elemento di valutazione in caso di nuovi procedimenti a suo carico nel quinquennio successivo.

L'avvio dei procedimenti e le decisioni conclusive del Collegio dovranno essere notificati nei 10 (dieci) giorni successivi, mediante lettera e-mail o PEC, al Consiglio Direttivo Nazionale. Il Consiglio Direttivo nazionale deve essere regolarmente informato dei procedimenti e delle decisioni del Collegio e ne cura l'attuazione.

Art. 7 – Radiazione

I soci radiati potranno presentare ricorso all'Assemblea dei soci entro trenta (30) giorni dalla comunicazione del provvedimento medesimo. Il ricorso non annulla e non sospende la radiazione. I soci radiati non avranno diritto alla divisione del fondo comune o pretendere la liquidazione della propria quota sociale.

Norme per l'inserimento dei Privatisti nei Registri Professionali SIAF Italia

Premessa

I Privatisti sono quei professionisti che non hanno seguito un percorso sistematizzato presso strutture didattiche o enti formativi iscritti a SIAF Italia e comunque intendono sostenere la prova di ammissione ai registri professionali ed ottenere l'iscrizione in SIAF Italia.

Art.1 – Ammissione ai Registri SIAF Italia

L'Accesso ai Registri SIAF Italia da parte di Professionisti non provenienti da un ente affiliato SIAF avviene esclusivamente attraverso esame. Per essere ammesso all'esame il professionista deve frequentare obbligatoriamente una giornata di formazione e di orientamento tenuta da un Auditor SIAF Italia, il quale, dopo aver verificato che la documentazione prodotta risponda ai requisiti d'ingresso, rilascia il necessario nulla osta per poter sostenere l'esame.

Art. 2 – Organizzazione delle sessioni d'esame

Il coordinamento degli esami è di pertinenza del Consiglio Direttivo Nazionale che approva le varie richieste di attivazione delle sessioni proposte ed organizzate dagli Auditor.

Art. 3 – Commissione d'esame

La commissione d'esame è composta da: Presidente (Auditor organizzatore della Commissione d'esame) segretario, Commissario SIAF Italia. Il Presidente nomina il segretario. Il Commissario è nominato dall'Ufficio di Presidenza SIAF Italia tra i soci afferenti all'elenco nazionale degli Auditor. In caso di organizzazione nazionale della sessione d'esame la Commissione è nominata interamente dall'Ufficio di Presidenza.

Art. 4 – Giornata di Orientamento e formazione

La giornata di orientamento, propedeutica alla sessione di esame per l'immissione nei registri SIAF Italia, può essere organizzata e tenuta esclusivamente da un Auditor SIAF Italia. L'Auditor organizzatore è tenuto a comunicare date, orari, luogo della giornata di orientamento e della giornata d'esame - almeno 30 giorni prima all'ufficio di segreteria SIAF Italia. Al termine della giornata formativa l'Auditor rilascia ai frequentatori del corso formale Nulla Osta per sostenere l'esame. I contenuti e il programma della giornata di orientamento sono stabiliti annualmente dal Consiglio Direttivo Nazionale e pubblicati sul sito web nazionale.

Art. 5 – Costi

Le quote relative al pagamento della giornata di formazione sono incassate direttamente dall'Auditor organizzatore che provvederà a rilasciare ai corsisti formale nulla osta che attesti avvenuta frequenza, avvenuto pagamento e che la documentazione prodotta corrisponda ai requisiti richiesti per l'iscrizione in SIAF Italia. I costi della giornata di orientamento e della sessione d'esame sono sostenuti direttamente dall'Auditor SIAF Italia organizzatore o - in caso di sessioni organizzate direttamente da SIAF Italia. SIAF Italia trattiene l'importo ricavato dai proventi delle tasse d'esame per la retribuzione del Commissario SIAF Italia che viene sostenuta direttamente da SIAF Italia in base ai criteri retributivi approvati dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Art. 6 – Iscrizione nel registro professionale SIAF Italia

L'iscrizione nei registri nazionali SIAF Italia, previo esito positivo dell'esame, avviene entro 45 giorni dal pagamento della quota associativa e del contributo spese per l'immatricolazione. Il Privatista, dopo aver perfezionato la sua pratica d'immatricolazione in SIAF Italia, gode degli stessi diritti e doveri di tutti i soci professionisti, ed è tenuto al rispetto delle norme statutarie e a tutti gli obblighi previsti per il mantenimento della sua attestazione professionale.

Art. 7 – Transizioni da altre Associazioni professionali

Per le transizioni da altre Associazioni di categoria professionale analoghe a SIAF Italia l'esame da privatista deve essere sostenuto ugualmente. Il professionista che richiede l'iscrizione nel registro SIAF Italia è esonerato dal pagamento della quota d'immatricolazione, dovrà comunque frequentare la giornata di orientamento e formazione e ricevere il nulla osta valido per l'iscrizione in SIAF Italia. In casi eccezionali, debitamente documentati, l'esame può essere sostenuto tramite colloquio con N° 2 componenti del Direttivo Nazionale.

Art. 8 – Candidati non ammessi

I candidati non ammessi o rimandati per mancanza di requisiti e/o per colloquio non sufficiente, possono ripresentarsi alle varie sessioni attivate solo se trascorsi almeno sei mesi dalla data dell'esame precedente.

Art. 9 – Esecutività

Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo. Tutte le sessioni d'esame svolte dopo l'approvazione di questo regolamento si devono conformare alle sue disposizioni.

Regolamento per l'immissione nell'Elenco Nazionale Auditor SIAF Italia

Art. 1 – Definizione

L'Auditor SIAF Italia è un professionista iscritto a SIAF Italia che ha maturato una particolare esperienza e delle peculiari competenze nella valutazione dei profili professionali afferenti ai registri SIAF Italia. L'Auditor è un collaboratore, in questa materia, del Consiglio Direttivo Nazionale.

Art. 2 – Elenco Nazionale Auditor SIAF Italia

Gli Auditor SIAF Italia sono iscritti in un apposito elenco tenuto dall'Ufficio di Presidenza di SIAF Italia. Per l'immissione nell'elenco degli Auditor i soci professionisti di livello Trainer da almeno 18 mesi devono frequentare un Corso di formazione e superare una prova di esame. Per il mantenimento dell'iscrizione nell'elenco degli Auditor ciascun Auditor è tenuto a frequentare almeno una giornata di formazione e di aggiornamento all'anno organizzata da SIAF Italia.

Art. 3 – Funzioni

Gli Auditor SIAF Italia svolgono le seguenti funzioni:

- a) Organizzano corsi di formazione per privatisti come previsto da apposito regolamento
- b) Svolgono la funzione di Commissari d'Esame SIAF Italia
- c) Svolgono la formazione in materia di aggiornamento professionale nazionale SIAF Italia negli enti formativi iscritti nell'elenco nazionale SIAF Italia
- d) Svolgono le funzioni loro delegate dal Direttivo Nazionale. Nello svolgimento delle loro funzioni gli Auditor si attengono alle istruzioni del Consiglio Direttivo SIAF Italia.

PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI COMPONENTE DI COMMISSIONE D'ESAME SIAF ITALIA

SEZIONE I Regole Generali

Art. 1

Norme di applicazione generale

Le modalità operative contenute nella presente procedura si applicano a tutti i professionisti iscritti nell'elenco auditor di SIAF Italia. Con l'assunzione dell'incarico, l'auditor accetta di prestare la propria opera professionale utilizzando la diligenza richiesta dalla natura e dall'oggetto dell'attività esercitata, dalle vigenti disposizioni di legge nonché dalle norme deontologiche della professione medesima assumendo l'obbligo di sottoporre ad assoluta riservatezza e segretezza tutte le informazioni personali di cui verrà a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività professionale non direttamente collegate all'oggetto dell'incarico medesimo. In caso di componente esterno non iscritto nei registri SIAF Italia il professionista a cui è stato conferito l'incarico dovrà sottoscrivere dichiarazione di riservatezza.

SEZIONE II

Composizione della commissione d'esame e funzioni dei componenti

Capo I

Sessione di esame privatisti - per professionisti richiedenti immissione nei registri SIAF Italia

Art. 2

Componenti e funzioni della commissione

- **Composizione della commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è composta da:

- Un auditor SIAF Italia con funzioni di presidente, proponente ed organizzatore della sessione d'esame
- Un commissario SIAF Italia, nominato dall'ufficio di presidenza
- Un segretario verbalizzante, nominato dal presidente

- **Funzionamento della Commissione**

Salvo autorizzazione da parte del presidente nazionale, la sessione d'esame potrà avere luogo solo se risulteranno iscritte almeno 5 persone. Qualora il numero dei candidati all'esame superi le 12 unità, a discrezione del presidente di commissione e del commissario SIAF Italia, sarà possibile effettuare l'esame in forma scritta; in tal caso le domande di deontologia (e quelle che riterrà opportuno) dovranno essere prodotte in tempo utile dal commissario SIAF Italia e consegnate al presidente per essere inserite nella scheda d'esame che deve essere consegnata a mano ai candidati il giorno dell'esame.

I criteri di valutazione da utilizzarsi da parte della commissione dovranno attenersi ai seguenti principi:

- Documentata esperienza formativa
- Documentata esperienza professionale
- Prova d'esame

Il Commissario SIAF Italia ai fini dell'esecuzione del presente incarico può avere accesso ai dati necessari per l'espletamento del mandato. Il presidente di commissione ha l'obbligo di informare tempestivamente il commissario su qualsivoglia variazione che sia inerente all'incarico conferito mediante atti scritti. In particolare l'auditor presidente di commissione è tenuto ad inoltrare un preavviso di eventuale disdetta della sessione d'esame almeno 48 ore prima (giornate lavorative) sia al commissario che alla segreteria di SIAF Italia. In mancanza di tale preavviso il responsabile della sessione dovrà corrispondere per intero il relativo gettone di presenza al commissario; allo stesso modo il commissario in caso d'impedimento dovrà preavvisare con la stessa tempistica e nelle stesse modalità, in mancanza delle quali dovrà partecipare ai costi derivanti dalla propria inadempienza.

Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- a) Organizza e partecipa con funzione di docenza ai corsi di formazione propedeutici all'esame per l'inserimento nei registri professionali SIAF Italia attenendosi al programma definito dal consiglio direttivo nazionale. Per la docenza ha facoltà di farsi sostituire da altro collega auditor.
- b) Durante la giornata informativa mette al corrente i candidati della procedura richiesta da SIAF Italia per la presentazione della documentazione utile alla richiesta di iscrizione (il pagamento della tassa d'esame dovrà essere effettuato a SIAF Italia almeno 7 giorni lavorativi prima della sessione d'esame)
- c) Accerta e valuta l'esistenza e la sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione del candidato nei registri SIAF Italia.
- d) Sottoscrive e rilascia a ciascun candidato dichiarazione di frequenza al corso formativo di cui al precedente punto "a" valevole come nulla osta per l'iscrizione all'esame.
- e) Sovrintende e dirige lo svolgimento dei lavori della commissione d'esame.
- f) Nomina il segretario verbalizzante per la sessione d'esame.
- g) concorda con il commissario il livello d'iscrizione del candidato nei registri professionali SIAF Italia (base o professional).
- h) Svolge funzioni eventualmente delegategli dal consiglio direttivo nazionale.

Il commissario SIAF Italia svolge le seguenti funzioni:

- a) Partecipa ai lavori della commissione d'esame verificandone il regolare svolgimento. Verifica l'effettivo utilizzo di tutti i documenti inerenti la sessione d'esame così come forniti da SIAF Italia.
- b) Partecipa alla sessione d'esame valutando il candidato e assegnandogli il livello d'iscrizione nei registri professionali SIAF Italia.
- c) Verifica la corretta redazione del verbale d'esame e ne cura l'inoltro a SIAF Italia, tramite lettera raccomandata A/R o comunicazione di posta elettronica (accertandosi che la segreteria ne confermi la ricezione) entro 10 giorni dalla conclusione della sessione d'esame.
- d) In qualità di garante associativo, pur essendo tenuto ed invitato alla massima collegialità, ha voto determinante e ultimativo sulla ammissione del candidato socio e sull'assegnazione dei livelli del registro professionale.

Il segretario svolge le seguenti funzioni:

- a) partecipa alle sessioni d'esame senza diritto di voto.
- b) redige il verbale relativo alla sessione, curandone la consegna al commissario SIAF Italia.

Art. 3

Attività antecedente alla sessione d'esame

Ciascuna sessione d'esame potrà avere luogo a condizione che risultino correttamente-rispettati i seguenti termini e condizioni:

- L'auditor, con almeno 40 giorni di anticipo, comunica a mezzo posta elettronica, alla segreteria SIAF Italia le sedi e le date delle giornate di orientamento e d'esame che desidera organizzare. Esse saranno pubblicate nell'apposita sezione del sito nazionale "date e sedi d'esame";
- L'auditor, dopo aver informato la segreteria nazionale di SIAF Italia, informa il referente regionale afferente all'area territoriale in cui avrà luogo il corso e l'esame
- I candidati sono tenuti ad inviare, entro 20 gg dalla data prestabilita per l'esame, alla segreteria SIAF Italia (info@siafitalia.it) e all'auditor che organizza la sessione d'esame, la seguente documentazione in formato telematico:

- domanda d'iscrizione
- copia del documento d'identità in corso di validità
- foto formato tessera a colori
- copia degli attestati delle attività formative frequentate (solo requisiti richiesti)
- copia del diploma di scuola media superiore (ove necessario)
- CV in formato europeo datato e firmato

Dopo il superamento dell'esame:

- copia del pagamento dei diritti di segreteria per immatricolazione
- copia del pagamento della quota associativa annuale
-

Nota: si precisa che le spese di segreteria per immatricolazione e la quota associativa sono stabilite annualmente dal consiglio direttivo.

Capo II

Sessione d'esame ordinaria - per allievi enti formativi iscritti a SIAF Italia

Art. 4

Componenti e funzioni della commissione sessione ordinaria d'esame

- **Composizione della commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è composta da:

- Il direttore didattico o un suo delegato (iscritto SIAF Italia)
- Un commissario SIAF Italia, nominato dalla direzione nazionale;
- Un segretario verbalizzante

- **Funzionamento della Commissione**

La sessione d'esame dovrà necessariamente contemplare, per ogni candidato, la discussione dell'elaborato finale redatto in 30 pagine per operatori olistici e 50/70 pagine per tutti gli altri

registri. Qualora il numero dei candidati all'esame superi le 12 unità, a discrezione del presidente della commissione e del commissario SIAF Italia sarà possibile procedere, limitatamente alla deontologia, con l'esame in forma scritta; in tal caso le domande devono essere prodotte in tempo utile dal commissario SIAF Italia e consegnate al presidente per essere inserite nella scheda d'esame che deve essere consegnata a mano ai candidati, solo ed esclusivamente, all'inizio dell'esame. Nel caso di mancato accordo tra i membri aventi diritto di voto, il commissario SIAF Italia in qualità di garante associativo, pur essendo tenuto ed invitato alla massima collegialità, ha voto determinante e ultimativo sulla ammissione del candidato socio e sulla assegnazione dei livelli del registro professionale.

I criteri di valutazione da utilizzarsi da parte della commissione dovranno attenersi ai seguenti principi:

- Documentata esperienza formativa pregressa
- Documentata esperienza professionale
- Prova d'esame (discussione tesi e domande di deontologia)
- Grado di attinenza e approfondimento della materia trattata dal candidato nel proprio elaborato finale.

Il direttore didattico in qualità di presidente di commissione deve collaborare con il commissario SIAF Italia consentendo allo stesso ogni attività di accesso ai dati necessari per l'espletamento del mandato. Il direttore didattico ha l'obbligo di informare tempestivamente il commissario su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti. In particolare il direttore didattico è tenuto ad inoltrare un preavviso di eventuale disdetta della sessione di esame almeno 48 ore prima (giornate lavorative). In mancanza di tale preavviso il responsabile della sessione dovrà corrispondere al commissario SIAF Italia il gettone di presenza concordato; allo stesso modo il commissario in caso d'impedimento dovrà preavvisare con la stessa tempistica, in mancanza della quale dovrà partecipare ai costi derivanti dalla propria inadempienza. Il direttore didattico ha l'obbligo di informare i candidati della procedura messa in atto da SIAF Italia per la presentazione della documentazione utile all'iscrizione.

La SIAF Italia obbliga il commissario a fare uso dei dati, documenti, materiali e informazioni in loro possesso al solo scopo di eseguire l'incarico ricevuto e le successive elaborazioni informatiche e linguistiche d'uso per i tempi strettamente necessari alla loro esecuzione.

Il direttore didattico svolge le seguenti funzioni:

- a) Organizza e partecipa, solo se iscritto all'elenco auditor di SIAF Italia, anche con funzioni di docenza, ai corsi di deontologia professionale al cui programma dovrà attenersi scrupolosamente e pedissequamente.
- b) Sovrintende e dirige lo svolgimento dei lavori della Commissione.
- c) Accerta e valuta l'esistenza e la sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione del candidato nei registri SIAF Italia.
- d) Emette e rilascia al candidato attestazione di frequenza al corso di deontologia professionale di almeno 6 ore.
- e) Nomina il segretario per la sessione d'esame.
- f) Presiede la sessione d'esame (conclusione del corso formativo e esame per immissione nei registri SIAF Italia).
- g) Partecipa alle relative votazioni ed assegna il giudizio finale.

Il commissario SIAF Italia svolge le seguenti funzioni:

- a) Partecipa ai lavori della commissione d'esame verificando il regolare svolgimento degli stessi. Verifica l'effettivo utilizzo di tutti i documenti inerenti la sessione di esame così come forniti da SIAF Italia.
- b) Partecipa alla sessione d'esame, accerta e valuta l'esistenza e la sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione del candidato nei registri SIAF Italia.
- c) Partecipa alle relative votazioni ed assegna il giudizio finale. Assegna il livello di iscrizione del candidato nei registri professionali SIAF Italia (base o professional).
- e) Verifica la corretta redazione del verbale d'esame e ne cura l'inoltro a SIAF Italia, tramite lettera raccomandata A/R o comunicazione di posta elettronica (accertandosi che la segreteria ne confermi la ricezione) entro 10 giorni dalla conclusione della sessione d'esame.
- f) Il commissario SIAF Italia in qualità di garante associativo, pur essendo tenuto ed invitato alla massima collegialità, ha voto determinante e ultimativo sulla ammissione del candidato socio e sulla assegnazione dei livelli del registro professionale.

Il segretario svolge le seguenti funzioni:

- a) Partecipa alle sessioni d'esame senza diritto di voto.
- b) Redige il verbale relativo alla sessione d'esame, curandone la consegna al commissario SIAF Italia.

Art. 5

Attività preparatorie della sessione d'esame

Ciascuna sessione d'esame potrà avere luogo a condizione che risultino rispettati i seguenti termini e condizioni:

- a) La comunicazione della data di sessione d'esame dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica (info@siafitalia.it), a cura del direttore didattico alla segreteria di SIAF Italia con almeno 60 giorni di anticipo
- b) L'ufficio di presidenza SIAF Italia individua e nomina il commissario auditor che svolgerà le funzioni di delegato SIAF Italia;
- c) La segreteria SIAF Italia comunica 40 giorni prima dell'esame, all'ente formativo il nominativo e i contatti del commissario delegato che avrà precedentemente firmato l'incarico assegnato per quella specifica sessione
- d) Il direttore didattico dovrà inoltrare a mezzo posta elettronica al commissario auditor SIAF Italia almeno 30 giorni prima dell'esame i seguenti documenti inerenti il candidato:
 - curriculum Vitae datato e firmato
 - elaborato finale in formato pdf
- e) Il direttore didattico valuta la completezza e la correttezza della documentazione del candidato, del percorso formativo svolto compresa la regolare tenuta del "Libretto dello studente", ove utilizzato. Il Commissario potrà, eventualmente, effettuare verifiche dei documenti che ritiene opportuno.
- f) Il direttore didattico provvede ad inoltrare, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla sessione d'esame tutti i documenti richiesti dalla procedura SIAF Italia, a mezzo posta elettronica e, ad avvenuto esame, copia dei versamenti richiesti per il completamento della pratica.

SEZIONE III

Formazione Professionale Obbligatoria

Art.6

Obblighi del Candidato

Il candidato dovrà frequentare una giornata di formazione e di orientamento di 6 ore organizzata dall'auditor SIAF Italia e/o dal direttore didattico (o da altro auditor scelto dal direttore per sessione ordinaria e dall'ufficio di presidenza per la sessione privatisti). I contenuti ed il programma del corso sono stabiliti annualmente dal consiglio direttivo nazionale e sono pubblicati sul sito web nazionale. Al termine del corso formativo, l'auditor rilascia l'attestato di frequenza indicando la durata, valevole, limitatamente ai casi di candidati privatisti, come nulla osta per poter sostenere l'esame e sottoscrive, ove presente, il libretto formativo. Tale attestato dovrà essere custodito dal candidato nel caso in cui non si iscriva a breve termine ad una sessione d'esame.

Art.7

Obblighi per l'auditor

L'affidamento dell'incarico è periodico e richiede l'obbligo di aggiornamento annuale definito secondo il calendario stabilito periodicamente dal consiglio direttivo nazionale. Gli auditor non presenti al corso di formazione non potranno svolgere le funzioni sopra indicate fino all'aggiornamento successivo.

SEZIONE IV

Requisiti d'iscrizione nei registri professionali SIAF Italia

Art.8

Requisiti per l'iscrizione nei registri professionali SIAF Italia

Ciascun candidato che intenda presentare domanda d'iscrizione per essere iscritto nei registri professionali SIAF Italia, deve essere in possesso di specifici requisiti indicati nel regolamento interno SIAF Italia e nel link <http://www.siafitalia.it/iscrizione-soci/livelli-di-affiliazione/>

Art. 9

Categorie dei livelli di iscrizione nei registri professionali SIAF Italia

Ogni registro prevede dei livelli, a cui si accede con l'iscrizione in base ai requisiti di cui il candidato è in possesso (Nel caso in cui si acquisiscano ulteriori requisiti è possibile chiedere il passaggio di livello).

Livelli:

I. LIVELLO BASE

Il candidato per poter ottenere l'iscrizione nei registri professionali SIAF Italia a livello "Base" deve dimostrare di possedere i seguenti titoli:

- Diploma di scuola media superiore (esenti operatori olistici)
- Attestato/i dell'Ente formativo riportante monte ore richiesto da SIAF Italia per ogni specifico registro.

II. LIVELLO PROFESSIONAL

Il candidato per poter ottenere l'iscrizione nei registri professionali SIAF Italia a livello "Professional" deve dimostrare di possedere i seguenti titoli ed esperienza professionale in aggiunta a quelli del livello base:

- 400 ore di pratica professionale
- Almeno 3 anni di esperienza professionale.

Per i livelli Trainer e Supervisor si rimanda a *Art. 5 – Passaggio di livello*.

SEZIONE V

Art. 10

Valutazione dei requisiti del candidato iscritto alla sessione d'esame

- L'auditor organizzatore della sessione d'esame per privatisti e l'auditor direttore didattico valuta la documentazione ricevuta dal candidato in base ai requisiti previsti da SIAF Italia.

L'auditor organizzatore valuta la documentazione prodotta dal candidato e comunica al medesimo l'esito della valutazione.

- Qualora il candidato ne abbia i requisiti dovrà provvedere al pagamento della tassa d'esame di 40 euro a SIAF Italia (<http://www.siafitalia.it/iscrizione-soci/pagamento/>)
- la quota di partecipazione al corso di formazione invece dovrà essere versata direttamente all'auditor organizzatore della sessione d'esame nelle modalità da esso indicate.

Prima della sessione d'esame l'auditor organizzatore contatterà il commissario SIAF Italia designato dalla direzione nazionale al quale invierà, almeno 7 giorni prima della sessione di esame, la documentazione di sua pertinenza a seconda della tipologia d'esame.

Art. 11

Compensi per la partecipazione alla sessione di esame

- **Compensi commissione d'esame candidati privatisti**

L'auditor organizzatore e il commissario designato per la sessione d'esame percepiranno da SIAF Italia un compenso deliberato annualmente dal Consiglio Direttivo Nazionale.

L'auditor ed il commissario avranno inoltre diritto a ricevere il rimborso per le spese di viaggio, vitto ed eventuale alloggio preventivamente concordate ed autorizzate da SIAF Italia e comunque interamente documentate.

- **Compensi Commissione d'esame sessione ordinaria**

Tutti i compensi maturati dai componenti della commissione saranno a carico dell'ente formativo il quale provvederà ad erogare i medesimi secondo il criterio tabellare previsto per le commissioni d'esame per i privatisti da intendersi quale compenso consigliato da parte di SIAF Italia. Il compenso del segretario verbalizzante, sarà pattuito e versato direttamente dall'auditor organizzatore della sessione d'esame sia per privatisti che ordinaria.

Art. 12 **Sanzioni**

Durante ciascuna sessione d'esame potrà essere utilizzato esclusivamente materiale didattico attinente all'argomento trattato. La commissione d'esame dovrà rispettare la regola secondo cui la raccolta di materiale fotografico e/o video durante lo svolgimento della sessione d'esame dovrà avvenire nel rispetto dell'attività della commissione. In ogni caso SIAF Italia declina ogni responsabilità relativa e derivante dalla diffusione di notizie, materiale fotografico o video. SIAF Italia obbliga l'auditor (Organizzatore e Commissario) a fare uso dei dati, documenti, materiali e informazioni in loro possesso al solo scopo di eseguire l'incarico ricevuto e le successive elaborazioni informatiche d'uso per i tempi strettamente necessari alla loro esecuzione.

SIAF Italia si riserva di avviare nei confronti dei membri della commissione aventi diritto di voto, gli opportuni procedimenti (disciplinari, stragiudiziali e giudiziali) in caso di inosservanza alle norme delle presenti "Procedure". Ciascun membro della commissione d'esame assume l'obbligo di svolgere la propria attività con diligenza, imparzialità, perizia ed il massimo grado di professionalità. In ogni caso, assume altresì l'obbligo di svolgere la propria opera professionale in aderenza e secondo i principi e le regole contenute nel presente documento.

Norme per l'inserimento degli Enti Formativi nell'Elenco Nazionale SIAF ITALIA

Art. 1

Ammissione dell'Ente Formativo

Ciascun Ente Formativo, costituito anche in forma di persona giuridica, al fine di validare i propri percorsi formativi, può chiedere l'ammissione all'Associazione a condizione che il proprio ambito di operatività coincida con i settori di formazione professionale pertinenti con i registri professionali SIAF Italia.

Art. 2

Condizioni per l'ammissione

La domanda per l'inserimento dell'elenco nazionale degli Enti Formativi, deve essere inoltrata dal legale rappresentante dell'Ente Formativo al Consiglio Direttivo Nazionale SIAF Italia che ne decide l'ammissione.

Essa deve essere corredata da copia dello statuto dell'Ente Formativo, atto costitutivo e programma formativo del corso di cui si chiede inserimento, che deve risultare conforme al Regolamento Interno SIAF Italia ed alle aree didattiche in esso indicate.

Ciascun Ente Formativo può inoltrare la domanda di ammissione a condizione che uno dei docenti dell'Ente, o il suo Direttore Didattico, risulti iscritto in uno dei registri SIAF Italia come socio professionista livello "Trainer".

Successivamente all'ammissione dell'Ente Formativo, SIAF Italia si riserva di accertare la sussistenza dei requisiti e dei presupposti mediante attività di verifica e controllo da svolgersi periodicamente.

Art. 3

Valutazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione all'Associazione nella prima fase sarà seguita dalla segreteria di SIAF Italia, seguirà colloquio con delegato agli Enti formativi che potrà essere effettuato sia in presenza che telefonicamente o in videoconferenza.

Art. 4

Variazione o modifica dei requisiti dell'Ente Formativo

Eventuali variazioni o integrazioni del programma formativo stabilito da ciascun Ente Formativo all'atto della presentazione della domanda di ammissione, dovranno essere preventivamente comunicate a SIAF Italia e da questa espressamente autorizzate per iscritto. In difetto di comunicazione ed autorizzazione dell'Associazione relativamente alle predette variazioni e/o integrazioni, SIAF Italia potrà, previa revisione dei requisiti revocare la licenza dell'uso del marchio e dei riferimenti dell'iscrizione dell'Ente formativo all'Associazione.

Ciascun Ente Formativo è tenuto a versare, in via anticipata e con cadenza annuale, la quota per l'iscrizione nell'Elenco degli Enti formativi SIAF Italia. Il mancato versamento di detta quota determina la cancellazione d'ufficio dell'iscrizione.

Art. 5
Esame immissione registri

L'esame per l'immissione nei registri SIAF Italia verrà effettuato contestualmente all'esame ordinario di fine percorso formativo in presenza di un commissario SIAF Italia designato dalla segreteria e scelto dall'elenco degli auditor. Se il programma del percorso formativo è totalmente in presenza il commissario sarà in presenza, se totalmente con formazione a distanza il commissario sarà on line, se blended (mista) a scelta del direttore didattico. E' inoltre obbligatorio effettuare durante il percorso formativo una giornata di deontologia professionale (in presenza o a distanza in base allo stesso principio utilizzato per il commissario d'esame) tenuta da un auditor SIAF Italia che potrà essere contattato direttamente dal direttore dell'ente (elenco pubblicato sul sito di SIAF Italia).

Art.6
Attestazione di idoneità

Ciascun Ente Formativo, nel rilascio delle attestazioni di conseguimento titolo o di partecipazione alle attività formative, deve utilizzare il format (modello) predisposto da SIAFItalia pubblicato sul sito ufficiale di quest'ultima (www.siafitalia.it).

Regolamento per la Formazione Continua e l'Attribuzione di Crediti Formativi ECP

Articolo 1 - Educazione Continua Professionale

1.1 - I professionisti iscritti ai registri SIAF Italia sono tenuti a provvedere al proprio aggiornamento professionale per mantenere l'iscrizione a SIAF Italia e la relativa attestazione.

1.2 - L'aggiornamento consiste nell'attività di accrescimento ed approfondimento delle proprie conoscenze e competenze professionali attraverso studio personale e partecipazione ad iniziative culturali e di ricerca inerenti e complementari al proprio ambito lavorativo.

1.3 - La valutazione dell'aggiornamento del professionista è misurata dagli ECP (Educazione Continua Professionale) secondo i criteri adottati da SIAF Italia - Concessionaria PROVIDER ECP. Ogni ECP equivale ad un credito formativo.

Possono essere rilasciati massimo n° 50 crediti per ogni singolo evento.

È possibile attribuire, su delibera del Consiglio Direttivo, ulteriori ECP ad eventi di comprovata rilevanza ove i conduttori abbiano una personalità di chiara fama e che operino a livello internazionale.

Articolo 2 - Durata e contenuto dell'obbligo

2.1 - L'obbligo dell'aggiornamento professionale decorre dalla data d'iscrizione al registro. Il periodo di valutazione della formazione continua ha durata triennale per il registro Base e Professional e quinquennale per i registri Trainer e Supervisor.

2.2 - Ogni iscritto deve conseguire nel periodo prestabilito (triennio o quinquennio) n° 150 crediti formativi (ECP). Oltre tale periodo la segreteria provvederà alla cancellazione dai propri registri del socio che non avrà effettuato l'aggiornamento. È possibile chiedere una proroga di 6 mesi solo per valide motivazioni valutabili insindacabilmente dal Consiglio Direttivo.

2.3 - Ogni iscritto ha facoltà di scegliere le attività formative da svolgere, purché in relazione con l'attività professionale esercitata. Almeno n° 30 ECP devono essere destinati ad attività ed eventi formativi aventi ad oggetto l'aggiornamento nazionale sulle attività professionali.

2.4 - La documentazione dell'avvenuta attività formativa deve essere inoltrata alla Direzione Nazionale SIAF Italia entro 10 giorni dalla scadenza del periodo prestabilito. Essa consta di una sintetica relazione che elenchi gli eventi formativi seguiti nel triennio o nel quinquennio per un totale di 150 ECP o degli ECP preventivamente concordati con la Direzione in caso di esoneri. È possibile allegare fotocopie di attestazioni o autocertificazione delle stesse.

2.5 - L'inosservanza dell'obbligo formativo e la mancata o infedele attestazione costituiscono illecito disciplinare.

Articolo 3 - Eventi e attività formative

3.1 – Per l'assolvimento degli obblighi di formazione professionale continua è possibile partecipare a: corsi di aggiornamento, master, seminari, convegni, congressi, fiere, giornate di studio, workshop, tavole rotonde, gruppi di lavoro, commissioni e comitati ufficiali. È prevista anche la modalità FAD (ove sia possibile verificarne la partecipazione).

3.2 - Gli eventi e le attività formative possono essere organizzati:

a) direttamente dalla Direzione Nazionale SIAF Italia,

b) dal socio SIAF Italia tramite inserimento del corso nel portale di SIAF Italia - Concessionaria PROVIDER ECP,

c) da altre associazioni professionali, enti, istituzioni pubbliche o private preventivamente ritenute idonee dalla SIAF Italia.

Vi è comunque la possibilità di richiedere alla Direzione Nazionale riconoscimento ECP per attività di particolare rilevanza organizzate da organismi esterni a SIAF Italia sia a livello nazionale che internazionale.

3.3 - Ai fini della validità dell'attestazione essa dovrà riportare: titolo del corso, data, firma e numero di ECP. In caso di formatori SIAF Italia o altri professionisti iscritti a registri professionali, il numero di codice identificativo. In caso di soggetto giuridico come ente o associazione, la denominazione sociale o il logo associativo.

Articolo 4 – Rilascio degli ECP

4.1 Il rilascio degli ECP è concesso da SIAF Italia entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta su valutazione dell'interesse dell'argomento trattato, della tipologia, della formazione professionale dei docenti.

4.2 Gli enti, le associazioni e i singoli professionisti che intendono ottenere l'inserimento di eventi formativi devono presentare al Provider SIAF Italia una relazione dettagliata con tutte le indicazioni necessarie a consentire la piena valutazione dell'evento. Ove necessario, potrebbe essere richiesta ulteriore documentazione.

4.3 Assolvono agli obblighi di formazione professionale continua lo svolgimento delle attività di seguito indicate:

- a) partecipazione a eventi formativi convalidati da SIAF Italia e organizzati da singoli professionisti, enti o associazioni
- b) relazioni o lezioni effettuate presso gli enti formativi iscritti a SIAF Italia o negli enti specializzati riconosciuti da associazioni di categoria professionale analoghe alla SIAF Italia
- c) pubblicazioni su riviste specializzate a diffusione o di rilevanza nazionale, pubblicazioni di libri, saggi, monografie, trattati, anche come opere collettanee, su argomenti specialistici
- d) contratti d'insegnamento in materie specialistiche stipulati a progetto con istituti universitari ed enti equiparati.

Articolo 5 – Esoneri e sospensioni

5.1 - Sia l'esonero totale o parziale che la sospensione dell'iscrizione devono essere richiesti dall'interessato con domanda scritta inviata alla Direzione Nazionale, motivando la richiesta e facendo riferimento all'articolo del "Regolamento Nazionale Formazione Continua e attribuzione Crediti Formativi (ECP)" che lo riguarda. La direzione, dopo apposita verifica, provvede a confermare o meno quanto richiesto.

5.2 - In caso di richiesta di esonero totale o parziale per motivi di salute è necessario allegare certificato medico. In caso d'impedimento per motivi di lavoro o per trasferimento all'estero è necessario allegare documento che attesti quanto dichiarato o autocertificazione.

5.3 - La domanda di esonero parziale o totale deve essere inoltrata ad ogni inizio ciclo (triennale o quinquennale) o entro 10 giorni dalla data dell'avvenuta situazione che ha permesso la richiesta.

5.4 - Il periodo di sospensione può essere prorogato dalla Direzione SIAF Italia di 6 mesi in 6 mesi per un massimo di due anni, oltre il quale il socio che non avrà provveduto al suo aggiornamento sarà ritenuto inadempiente.

5.5 - Possono richiedere di essere esonerati dagli obblighi formativi:

- a) i docenti universitari di prima e seconda fascia ed i ricercatori con incarico di insegnamento. Resta obbligatorio l'aggiornamento di n° 30 ECP aventi ad oggetto l'aggiornamento nazionale sulle attività professionali (esonero parziale);

- b) i soci che abbiano superato i 40 anni di iscrizione al registro di attestazione dei servizi professionali erogati. L'esonero parziale o totale dall'obbligo dell'aggiornamento di n° 30 ECP aventi ad oggetto l'aggiornamento professionale nazionale è a discrezione del Consiglio Direttivo Nazionale;
- c) le donne in gravidanza ed i genitori di ambo i sessi per maternità o paternità per un periodo massimo di 24 mesi compresi i 9 mesi di gravidanza. Resta obbligatorio l'aggiornamento di n° 30 ECP aventi ad oggetto l'aggiornamento nazionale sulle attività professionali (esonero parziale o sospensiva in caso di interruzione attività);
- d) i soci che abbiano grave malattia o infortunio certificabile ad una data post iscrizione al registro SIAF Italia. L'esonero totale, parziale o la sospensione (in caso di interruzione dell'attività lavorativa) dall'obbligo dell'aggiornamento di n° 30 ECP aventi ad oggetto l'aggiornamento professionale nazionale è a discrezione del Consiglio Direttivo Nazionale;
- e) i soci che interrompano l'attività professionale per un periodo non inferiore a sei mesi o che si trasferiscano all'estero per lo stesso periodo. Il numero degli ECP da esonerare è a discrezione della direzione SIAF, in base alla durata dell'impedimento per un massimo di n° 50 ECP (sospensiva);
- f) i soci che rivestano cariche sociali per l'associazione SIAF Italia a livello Nazionale e Regionale compresi i membri dei gruppi di lavoro. Sarà previsto l'esonero parziale in base alla somma delle ore delle riunioni e di lavoro svolto da casa, purché documentabile.

Articolo 6 - Controlli del Consiglio Direttivo Nazionale

6.1 - Il Consiglio Direttivo Nazionale monitora l'effettivo adempimento dell'obbligo formativo da parte degli iscritti, verificando la giusta attribuzione degli ECP agli eventi e alle attività formative documentate.

6.2 - Il Direttivo Nazionale svolge attività di controllo, anche a campione, ed ha facoltà di chiedere all'iscritto o ai soggetti che hanno organizzato gli eventi formativi chiarimenti e/o documentazione integrativa.

6.3 - Per lo svolgimento delle attività di controllo il Consiglio Direttivo Nazionale può avvalersi dell'ausilio dei membri dell'apposito Comitato d'Indirizzo e Sorveglianza.

6.4 - Il Consiglio Direttivo Nazionale non attribuisce Crediti Formativi per gli eventi e le attività che non risultino adeguatamente documentate. La documentazione integrativa richiesta deve essere depositata entro il termine di giorni 30 dalla richiesta, pena la non attribuzione degli ECP.

Regolamento Nazionale Elettorale

ASSEMBLEA STRAORDINARIA ELETTIVA

Art. 1

Il presidente di SIAF Italia, sentito il consiglio direttivo nazionale, designa il giorno dell'assemblea straordinaria degli associati dedicata alle votazioni delle cariche sociali e, come da statuto, la data di apertura e di chiusura della presentazione delle domande di candidatura.

Tali date devono essere comunicate agli associati con invio di e-mail e attraverso la pubblicazione sul sito web dell'associazione.

Art. 2

Possono partecipare alle operazioni di voto tutti gli associati SIAF Italia in regola con il pagamento della quota sociale al momento delle votazioni.

Art. 3

Le istanze di candidatura dovranno pervenire al consiglio direttivo nazionale di SIAF Italia nella modalità e nei tempi indicati nella e-mail di convocazione per l'assemblea elettiva.

Gli associati che intendano candidarsi dovranno essere in regola con la quota associativa al momento della presentazione della propria candidatura e non dovranno riportare provvedimenti disciplinari esecutivi in corso.

Art. 4

Sarà cura della presidenza di SIAF Italia verificare che i candidati siano in possesso dei requisiti previsti per poter essere votati. I requisiti sono riportati nella domanda di candidatura:

- essere in regola con la quota associativa;
- non avere precedenti penali come da statuto;
- non avere provvedimenti disciplinari esecutivi in corso;
- non ricoprire cariche in altre associazioni di categoria concorrenti a SIAF Italia.

In presenza dei requisiti richiesti l'associato verrà inserito nell'apposita scheda elettorale. In assenza di anche uno solo dei requisiti richiesti, il nominativo del candidato non verrà inserito nella scheda elettorale. La presidenza di SIAF Italia invierà comunicazione al candidato escluso dandone motivazione.

Art. 5

L'assemblea straordinaria elettiva degli associati elegge, a maggioranza semplice con votazione palese tra i presenti, i tre componenti del seggio elettorale composto da un Presidente, uno scrutatore ed un segretario verbalizzante.

Le operazioni di voto comprendono sei fasi:

- 1) Validazione degli elettori come da art. 4 del presente regolamento
- 2) Validazione delle deleghe presentate (su controllo della commissione elettorale)
- 3) Distribuzione delle schede elettorali (su controllo della commissione elettorale)
- 4) Votazione (i componenti della commissione elettorale votano prima di tutti gli altri aventi diritto)
- 5) Spoglio e scrutinio dei voti con compilazione di apposito registro e annotazione sul verbale del risultato elettorale (su controllo della commissione elettorale)

6) Proclamazione degli eletti (effettuata dal presidente della commissione elettorale).

Art. 6

È prevista la presentazione di liste di candidati. La lista deve essere composta da almeno due associati candidati. Per quanto riguarda l'organo del consiglio direttivo, è possibile accorpate nella lista presidente e consiglieri, specificando il nominativo del candidato presidente. Le singole candidature e l'elenco delle liste pervenute entro i termini stabiliti dallo statuto SIAF Italia, saranno pubblicate on line sul sito web dell'Associazione ed il giorno dell'assemblea elettiva saranno affisse nei locali in cui si svolgeranno le votazioni.

Art. 7

La scheda elettorale è unica e reca l'indicazione dei nominativi di tutti i candidati a prescindere dalle cariche da eleggere. Sulle schede deve essere indicato, oltre al nome e cognome (ed eventuali diminutivi) di ciascun candidato, il suo registro di appartenenza ed il relativo codice affinché, in caso di omonimia, il candidato sia identificato con sicurezza sia dai votanti che dai componenti della commissione elettorale.

Ogni elettore può presentare fino a cinque deleghe di associati SIAF Italia.

Ogni associato può esprimere sei preferenze per l'organo del direttivo nazionale compreso il presidente; tre per il collegio dei revisori; tre per il collegio dei probiviri; uno per il comitato dei referenti di registro come da statuto. Nel caso si voti una lista viene assegnato un voto ad ogni componente della lista. Nel caso i singoli candidati ottengano più voti di eventuali liste, per differenza saranno eletti i primi candidati delle liste in ordine di presentazione.

Art. 8

Le operazioni di voto saranno effettuate dagli associati nell'opportuno spazio allestito all'interno del luogo ove si terrà l'assemblea straordinaria elettiva utilizzando la scheda elettorale ricevuta personalmente il giorno delle elezioni unitamente alle altre schede in numero pari ad eventuali deleghe. Dopo aver votato le schede devono essere consegnate chiuse ad un componente della commissione elettorale che le immette nell'urna.

Art. 9

I componenti della commissione elettorale procederanno allo spoglio delle schede subito dopo la chiusura del seggio annotando quanti voti ha ottenuto ogni candidato. Ove non risulti alcuna inequivocabile indicazione di voto la scheda viene dichiarata nulla, ove risulti qualsivoglia segno che possa identificare la provenienza del voto la scheda viene dichiarata nulla.

Art. 10

Sono eletti quei candidati che hanno ottenuto la maggioranza relativa dei voti. Nel caso di parità di voti, viene eletto il più anziano per appartenenza all'associazione; in caso di ulteriore parità, viene eletto il più anziano di età.

Art. 11

Al termine dello spoglio il presidente del seggio elettorale supervisiona la corretta verbalizzazione dei risultati all'interno del documento a disposizione del segretario e proclama gli eletti.

Art. 12

I risultati elettorali verranno pubblicati sul sito dell'Associazione entro 10 giorni dalla data dello svolgimento delle operazioni elettorali.

Prescrizioni per l'uso del Logo e del Marchio SIAF Italia

Art. 1 - Scopo e Campo di Applicazione

Il presente documento fornisce le prescrizioni specifiche, le condizioni e le modalità per l'utilizzo del marchio SIAF Italia da parte dei centri formativi affiliati o dai singoli professionisti, delle sedi regionali, delle Associazioni o di Enti patrocinati dalla SIAF Italia.

Art. 2 - Disposizioni Generali

Solamente i centri formativi o i singoli professionisti SIAF Italia e con riferimento alle regolazioni riconosciute possono fare uso del marchio o fare riferimento all'iscrizione SIAF Italia. Al di fuori di quanto previsto in questo documento, il marchio SIAF Italia non può essere utilizzato da alcuno, se non esplicitamente autorizzato dal Presidente Nazionale SIAF Italia. I centri formativi o i singoli professionisti, e gli enti da cui essi dipendono, devono fare un uso corretto del marchio SIAF Italia, astenendosi dal fare, pubblicità ingannevole o dichiarazioni che potrebbero arrecare danno a SIAF Italia e alla sua immagine. Il marchio SIAF Italia - o qualunque riferimento all'affiliazione concessa - non deve essere utilizzato da parte dei centri formativi o dai singoli professionisti SIAF Italia in modo ingannevole, ad esempio per pubblicizzare prodotti, servizi, campioni o strumenti e metodologie. L'utilizzo del marchio SIAF Italia o qualunque riferimento all'iscrizione deve conformarsi a quanto previsto nel presente documento, in particolare a quanto riportato negli articoli 5 e 6. Eventuali casi dell'utilizzo del marchio SIAF Italia non citati da questo documento devono essere comunque autorizzati dalla SIAF Italia.

Art. 3 - Forma, dimensioni e colore del marchio SIAF Italia

Il logo deve essere stampato in modo conforme al colore Pantone Process blu. È ammesso anche il colore nero tranne che nella prima pagina. Il logo può essere completato dalla sigla SIAF Italia in carattere Helvetica, Arial o simili.

Art. 4 - Riproduzione del marchio SIAF Italia

Il marchio SIAF Italia è costituito dal Logo SIAF con accanto la scritta Italia. È ammessa la riproduzione del marchio SIAF Italia con misure diverse da quelle indicate purché se ne rispettino: ▪

- le proporzioni, conservando il rapporto tra larghezza e altezza di $1,6 \pm 0,2$,
- la forma
- il colore

Art. 5 - Condizioni per l'utilizzo del marchio SIAF Italia

Il marchio SIAF Italia deve essere utilizzato dagli enti formativi o dai singoli professionisti SIAF Italia ad esclusiva condizione di validità in corso dell'affiliazione concessa in conformità con tutte le prescrizioni del presente regolamento. Il marchio SIAF Italia utilizzato dagli enti formativi o dai singoli Professionisti SIAF Italia deve sempre riportare la specificazione: "SIAF Italia n. nnn" (con nnn si intende il numero di identificazione assegnato all'ente formativo all'atto dell'affiliazione). I Consigli Direttivi Nazionali e Regionali di SIAF Italia possono utilizzare il marchio SIAF sugli attestati di natura amministrativa di qualsiasi tipo; Il logo SIAF Italia può altresì essere utilizzato per:

1. pubblicità e promozione (ad. es. dépliant e/o cataloghi per congressi e mostre, siti internet)

indicando chiaramente le attività SIAF Italia in conformità alla tabella di rilascio ECP disponibile sul sito web della SIAF www.siafitalia.it

2. sui veicoli utilizzati da enti formativi o dai singoli professionisti

3. negli stand delle fiere promozionali;

4. carta intestata, solamente quando il marchio SIAF Italia non abbia maggiore rilevanza di altri marchi in essa riportati;

5. documenti commerciali ad. es. catalogo listino prezzi o preventivi economici, indicando chiaramente quali attività sono incluse nella tabella di iscrizione SIAF Italia.

Art. 6 - Condizioni per il non utilizzo del marchio SIAF Italia

Il marchio SIAF Italia non deve essere utilizzato nei seguenti casi: - alla scadenza di affiliazione l'ente formativo o il singolo professionista devono sospendere immediatamente l'emissione degli attestati e di altri documenti, contenenti sia il marchio SIAF sia qualsiasi riferimento all'iscrizione; - nel caso in cui l'ente formativo o il singolo professionista abbia chiesto la sospensione - nel caso in cui il professionista abbia ricevuto dalla SIAF la notifica di un provvedimento disciplinare di sospensione sino a quando non sia stata revocata la sospensione - se l'ente formativo o il singolo professionista chiedono la sospensione parziale dell'iscrizione SIAF Italia. Il marchio SIAF Italia può essere esposto all'esterno degli edifici solo per identificare l'ente formativo o il singolo professionista. Nel caso di enti formativi con più sedi sul territorio nazionale, l'uso del marchio SIAF Italia deve essere limitato alle sole sedi formative iscritte. L'uso del logo ed il patrocinio sono concessi: - agli enti associati (persone fisiche o giuridiche) regolarmente iscritti all'Associazione SIAF Italia ed in regola con il pagamento della quota associativa al fine di accrescere il valore dell'attività professionale svolta dagli stessi. - ai singoli professionisti (sia iscritti alla SIAF Italia che esterni). Il richiedente dovrà impegnarsi a non arrecare in alcun modo nocimento al buon nome, all'immagine, al decoro, alla reputazione della SIAF Italia, e a tenere inoltre indenne la SIAF Italia da qualsiasi danno o obbligo che alla stessa possa derivare al riguardo, nonché da qualsivoglia utilizzo del nome della SIAF Italia non veritiero, denigratorio o fuorviante per il pubblico. SIAF Italia si riserva il diritto di revocare unilateralmente ed insindacabilmente l'autorizzazione in presenza di cause o motivi che possano pregiudicare il nome e/o l'immagine e/o il decoro e/o la reputazione della stessa.

Art. 7 - Richiesta patrocinio

Dietro apposita richiesta con modulo reperibile all'interno del sito nazionale, SIAF Italia può concedere ai richiedenti l'uso del proprio logo e il patrocinio a favore di eventi o iniziative in linea con i fini statuari e finalizzati alla diffusione della cultura della formazione e crescita personale e professionale. La richiesta va formalizzata mediante l'invio all'email segreteria@siafitalia.it dei seguenti dati: - denominazione ente e recapiti; - titolo dell'evento; - data e luogo di svolgimento; - programma dell'evento, contenente numero dei partecipanti, durata, obiettivi generali e specifici, risultati attesi; - nominativi relatori e relativo curriculum. La richiesta deve pervenire almeno 30 giorni prima la data dell'evento. Un'apposita Commissione di Valutazione provvederà a comunicare l'esito entro 7 giorni dalla ricezione della pratica con espressa autorizzazione per l'utilizzo del nome e del logo di SIAF Italia con la dicitura "Con il patrocinio di SIAF Italia". La concessione del Patrocinio consente: - di utilizzare il logo SIAF Italia sul materiale informativo dell'evento; - di promuoverlo tramite il sito di SIAF Italia; - di apporre il logo SIAF Italia sull'attestato di partecipazione; - di rilasciare i crediti formativi (ECP) validi ai fini dell'aggiornamento professionale. La concessione del patrocinio non comporta alcun impegno della SIAF Italia ad erogare contributi finanziari a favore dell'ente organizzatore o promotore dell'evento, né a fornire supporto organizzativo e/o logistico per lo svolgimento dell'iniziativa. La concessione del patrocinio prevede un contributo spese di segreteria. Il logo di SIAF Italia è il seguente: L'ente

si impegna a non esporre e/o accostare al logo “SIAF Italia” altri marchi o segni distintivi o immagini che per il loro contenuto possano essere associati, in modo diretto o indiretto, a concetti o comportamenti lesivi del buon gusto o che possano costituire offesa a convinzioni morali o religiose o che possano risultare offensivi del comune senso del pudore. Quanto sopra previsto costituisce elemento essenziale ed inderogabile per SIAF Italia, la cui violazione costituisce motivo di risoluzione ipso iure della concessione. Inoltre l’ente dovrà sottoporre, per approvazione preventiva, le bozze ed i progetti di apposizione del logo su tutto il materiale prima di produrlo o di andare in stampa o on line; in relazione a quanto richiesto, SIAF Italia si farà carico di riconfermare l’autorizzazione alla stampa, nel tempo limite di 3 giorni lavorativi dalla data d’invio dei bozzetti, via email all’indirizzo segreteria@siafitalia.it

Regolamento Nazionale relativo alle attività d'informazione e rapporto con i Mass Media

È compito esclusivo dell'Ufficio stampa la diffusione in qualsiasi forma, compresa quella online e attraverso strumenti multidimensionali, delle notizie inerenti l'attività dell'Associazione e dei suoi Professionisti nell'esercizio delle loro funzioni.

Art. 1

La segreteria, tramite l'Ufficio stampa, avrà cura di dare spazio e promuovere l'approfondimento delle notizie associative, anche su richiesta e suggerimento dei soci professionisti, attraverso comunicati, conferenze stampa, strumenti propri di comunicazione, organizzazione di interviste, partecipazione a dibattiti e pubblicazioni.

Art. 2

Ogni informazione relativa ad attività svolte all'interno dell'Associazione deve essere preventivamente autorizzata dall'Ufficio di presidenza della SIAF Italia per tramite del responsabile dell'Ufficio stampa che avrà cura di valorizzare le competenze e le professionalità presenti, garantire un'informazione nel rispetto delle numerose norme civili e penali che regolano il diritto di manifestare il libero pensiero e le legittime comunicazioni associative, delle leggi sulla stampa, sulla tutela della privacy, sul comportamento dei soci professionisti.

Art. 3

Le informazioni relative agli iscritti possono essere divulgate solo attraverso l'Ufficio stampa.

Art. 4

Nel rispetto del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali imposto dalle norme in materia, ed in particolare per la tutela dei principi dettati dalla Carta di Treviso relativamente ai minori, è vietato effettuare e divulgare fotografie e riprese video di cose o persone senza autorizzazione e senza consenso del cliente o, in caso di impossibilità dello stesso, di chi ha la potestà legale anche temporanea. Eventi pubblici all'interno della SIAF Italia possono essere organizzati, onde evitare disservizi, unicamente con l'autorizzazione dell'ufficio di Presidenza. Le problematiche organizzative devono essere sempre trattate e ricondotte nell'ambito dei rapporti istituzionali tra Associazione e soci professionisti, nel rispetto dei diritti previsti dalla normativa e del rapporto fiduciario tra professionisti e SIAF Italia, che deve sempre rappresentare il valore di riferimento.

Art. 5

SIAF Italia declina ogni responsabilità relativa alla diffusione di notizie, materiale fotografico o video non preventivamente autorizzato. Si riserva inoltre di avviare procedimenti disciplinari e legali, in caso di lesione dell'immagine aziendale, violazione della privacy o procurato allarme e comunque nei confronti di chi non rispetterà le disposizioni del presente regolamento. La mancata ottemperanza da parte di dirigenti sia nazionali che regionali del presente regolamento, comporterà l'immediata radiazione dall'associazione direttamente da parte del Consiglio Direttivo Nazionale senza nemmeno un parere preventivo da parte del Collegio dei Probiviri.