

**ASSOCIAZIONE ESPERTI DI VALUTAZIONE DI APPRENDIMENTI E  
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE.**



## **Regolamento Interno**

Modificato su mandato del Consiglio direttivo del 30/7/2020

Rev 4.0

---

## INDICE

### Sommario

INDICE .....	2
1. TITOLO - PRINCIPI GENERALI.....	3
Finalità del Regolamento Interno .....	3
Modifica del Regolamento Interno.....	3
2. TITOLO – ORGANI: ELEZIONI, DECADENZE E SCADENZE.....	3
Organi Nazionali e Periferici.....	3
Gestione dell’Assemblea Nazionale (rif. Art.20 dello Statuto).....	5
Elezioni degli Organi nazionali e periferici.....	6
2.3.1. Elezione del CONSIGLIO DIRETTIVO (rif. Art. 21 dello Statuto).....	6
2.3.2. Elezione del PRESIDENTE, del VICE PRESIDENTE, del SEGRETARIO e del TESORIERE dell’Associazione (rif. Art. 22 dello Statuto).....	7
2.3.3. Elezione del Revisore dei Conti e del Collegio Garanti (rif. Art. 25 e Ar.26 dello Statuto).....	7
2.3.4. Elezione del Comitato Tecnico Scientifico e della Commissione Soci.....	9
2.3.5. Elezione degli Organi periferici (Delegazioni periferiche, Comitati periferici e Coordinatori periferici).....	9
Convocazione degli Organi collegiali e verbalizzazione dei lavori .....	9
Assunzioni di decisioni all’interno degli Organi collegiali .....	10
Decadenza anticipata dei componenti degli Organi .....	10
3. TITOLO - ASSETTO ORGANIZZATIVO NAZIONALE E PERIFERICO .....	11
Gestione Operativa.....	11
3.1.1. Scopo delle Delegazioni periferiche.....	11
3.1.2. Costituzione e scioglimento delle Delegazioni.....	12
3.1.3. Iscrizione e/o partecipazione ad altra Delegazione .....	12
3.1.4. Aggiornamento delle iscrizioni alle Delegazioni periferiche.....	13
4. TITOLO - GESTIONE .....	13
Gestione annuale delle entrate e delle attività.....	13
Autorizzazioni di spesa, pagamenti ed incassi .....	14
Segretario Nazionale .....	14
5. TITOLO – I SOCI .....	14
Qualità di Socio, recesso, esclusione.....	14
Modalità di partecipazione all’Associazione .....	15
Requisiti necessari all’accesso e al mantenimento del titolo di Socio Qualificato Evaluate .....	15
Requisiti necessari all’accesso e al mantenimento del titolo di Socio Qualificato Evaluate Plus.....	17
Standard qualitativi e professionali che gli iscritti sono tenuti a rispettare nell’esercizio dell’attività professionale .....	18
<u>Sistema di attestazione e regole in materia di qualificazione dei Soci.....</u>	<u>18</u>



## **1. TITOLO - PRINCIPI GENERALI**

---

### **1.1. Finalità del Regolamento Interno**

---

La finalità del presente Regolamento Interno, previsto dal Titolo V dello Statuto, è di disciplinare la governance, l'assetto organizzativo nazionale e periferico, la gestione economico- finanziaria e la partecipazione dei Soci all'Associazione "Evaluate".

### **1.2. Modifica del Regolamento Interno**

---

Nell'attuale fase di avvio dell'Associazione il Regolamento si ispira a criteri di flessibilità nella esecuzione delle attività associative e di sussidiarietà tra livello nazionale e livello periferico.

Si assume che l'esercizio 2016 sia il primo anno di esercizio dell'Associazione, in quanto le attività sociali hanno avuto inizio a partire dal 5 gennaio 2016.

Si assume che l'esercizio 2016 costituisca annualità di sperimentazione delle prassi descritte nel presente Regolamento con lo scopo di individuare strategie, metodologie e strumenti anche diversi, qualora necessario.

Le modifiche al Regolamento Interno e la loro approvazione sono regolate dall'Art. 29 dello Statuto.

Nell'anno che precede la scadenza ordinaria degli Organi Nazionali e periferici, non è consentita nessuna modifica successivamente al 30 maggio dell'anno solare in corso.

## **2. TITOLO – ORGANI: ELEZIONI, DECADENZE E SCADENZE**

---

### **2.1. Organi Nazionali e Periferici**

---

Sono organi nazionali dell'Associazione (vedi Art. 19 dello Statuto):

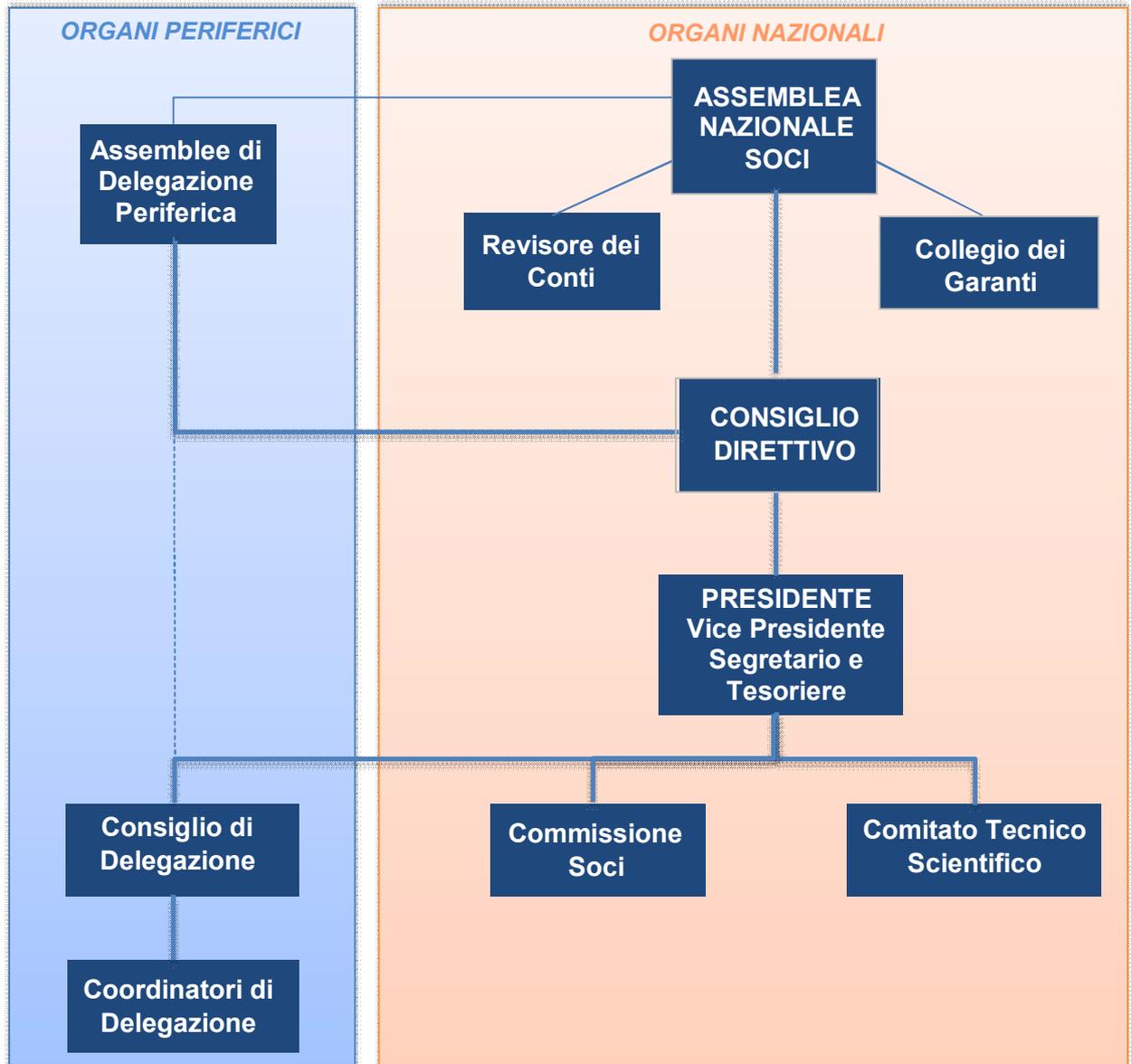
- l'Assemblea Nazionale dei Soci;
- il Presidente Nazionale;
- il Vice Presidente Nazionale;
- il Consiglio Direttivo;
- il Segretario Nazionale;
- il Tesoriere;
- il Collegio dei Garanti (Garanti);
- il Revisore dei Conti;
- il Comitato Scientifico ovvero Comitato Tecnico Scientifico;
- la Commissione Soci.

Sono organi periferici dell'Associazione:

- l'Assemblee di Delegazione periferica;

- il Consiglio di Delegazione periferica;
- il Coordinatore di Delegazione periferica.

Di seguito la rappresentazione grafica della Governance dell'Associazione, con funzioni e relazioni fra organi:



## **2.2. Gestione dell'Assemblea Nazionale (rif. Art.20 dello Statuto)**

All'Assemblea possono partecipare con diritto di intervento e di voto solo i Soci Qualificati Evaluate e Soci Qualificati Evaluate Plus che siano in regola con il versamento dei contributi associativi entro i termini stabiliti. Tutti gli altri Associati (Aderenti) possono presenziare all'Assemblea senza diritto di voto e di intervento.

Solo per il primo anno di vita dell'Associazione (2016) e in via pro-tempore (non oltre il 31.12.2017) tutti gli Aderenti hanno diritto di voto in sede Assembleare.

Ogni Socio votante, presente di persona all'Assemblea, può rappresentare, con delega scritta, soltanto due altri Soci aventi diritto di voto.

Nelle occasioni in cui l'Assemblea procede alla elezione del Consiglio Direttivo, la partecipazione all'Assemblea può essere ampliata utilizzando sistemi di comunicazione informatici interattivi sincroni, assicurando l'affidabilità e la tutela della segretezza del voto. In questo caso, non sono ammesse deleghe e la scelta dei candidati avviene attivando l'opzione o le opzioni predisposte nel sistema telematico.

L'Assemblea viene convocata dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente o da un altro membro del Consiglio Direttivo (rif. Art. 20.2 dello Statuto) tramite lettera raccomandata o per posta certificata o email, da spedirsi almeno 20 giorni prima della data fissata per la riunione.

L'Assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, quando sono presenti un numero di Soci, in proprio o per delega, pari alla metà degli aventi diritto al voto (Art.21 del Codice Civile). In seconda convocazione, l'Assemblea è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.

Nelle deliberazioni di approvazione del rendiconto e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli Amministratori non hanno voto (art.21 del Codice Civile).

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti espressi, deleghe incluse. (Art. 21.2 Statuto)

Qualora l'Assemblea vada deserta e si tratti di Assemblea ordinaria, si deve indire una nuova convocazione. In tal caso, il preavviso di convocazione è ridotto a quindici giorni.

Al Presidente dell'Associazione o a chi lo sostituisce, compete la verifica di validità dell'Assemblea.

Una volta accertata tale validità, l'Assemblea:

- elegge il Presidente dell'Assemblea stessa secondo quanto stabilito nell'Art. 20.2 dello Statuto;
- elegge almeno due scrutatori, con responsabilità di garantire l'esattezza dei risultati delle votazioni. Il Presidente dell'Assemblea nomina un Segretario che provvede alla redazione del verbale di Assemblea. Il voto avviene normalmente per alzata di mano.

È richiesto il voto segreto per:

- l'elezione del Consiglio Direttivo;
- l'elezione del Revisori dei Conti;
- l'elezione del Collegio dei Garanti.

Per i Collegi dei Revisori dei Conti e dei Garanti è ammessa l'elezione per acclamazione su nominativi proposti dal Presidente dell'Assemblea, purché con voto positivo unanime.

Le schede di votazione devono essere predisposte secondo la seguente procedura:

- per l'elezione del Consiglio Direttivo, e dei Revisori dei Conti e dei Garanti (Garanti) la scheda o il modello informatico contiene i nominativi dei candidati; possono essere votati tanti nominativi fino ad un massimo dei due terzi degli eligendi; se si eccede questo numero la scheda è nulla.

Il verbale dell'Assemblea, firmato dal Presidente e dal Segretario della stessa, deve essere portato a conoscenza di tutti gli associati.

### **2.3. Elezioni degli Organi nazionali e periferici**

---

Possono candidarsi alle cariche associative tutti i Soci che soddisfano i seguenti requisiti:

- Iscrizione all'Associazione da almeno un anno;
- Possesso del titolo di Socio Qualificato Esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze;
- In regola con il versamento delle quote associative (rif. Art. 20.3 Diritto di voto – Statuto);
- Solo per le annualità 2016 e 2017 e in via esclusiva, ai candidati alle cariche per le sedi periferiche (Consiglio di Delegazione e Coordinatore di delegazione), non verrà richiesto il requisito di anzianità associativa di almeno un anno.

Gli Organi collegiali sono tenuti, nell'anno del loro ultimo esercizio a svolgere le attività di chiusura e consuntivazione.

I nuovi Organi, una volta insediati, consentendo la regolare continuità e assegnando il legittimo valore per il lavoro svolto in precedenza, saranno tenuti a prendere atto dei piani predisposti dai loro predecessori.

#### **2.3.1. Elezione del CONSIGLIO DIRETTIVO (rif. Art. 21 dello Statuto)**

---

L'Associato che intenda candidarsi al Consiglio Direttivo, per poter essere considerato candidato, deve:

- rendere nota la propria volontà di candidarsi, in forma scritta, inviata al Consiglio Direttivo/segreteria almeno trenta (30) giorni prima del rinnovo del Consiglio stesso;
- corredare la comunicazione con il proprio curriculum professionale aggiornato e con una breve dichiarazione in ordine all'apporto che intende dare all'Associazione, partecipando al Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo in carica garantisce:

- la conoscenza del curriculum, da parte di tutti gli Associati almeno dieci (10) giorni prima del voto;
- pari opportunità a tutti i candidati nel farsi conoscere e nel promuovere la propria candidatura;
- l'inserimento dei nomi di tutti i candidati nella scheda di votazione.

Per garantire la regolarità dell'intero processo elettorale il Consiglio nomina una Commissione Elettorale di tre (3) persone.

Il Consiglio Direttivo è costituito dal numero di membri, predeterminato dall'Assemblea, che hanno ricevuto il maggior numero di voti. (rif. Art.21 dello Statuto).

In caso di parità, prevale il candidato con maggiore anzianità in Associazione.

Nel corso del mandato la sostituzione dei membri cessati, avviene per cooptazione del Consiglio Direttivo del primo dei non eletti nella stessa sessione elettorale. In mancanza di nominativi disponibili, il Consiglio Direttivo prosegue la sua attività con un minor numero di membri. Quando tale numero diviene minore della metà più uno dei Consiglieri originali, il Consiglio decade e occorre rieleggerlo con una Assemblea.

Qualora la prima convocazione del collegio elettorale fosse invalidata per qualsiasi ragione, il Consiglio Direttivo rimane in carica, in prorogatio, per un massimo di novanta (90) giorni, per la riconvocazione delle elezioni, con le modalità sopra descritte.

Per la sostituzione dei membri del Consiglio Direttivo vedasi Art. 21.5 dello Statuto.

Il Consiglio Direttivo eletto dovrà presentare entro novanta (90) giorni all'Assemblea il piano triennale di sviluppo associativo.

### **2.3.2. Elezione del PRESIDENTE, del VICE PRESIDENTE, del SEGRETARIO e del TESORIERE dell'Associazione (rif. Art. 22 dello Statuto)**

---

I membri del Consiglio Direttivo eletti e regolarmente in carica, durante la stessa giornata di svolgimento dell'Assemblea ordinaria si riuniscono per accogliere le **candidature** alle cariche di Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere.

Il Consiglio Direttivo elegge con un sistema di votazione a maggioranza (50+1) le cariche sopra indicate.

Per garantire la regolarità dell'intero processo elettorale il Consiglio nomina una Commissione Elettorale di tre (3) Soci, esterni al Consiglio stesso.

Risulta eletto il candidato che ha ricevuto il maggior numero di voti. In caso di parità, prevale il candidato con maggiore anzianità in Associazione.

Qualora la convocazione del collegio elettorale fosse invalidata per qualsiasi ragione, il Presidente rimane in carica, in prorogatio, per un massimo di novanta (90) giorni, per la riconvocazione delle elezioni, con le modalità sopra descritte.

Al termine delle votazioni il Consiglio Direttivo rende note le cariche in Assemblea ordinaria e tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Associazione.

### **2.3.3. Elezione del Revisore dei Conti e del Collegio Garanti (rif. Art. 25 e Ar.26 dello Statuto)**

---

Sono candidabili tutti i Soci che soddisfino i seguenti requisiti:

- iscrizione all'Associazione da almeno tre (3) anni per il Collegio dei Garanti;

- un (1) anno di incarico da esterno (non socio) per il Revisore;
- possesso del titolo di Socio Qualificato Evaluate Esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze per i Garanti;
- in regola con il versamento delle quote (per i Garanti) e che non abbia procedure di tipo disciplinare in corso (per entrambi).

L'Associato o il professionista esterno che intenda candidarsi, per poter essere considerato candidato, deve:

- rendere nota la propria volontà di candidarsi, in forma scritta, inviata al Consiglio Direttivo almeno trenta (30) giorni prima del rinnovo;
- corredare la comunicazione con il proprio curriculum professionale.

In caso di assenza di candidature, o di numero insufficiente rispetto al numero dei componenti da eleggere, sono accettate candidature anche nel corso dell'Assemblea avanzate dai singoli interessati o proposte dal Consiglio Direttivo, formulate nella sua ultima riunione prima dell'Assemblea.

Il Consiglio Direttivo garantisce:

- la conoscenza del curriculum, da parte di tutti gli Associati almeno dieci (10) giorni prima del voto;
- pari opportunità a tutti i candidati nel farsi conoscere e nel promuovere la propria candidatura;
- l'inserimento dei nomi di tutti i candidati nella scheda di votazione.

Per garantire la regolarità dell'intero processo elettorale il Consiglio nomina una Commissione Elettorale di (tre) 3 persone.

Entreranno a far parte dei rispettivi Organi i tre (3) candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti.

In caso di parità, prevale il candidato con maggiore anzianità in Associazione. I primi due sono componenti effettivi dell'Organo; il terzo è il componente supplente.

Nel corso del mandato, la sostituzione del Revisore o Garanti cessati, avviene, per cooptazione da parte del rispettivo organo, in due fasi:

- il passaggio a componente effettivo del componente supplente;
- la sostituzione del componente supplente, divenuto effettivo, con il primo dei non eletti nella stessa sessione elettorale.

In mancanza di nominativi disponibili, l'Organo prosegue la sua attività in modo da garantire la presenza di tre (3) componenti effettivi. Quando questo non sia possibile, si procederà a integrare il numero dei componenti l'Organo, attraverso una Assemblea.

Tutte le attività di cooptazione degli Organi vengono comunicate dal Presidente dell'Organo stesso al Consiglio Direttivo.

Qualora la prima convocazione dell'Organo elettorale fosse invalidata per qualsiasi ragione, rimangono in carica le persone precedentemente elette, in prorogatio, per un massimo di novanta (90) giorni, per la convocazione delle elezioni, con le modalità sopra descritte.

#### **2.3.4. Elezione del Comitato Tecnico Scientifico e della Commissione Soci**

---

I membri del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e della Commissione Soci vengono nominati dal Consiglio Direttivo di propria iniziativa e/o su segnalazione da parte dei Soci.

Il Consiglio Direttivo garantirà la scelta di membri che abbiano curriculum professionale e/o accademico distintivo rispetto alle tematiche “core” dell’Associazione, che ricoprano ruoli o cariche in ambito di organizzazioni, enti o istituzioni pertinenti con gli scopi dell’Associazione e/o che rispondano a criteri di eccellenza e visibilità sul territorio nazionale o internazionale.

La Commissione Soci opera attraverso un proprio regolamento in coerenza con quanto stabilito nello Statuto e nel Regolamento interno dell’Associazione.

#### **2.3.5. Elezione degli Organi periferici (Delegazioni periferiche, Comitati periferici e Coordinatori periferici)**

---

Gli organi periferici collegiali dell’Associazione nascono in modo spontaneo dall’aggregazione di più Soci residenti e operanti nel territorio di riferimento. L’aggregazione spontanea viene formalizzata e sottoposta al Consiglio Direttivo Nazionale tramite “Mandato per apertura Delegazione periferica” che, verificati i requisiti dei singoli Soci proponenti, convoca l’Assemblea di Delegazione nell’ambito della quale si procede all’elezione del Consiglio di Delegazione (se presenti nella costituenda Delegazione almeno quindici (15) Soci) e del Coordinatore di Delegazione (in presenza di almeno due (2) Soci). Gli organi periferici (collegiali e non) hanno durata di tre (3) anni, in ogni caso la loro scadenza coincide con la scadenza del Consiglio Direttivo.

#### **2.4. Convocazione degli Organi collegiali e verbalizzazione dei lavori**

---

Le Assemblee nazionali e di Delegazione devono tenersi almeno una volta all’anno, eventualmente favorendone la coincidenza con altre iniziative associative, allo scopo di ridurre al minimo il disagio e gli spostamenti dei Soci.

La convocazione è effettuata da chi ha la titolarità della Presidenza o da persona dallo stesso a ciò delegata.

La convocazione delle Assemblee degli Organi collegiali e quella di tutti gli altri Organi di norma avviene via e-mail, se non diversamente richiesto a norma di legge e tramite il sito web dell’Associazione.

Tutte le convocazioni sono effettuate indicando il luogo, la data, l’ora e l’ordine del giorno sia della prima che della seconda convocazione e comunicate con un anticipo di almeno venti (20) giorni lavorativi.

Nei casi straordinari e urgenti, gli Organi possono essere convocati senza il rispetto del termine di cui al punto precedente, su iniziativa del Presidente o di persona dallo stesso a ciò delegata.

Le Assemblee degli organi collegiali non possono essere convocate in seconda convocazione nello stesso giorno della prima convocazione.

In prima convocazione, le Assemblee degli Organi collegiali sono validamente costituite, quando sono presenti in persona, o per via telematica, tanti Associati che dispongono, in proprio o per delega, ove ammessa, della metà più uno degli aventi diritto al voto.

In seconda convocazione, l'Assemblea è valida qualunque sia il numero degli intervenuti in persona o per via telematica. Nelle deliberazioni di approvazione del bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli Amministratori non hanno diritto di voto (art.21 del Codice Civile).

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti espressi, deleghe incluse. Ogni Socio può essere portatore di due sole deleghe.

I lavori delle Assemblee degli organi collegiali vengono sempre verbalizzati, i verbali deve essere archiviati presso la Segreteria Nazionale, tutti i verbali sono a disposizione dei Soci su richiesta e pubblicati sul sito istituzionale dell'Associazione.

## **2.5. Assunzioni di decisioni all'interno degli Organi collegiali**

---

Tutte le decisioni assunte all'interno di organi collegiali sono assunte a maggioranza semplice, ovvero a maggioranza calcolata sugli aventi diritto presenti o rappresentati, computati tra questi anche gli astenuti.

## **2.6. Decadenza anticipata dei componenti degli Organi**

---

I componenti degli Organi possono decadere per:

- a) **Dimissioni:** il soggetto comunica formalmente, al Presidente dell'Organo che lo ha eletto, la propria volontà di dimettersi, a mezzo di lettera accomandata A/R o tramite Pec (posta elettronica certificata) fatta pervenire alla segreteria dell'Associazione, anche senza addurre specifica motivazione; sarà cura del Presidente, dopo averne verificato e valutato i motivi se comunicati, attivare la procedura di sostituzione;
- b) **Rimozione a seguito di una specifica mozione** motivata, presentata da almeno il 30% (trenta per cento) dei Soci qualificati Esperti di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze iscritti presso la Delegazione, approvata dalla maggioranza semplice dei Soci aventi diritto. In tal caso, la rimozione va comunque ratificata, a maggioranza assoluta, dal Consiglio Direttivo;
- c) **Rimozione a seguito di iniziativa del Consiglio Direttivo**, in caso di gravi infrazioni alle disposizioni dello Statuto, del presente Regolamento e/o di delibere degli organi collegiali, di riscontro di comportamenti contrari alla Legge, all'etica professionale o ritenuti dannosi degli interessi sociali, disonorevoli e/o lesivi del buon andamento e del nome dell'Associazione, o comunque contrastanti con le finalità dell'Associazione (ad es. in caso di prolungata inattività con mancata programmazione e svolgimento delle attività periferiche, assenza di comunicazione delle attività svolte alla Segreteria Nazionale, ecc...). La rimozione verrà comunicata a mezzo di raccomandata A/R, e non darà diritto alla restituzione delle quote associative e dei contributi versati, né in alcun modo a vantare diritti sul patrimonio dell'Associazione;
- d) **Rimozione a seguito di sanzioni disciplinari comminate ai sensi del Codice Deontologico**, cap. "Regolamentazione delle sanzioni e dei procedimenti disciplinari", ovvero in caso di condanna con sentenza penale passata in giudicato.

In caso di rimozione per le ipotesi di cui ai punti b) e c) il procedimento è condotto dal Presidente Nazionale; in caso di iniziativa di rimozione per motivi disciplinari il procedimento è condotto dal Collegio dei Garanti.

Il Presidente procede ascoltando le parti e tentando adeguate modalità di confronto e negoziazione.

In caso di ricorso da parte degli Organi non collegiali o di componenti di Organi collegiali avverso la rimozione di cui ai punti b) c) e d) gli stessi sono sospesi fino al pronunciamento dell'Assemblea e non possono prendere parte alla vita dell'Associazione, né esercitare il proprio diritto di intervento e di voto in Assemblea.

Possono chiedere, comunque, di essere sentiti in Assemblea in ordine al tema della rimozione.

Nelle more della definizione dell'iter di decadenza, e comunque per un periodo non superiore a un anno, il Presidente che gestisce il procedimento può incaricare un Socio di sostituire il soggetto in decadenza, in attesa della sua sostituzione.

### **3. TITOLO - ASSETTO ORGANIZZATIVO NAZIONALE E PERIFERICO**

---

#### **3.1. Gestione Operativa**

---

La gestione operativa è esercitata dal Consiglio Direttivo nazionale su delega a persone o gruppi di persone o società/enti fornitori di servizi.

Durante il primo mandato degli Organi nazionali dell'Associazione le attività operative vengono svolte in funzione della equa ripartizione dei carichi di lavoro fra i Soci che, in modo volontario (non remunerato) e per livello di competenza, si candidano per l'esecuzione delle attività pianificate dal Consiglio Direttivo e rispetto alle quali è richiesta adeguata programmazione e modalità di controllo al fine del raggiungimento del risultato condiviso.

Il Consiglio Direttivo supervisiona e approva il programma fornendo risorse e strumenti per dare seguito alla realizzazione ed implementazione delle attività di gestione interna ed esterna all'Associazione.

La presenza dell'Associazione a livello periferico si realizza attraverso la costituzione delle Delegazioni Periferiche

Qualsiasi iniziativa intrapresa in nome dell'Associazione presso le Delegazioni deve realizzarsi evidenziando il marchio Evaluate ed è sottoposta ad approvazione ex ante, a seguito di valutazione da parte degli Organi nazionali dell'Associazione, e successiva supervisione in corso d'opera.

Le Delegazioni opereranno sul web tramite una pagina dedicata sotto il dominio principale dell'Associazione: [www.valutatoridellecompetenze.it](http://www.valutatoridellecompetenze.it)

##### **3.1.1. Scopo delle Delegazioni periferiche**

---

La Delegazione periferica rappresenta la prima forma di presenza dell'Associazione in un territorio; essa offre un riferimento finalizzato alla promozione dell'Associazione e allo sviluppo della sua presenza.

In questa prima fase il Socio o i Soci che se ne fanno carico attivano contatti non solo verso potenziali nuovi soci ma anche verso istituzioni, agenzie formative, associazioni e quant'altro possa contribuire a dare visibilità all'Associazione.

La fase di attivazione di una Delegazione periferica si conclude con il raggiungimento, nei tempi stabiliti con il Consiglio Direttivo, degli obiettivi proposti.

Il livello nazionale fornisce la copertura organizzativa, amministrativa e contabile necessaria allo svolgimento delle attività associative di carattere periferico.

Scopo delle Delegazioni è di avvicinare l'Associazione alla realtà periferiche in modo capillare, riuscendo così a garantire l'attuazione degli scopi statutari in quell'ambito periferico nonché di promuovere e favorire la realizzazione delle iniziative previste in armonia con gli organismi nazionali.

Inoltre le Delegazioni sono istituite al fine di:

- decentrare l'organizzazione delle iniziative, l'attività di promozione e sviluppo, l'attività didattica;
- gestire a livello periferico i rapporti con le istituzioni, gli enti, le imprese;
- fornire un riferimento che consenta ai Soci di quel territorio di avere un'interfaccia dell'Associazione vicino ed efficaci.

### **3.1.2. Costituzione e scioglimento delle Delegazioni**

La richiesta di apertura di una Delegazione avviene a seguito della richiesta di almeno sei (6) Soci iscritti presso quella regione.

La costituzione della Delegazione viene sancita dalla elezione del Consiglio di delegazione e del Coordinatore, da parte del Consiglio Direttivo a seguito di convocazione dell'Assemblea periferica competente.

Il Consiglio Direttivo provvederà ad informare tutti Soci a livello nazionale dell'avvenuta costituzione, i quali avranno quindici (15) giorni di tempo per avanzare eventuali osservazioni.

Lo scioglimento della Delegazione potrà avvenire su decisione del Consiglio Direttivo, o su richiesta dei Soci iscritti in sede Assembleare, qualora vi siano validi motivi che non consentano il proseguimento dell'attività della sede.

I motivi di scioglimento dovranno essere riferiti e verbalizzati a supporto e sostegno della decisione presa.

### **3.1.3. Iscrizione e/o partecipazione ad altra Delegazione**

I Soci, che per motivi personali intendano trasferirsi presso una Delegazione periferica diversa da quella di appartenenza dovranno inviare comunicazione (in forma elettronica o cartacea) al

Consiglio di Delegazione e al Consiglio Direttivo Nazionale specificando in quale altra Delegazione intendano trasferirsi.

Il Consiglio Direttivo Nazionale approva in via definitiva il trasferimento e invia comunicazione agli Organi interessati.

### **3.1.4. Aggiornamento delle iscrizioni alle Delegazioni periferiche**

---

La Segreteria Nazionale comunica al Coordinatore periferico, l'elenco aggiornato dei Soci iscritti presso la Delegazione (se variato) integrato dai dati che possano permetterne il contatto con il Socio per promuovere le iniziative periferiche programmate, gli eventuali solleciti dei rinnovi nonché consentire l'inizio delle campagne associative annuali (rinnovo e nuove adesioni).

### **3.2. Iniziative nazionali e periferiche**

---

Al fine di valorizzare l'offerta di iniziative dell'Associazione ed evitare sovrapposizioni, viene stabilita una prassi di consultazione per la definizione del programma annuale delle iniziative tra il livello nazionale e il livello periferico, consultazione che deve essere svolta almeno con un mese di anticipo rispetto all'inizio del nuovo esercizio.

Il programma annuale viene pubblicizzato attraverso il sito dell'Associazione e tramite mezzi di comunicazione sia elettronica che cartacea.

## **4. TITOLO - GESTIONE**

---

### **4.1. Gestione annuale delle entrate e delle attività**

---

Le principali entrate dell'Associazione sono costituite dagli incassi delle quote associative annuali versate dai Soci o, a titolo esemplificativo e non esaustivo, da donazioni di enti, fondazioni, e imprese.

Costituiscono altresì possibili voci di entrata economica anche attività finanziate o quote per partecipazione ad attività seminariali o formative pertinenti agli scopi statutari e al regolamento per la formazione permanente emesso dalla Commissione Soci per i propri iscritti o per esterni non in conflitto con l'attività svolta dai singoli associati.

Le attività dell'Associazione sono distinte in:

- attività ordinari tendenzialmente legate alla vita associativa e replicate di esercizio in esercizio;
- attività progettuali, che realizzano obiettivi specifici in tempi predefiniti;

La gestione di entrambe le tipologie di attività è svolta sulla base di documentazione previsionale e documentazione consuntiva (Relazione di gestione a Preventivo e Consuntivo).

Al termine di ogni esercizio annuale il Consiglio Direttivo rende conto del proprio operato all'Assemblea Nazionale, come previsto da Statuto.

## **4.2. Autorizzazioni di spesa, pagamenti ed incassi**

---

Tutti i pagamenti ed incassi vengono effettuati dal Tesoriere.

Le spese previste dalla **Relazione di gestione a Preventivo** si ritengono autorizzate, tutto quello non previsto è sottoposto alla preventiva autorizzazione del Tesoriere che ne riferirà in Consiglio Direttivo richiedendone la relativa delibera.

Il Coordinatore periferico può disporre, con preventiva comunicazione al Tesoriere, di un fondo spese a sostegno di attività pubbliche per un importo massimo determinato di anno in anno dal Budget previsionale messi a disposizione dal Consiglio Direttivo.

Il rendiconto delle spese viene verificato dal Tesoriere che lo sottopone per approvazione al Consiglio Direttivo.

Nessun altro Socio può effettuare spese per conto dell'Associazione.

Fuori dalla casistica sopra trattata tutte le spese sostenute o assunte ad impegno sono a carico della persona che le ha originate.

## **4.3. Segretario Nazionale**

---

Il Segretario Nazionale svolge compiti di segreteria e verifica l'attuazione delle delibere consigliari.

Riceve le domande di iscrizione all'Associazione e ne coordina l'invio alla commissione Soci, segue il processo di comunicazione di informazione ai Soci in coerenza con i regolamenti interni.

Il Segretario Nazionale non ha poteri di firma.

## **5. TITOLO – I SOCI**

---

### **5.1. Qualità di Socio, recesso, esclusione**

---

La qualità di Socio non è trasmissibile e il Socio può sempre recedere dall'Associazione.

La dichiarazione di recesso deve essere comunicata per iscritto alla Segreteria Nazionale e per conoscenza al Consiglio Direttivo e ha effetto immediato, fatti salvi impegni non interamente assolti, che vanno conclusi entro tre mesi dalla data di recesso.

L'esclusione di un Socio non può essere deliberata dall'Assemblea se non per gravi motivi; l'Associato può ricorrere all'autorità giudiziaria entro sei (6) mesi dal giorno in cui gli è stata notificata la deliberazione.

Gli Associati, che recedono o che siano esclusi o che comunque abbiano cessato di appartenere all'Associazione, non possono richiedere i contributi versati, né hanno alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

### **5.3. Quote associative e di sostegno all'Associazione**

---

Le quote associative e di sostegno all'Associazione sono deliberate ogni anno dal Consiglio Direttivo sia nell'importo che nella scadenza. Il Consiglio Direttivo può istituire quote per gruppi di Associazione Evaluate – Regolamento Interno

persone che richiedono iscrizione in forma aggregata. I gruppi devono essere costituiti da almeno quattro (4) persone.

L'iscrizione viene formalizzata in unica risoluzione. Il mantenimento dello status di Socio aggregato viene meno, per l'intero gruppo, quando cessa la finalità unica che l'ha originato e per il singolo associato quando egli accede al livello di Socio Qualificato Evaluate. La relativa verifica è svolta ad ogni rinnovo annuale.

Il Consiglio Direttivo può stabilire sanzioni per il mancato rispetto del pagamento della quota associativa nei tempi e nell'importo dovuti.

#### **5.4. Modalità di partecipazione all'Associazione**

---

Per partecipare all'Associazione si deve effettuare registrazione / iscrizione / rinnovo attraverso il sito web se questa possibilità è implementata oppure far pervenire alla Segreteria dell'Associazione via e-mail o Pec una richiesta corredata da eventuali allegati secondo le previsioni della Commissione Soci.

La registrazione / iscrizione / rinnovo è sempre soggetta ad approvazione da parte della Commissione soci.

E' possibile partecipare all'Associazione con i seguenti profili:

- **Sostenitore:** non è socio; sostiene l'associazione con un **contributo** poiché ne condivide le finalità, ma non partecipa ai processi decisionali e gestionali e relativi organi.
- **Socio qualificato:** lo sono coloro che superano l'esame relativo ad una o più delle professioni per le quali l'Associazione è autorizzata; in quanto socio partecipa ai processi decisionali e gestionali e relativi organi in particolare esercitando il diritto di elettorato attivo e passivo.
- **Socio qualificato plus:** lo sono coloro che, rispetto ad una delle professioni per le quali l'Associazione è autorizzata, dimostrano di detenere competenze di ulteriore specializzazione, appositamente codificate. in quanto socio partecipa ai processi decisionali e gestionali e relativi organi in particolare esercitando il diritto di elettorato attivo e passivo.
- **Socio Azienda:** azienda, ente, associazione, studio associato o professionale pubblico o privato che intenda partecipare all'attività dell'Associazione, usufruire dei suoi servizi e promuovere la cultura della valutazione e della certificazione nel proprio settore di attività e tra i propri collaboratori; partecipa ai processi decisionali e gestionali e relativi organi in particolare esercitando il diritto di elettorato attivo e passivo
- **Socio aggregato:** gruppo di persone che abbiano un rapporto di dipendenza o di collaborazione con una organizzazione. Ogni iscritto appartenente a tale gruppo partecipa a pieno titolo alla vita associativa non appena superato l'esame di qualifica. L'organizzazione che iscrive il gruppo non ha diritto di voto nelle consultazioni poiché è già rappresentata dai membri del gruppo che esercitano, se in possesso dei requisiti, l'esercizio dell'elettorato attivo e/o passivo. L'iscrizione in forma aggregata offre il vantaggio di uno sconto della quota associativa in funzione del numero dei componenti ma prevede il limite di 1 (un) solo rappresentante dell'organizzazione a livello di Organi Periferiche e Nazionali.

#### **5.6. Requisiti necessari all'accesso e al mantenimento del titolo di Socio Qualificato Evaluate**

---

E' Socio Qualificato il Socio che dimostra di avere le competenze previste **da uno dei profili professionali per i quali Evaluate abbia ricevuto autorizzazione del MiSE o di altri organismi titolati.**

In particolare è **Socio Qualificato Esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze** il socio che dimostra di avere le competenze previste dal profilo “Esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze”, profilo con il quale Evaluate si accreditò inizialmente presso il MiSE nell’anno 2015.

Il Socio Qualificato dimostra di avere le competenze previste dal **profilo prescelto** attraverso un assessment, così strutturato:

- colloquio su aspetti motivazionali ed attitudinali, studio di casi e/o prova tecnico pratica.

L’assessment, a cura dalla Commissione Soci, viene organizzato almeno una volta all’anno sulla base delle richieste pervenute. La partecipazione all’assessment ha un costo che viene fissato all’inizio di ciascun esercizio annuale dal Consiglio Direttivo.

Il Socio può candidarsi:

- dopo aver seguito apposita attività formativa erogata dall’Associazione o equipollente a questa; in quest’ultimo caso in sede di candidatura all’assessment il Socio fornisce alla Commissione Soci attestazione dei crediti formativi conseguiti;
- in forza di esperienza in ambito; in sede di candidatura all’Garanti il Socio fornisce alla Commissione Soci attestazione dell’attività professionale svolta;
- avendo acquisito una qualificazione equipollente; in sede di candidatura all’assessment il Socio fornisce alla Commissione Soci la certificazione delle competenze o l’attestato di Qualifica conseguito e le caratteristiche delle prove di assessment sostenute.

A seconda della provenienza, l’assessment verrà realizzato con le seguenti modalità:

Provenienza	Assessment
formazione erogata dall’Associazione o equipollente a questa;	assessment integrale (lo studio dei casi è fatto su casi proposti dalla Commissione)
in forza di esperienza in ambito	assessment integrale (lo studio dei casi è fatto su casi proposti dal candidato)
avendo acquisito una certificazione di competenze o qualificazione equipollente.	assessment ridotto per differenza rispetto ai contenuti dell’assessment di qualificazione già sostenuto

Per il mantenimento del titolo di Socio Qualificato è necessario che i requisiti di cui al presente punto siano posseduti e dimostrabili in sede di verifica periodica che verrà effettuata in ottemperanza alle cogenze di legge e comunque almeno ogni tre (3) anni, a cura della Commissione Soci.

Verranno stabilite sanzioni per chi non rispetta l’obbligo dell’aggiornamento.

La Commissione Soci regolerà le specifiche dell’assessment e i requisiti per il mantenimento del titolo (formazione permanente). L’Associazione si impegna ad organizzare attività di aggiornamento continuo. I Soci si impegnano a svolgere tutte le attività necessarie per il mantenimento dei requisiti della qualificazione/attestazione rilasciata.

## 5.7. Requisiti necessari all'accesso e al mantenimento del titolo di Socio Qualificato Evaluate Plus

E' Socio Qualificato Evaluate Plus, il Socio Qualificato che dimostra di avere le competenze previste da **specializzazioni** di uno dei profili qualificati dall'associazione, appositamente codificate, attraverso l'apposito assessment, così strutturato:

- colloquio su aspetti motivazionali ed attitudinali, studio di casi e/o prova tecnico pratica.

L'assessment, a cura dalla Commissione Soci, viene organizzato almeno una volta all'anno sulla base delle richieste pervenute. La partecipazione all'assessment ha un costo che viene fissato all'inizio di ciascun esercizio annuale.

Il Socio può candidarsi all'assessment:

- dopo aver seguito apposita attività formativa erogata dall'Associazione o equipollente a questa; in quest'ultimo caso in sede di candidatura all'assessment il Socio fornisce alla Commissione Soci attestazione dei crediti formativi conseguiti;
- in forza di esperienza in ambito; in sede di candidatura all'assessment il Socio fornisce alla Commissione Soci attestazione dell'attività professionale svolta;
- avendo acquisito una qualificazione equipollente; in sede di candidatura all'assessment il Socio fornisce alla Commissione Soci la certificazione delle competenze o l'attestato di Qualifica conseguito e le caratteristiche delle prove di assessment sostenute.

A seconda della provenienza, l'assessment verrà realizzato con le seguenti modalità:

Provenienza	Assessment
formazione erogata dall'Associazione o equipollente a questa;	assessment integrale (lo studio dei casi è fatto su casi proposti dalla Commissione)
in forza di esperienza in ambito	assessment integrale (lo studio dei casi è fatto su casi proposti dal candidato)
avendo acquisito una certificazione di competenze o qualificazione equipollente.	assessment ridotto per differenza rispetto ai contenuti dell'assessment di qualificazione già sostenuto

Per il mantenimento del titolo di **Socio Qualificato Plus** è necessario che i requisiti di Socio Qualificato e quelli di cui al presente punto siano posseduti e dimostrabili in sede di verifica periodica che verrà effettuata in ottemperanza alle cogenze di legge e comunque almeno ogni tre (3) anni, a cura della Commissione Soci.

Verranno stabilite sanzioni per chi non rispetta l'obbligo dell'aggiornamento.

La Commissione Soci regolamerterà le specifiche dell'assessment e i requisiti per il mantenimento del titolo (formazione permanente). L'Associazione si impegna ad organizzare attività di aggiornamento continuo. I Soci si impegnano a svolgere tutte le attività necessarie per il mantenimento dei requisiti della qualificazione/attestazione rilasciata.

#### **5.8. Standard qualitativi e professionali che gli iscritti sono tenuti a rispettare nell'esercizio dell'attività professionale**

---

L'Associazione definisce gli standard professionali rispetto ai quali svolge la propria finalità associativa e:

- predisporre il Registro Qualificati Evaluate e vi registra i Soci aventi i requisiti e che ne abbiano fatto formale richiesta, specificando il profilo professionale posseduto;
- rilascia l'Attestato di Socio Qualificato Evaluate;
- rilascia l'Attestato di Socio Qualificato Evaluate Plus.

Le attestazioni rilasciate da Evaluate, ove presenti, faranno riferimento anche alle norme attinenti di Unificazione Nazionale (UNI), europee (EN) e Internazionali (ISO), denominate «normativa tecnica UNI», di cui alla direttiva 98/34/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 giugno 1998, e sulla base delle linee guida CEN 14 del 2010. Potranno inoltre essere poste in riferimento anche al nuovo QNQR, istituito ai sensi del Decreto Legislativo n.13 del 16 gennaio 2013, del Decreto Interministeriale del 30 giugno 2015 e s.m.i.

L'Associazione consiglia fortemente l'iscrizione ad una copertura assicurativa.

#### **5.9. Sistema di attestazione e regole in materia di qualificazione dei Soci**

---

Ai sensi dell'art.7 della Legge 4 del 14 Gennaio 2013, al fine di tutelare i consumatori e di garantire la trasparenza del mercato dei servizi professionali, l'Associazione rilascia ai propri Soci, previa le necessarie verifiche, sotto la responsabilità del suo Presidente, in qualità di legale rappresentante, una attestazione relativa:

- a) alla regolare iscrizione del professionista all'Associazione;
- b) ai requisiti necessari alla partecipazione all'Associazione stessa;
- c) agli standard qualitativi e di qualificazione attestata secondo la Legge 4/2013 che gli iscritti sono tenuti a rispettare nell'esercizio dell'attività;
- d) alle garanzie fornite dall'Associazione all'utente, tra cui l'attivazione dello sportello di cui all'art. 2, comma 4;
- e) all'eventuale possesso della polizza assicurativa per la responsabilità professionale stipulata dal professionista;
- f) all'eventuale possesso da parte del professionista iscritto di una certificazione, rilasciata da un organismo accreditato, relativa alla conformità alla norma tecnica UNI.

La richiesta di attestazione, con la relativa documentazione allegata, deve essere presentata al Consiglio Direttivo secondo le modalità indicate nel sito web dell'Associazione.

L'Associazione autorizza i propri Associati ad utilizzare il riferimento all'iscrizione all'Associazione quale attestato di "qualità e qualificazione professionale dei servizi" prestati dagli Associati ai sensi dell'art. 4 comma 2 e art. 7 della legge 4/2013, solo nel caso in cui siano rispettati i requisiti

di ammissione e di aggiornamento definiti dal presente regolamento, ai sensi della legge 4/2013, dietro rilascio dell'attestazione da parte del Consiglio Direttivo.

L'attestazione rilasciata dall'Associazione su richiesta dell'iscritto ha validità pari al periodo per il quale il professionista esercita la professione attestata e risulta iscritto all'Associazione ed è rinnovata ad ogni scadenza dell'iscrizione stessa per un corrispondente periodo, previo rispetto dei requisiti stabiliti nel presente regolamento. La scadenza dell'attestazione è specificata nell'attestazione stessa.

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.

In caso di comportamenti in contrasto con le finalità dell'Associazione o in caso di violazione del Codice Etico l'attestazione può essere ritirata su delibera del Consiglio Direttivo.

L'attestazione ha piena validità solo se trova riscontro nell'apposita area del sito Internet dell'Associazione.

#### **5.10. Garanzie fornite dall'Associazione all'utente**

---

L'Associazione fornisce, a tutela e garanzia dell'Utente, un servizio di informazioni su:

1. Natura e modalità di erogazione della Valutazione degli apprendimenti, delle competenze, della validazione e della certificazione delle competenze in contesti informali, non formali e informali;
2. Requisiti per l'attestazione delle due tipologie di qualità professionale dei Soci (Qualificati Evaluate e Qualificati Evaluate Plus);
3. L'accesso all'elenco Soci di Evaluate.

Il servizio, in ordine all'attinenza della qualità dei servizi professionali erogati dai Soci, riceve reclami, gestisce controversie, e attiva procedure per la conciliazione.

#### **5.11. Servizio di ricezione reclami**

---

Questo servizio, fruibile attraverso il form disponibile sull'indirizzo web <https://www.valutoridellecompetenze.it/soci/garanzia-utenti/>, è attivato da Evaluate ai sensi dell'art. 2 comma 4 della Legge n. 4/2013 a favore degli utenti al fine di acquisire loro eventuali reclami in merito all'operato di Evaluate.

In caso di eventuale temporaneo non funzionamento del form, è possibile inoltrare il reclamo anche tramite mail all'indirizzo [info@valutoridellecompetenze.it](mailto:info@valutoridellecompetenze.it)

#### **5.12. Certificazioni rilasciate da Enti Accreditati e o Soggetti Terzi**

---

Il Socio si potrà rivolgere, a libera scelta, ad un organismo di certificazione accreditato dall'organismo unico nazionale di accreditamento ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 luglio 2008, per ottenere il certificato di conformità per ottenere il certificato di conformità riguardante figure/standard professionali definite da organismi di standardizzazione nazionali internazionali (p. e. UNI, ISO, DIN ...) sistemi di formazione e

istruzione professionale, associazioni, albi ed ordini professionali, associazione d'impresa (consorzi, raggruppamenti d'impresa, camere ...) previste/stabilite dell'Associazione Evaluate.

### **5.13. Entrata in vigore del Regolamento Interno**

---

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione in sede di Consiglio Direttivo e la messa a disposizione degli Associati.

Il Regolamento e i suoi allegati possono essere modificati con le medesime modalità che ne hanno determinato l'approvazione.