

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI EVENTI FORMATIVI ABAP**

Per tutte le attività svolte e per gli eventi formativi dell'**ABAP** è compito del Consiglio Direttivo o del Presidente, consultato il Responsabile della Formazione per gli eventi formativi, di individuare i nomi dei professionisti a cui affidare incarichi nell'ambito degli stessi, rispettando i criteri di **competenza** professionale e **turnazione** necessari. Inoltre, sarà cura del Consiglio Direttivo dell'Associazione determinare i criteri di partecipazione degli incaricati e non l'incaricato a poter scegliere individualmente le attività da svolgere per conto del committente ABAP. Ai sensi del presente **regolamento**, la progettazione, i contenuti, i programmi delle attività e degli eventi formativi dell'Associazione non possono altresì essere utilizzate da singoli o gruppi a proprio vantaggio tranne per ciò che attiene la crescita scientifica e professionale ottenuta dalle stesse attività e l'uso del materiale bibliografico disponibile.

### ***Avvertenze sul Diritto d'autore e limitazioni d'uso***

Se non diversamente previsto gli eventi formativi e tutte le attività dell'ABAP sono tutelati dal diritto d'autore e possono essere utilizzati solo come indicato nei termini e nelle prescrizioni sul diritto d'autore, quando applicabili, o secondo le **Avvertenze** sulla proprietà di seguito specificate. Informazioni, documenti e materiali riferibili alle attività e agli eventi formativi dell'ABAP sono di **proprietà esclusiva** dell'autore **ABAP**, che si assume la piena responsabilità, in riferimento al contenuto, garantendone l'originalità. Essi possono essere mostrati, riformattati e stampati esclusivamente ad uso personale. Coloro che ricevono incarichi, soci e/o incaricati esterni, nell'ambito di un evento formativo e/o altre attività, accettano la **proprietà esclusiva** dell'autore **ABAP** e accettano di non riprodurre, ritrasmettere, distribuire, vendere, divulgare o diffondere le informazioni, i documenti e i materiali, i programmi e quant'altro, senza il consenso scritto del legale rappresentante dell'ABAP.

**Responsabile della Formazione**, (eletto dal Comitato direttivo) ha il compito:

- di promuovere il programma e i contenuti delle attività formative dell'ABAP come previsto dallo Statuto e dal Codice Deontologico;
- di concordare con il Presidente strategie, programmazione, gestione e aspetti giuridici/amministrativi degli eventi formativi;
- relazionare sulle attività svolte al Consiglio Direttivo;
- di coordinare le diverse azioni facendosi carico di programmare, curare il calendario, promuovere il programma e i contenuti degli eventi e di pubblicizzarli previo parere favorevole degli organi direttivi;
- di coordinare i membri del Comitato Tecnico/Scientifico e la segreteria organizzativa;
- di contattare i relatori/docenti, valutando le competenze sia curriculari che professionali e la scheda di valutazione dei relatori/docenti per gli eventi formativi in cui è prevista;

- di rimodulare l'edizione degli eventi formativi (calendario; luogo di svolgimento; argomenti; relatori/docenti, comitato scientifico, segreteria organizzativa) successiva alla zero in base a specifiche esigenze tecnico-scientifiche e alle valutazioni di gradimento degli eventi;
- di stilare le linee guida di ogni singolo evento, coordinando relatori/docenti, individuando con ognuno gli argomenti da svolgere in modo da uniformare ed integrare ogni singolo intervento a seconda delle esigenze di indirizzare il lavoro di approfondimento ed elaborazione teorica;
- di sottoporre al Presidente e/o al Consiglio Direttivo i componenti del comitato scientifico;
- di scegliere un componente dell'associazione o, se non presente in associazione, un esterno, per collaborare nell'organizzazione degli eventi formativi, con mansione di segretario;
- il responsabile non ha alcun ruolo censorio o di controllo nei confronti dell'attività del gruppo, né alcun ruolo impositivo sui soci.

**Comitato Tecnico-Scientifico:**

I componenti del comitato tecnico-scientifico:

- sono nominati dal Consiglio Direttivo di concerto con il responsabile della formazione;
- l'incarico è relativo alla durata temporale del singolo evento;
- è nominato per ogni singola edizione successiva alla zero;
- possono essere i relatori dell'evento e/o soci che partecipano alla progettazione dell'evento