



CAMPUS CENTRO FORMAZIONE CINOFILA

Regolamento per l'Albo Professionale - Associazione “ CAMPUS CENTRO FORMAZIONE CINOFILA”

Premessa / Finalità

1. L'albo professionale è curato da un'associazione senza fini di lucro che intende costituire un registro ufficiale degli
 - ☐ OPERATORE SPECIALIZZATO NELL'ADDESTRAMENTO CANI DI ASSISTENZA – secondo standard di competenza, etica e formazione continua, analogamente a quanto dichiarato da Campus Centro Formazione Cinofila.
 - ☐ OPERATORE DI CANILE – GESTIONE STRUTTURE CINOFILIE secondo standard di competenza, etica e formazione continua, analogamente a quanto dichiarato da Campus Centro Formazione Cinofila.
 2. L'obiettivo è garantire la qualità dei servizi cinofili, la tutela degli utenti e dei proprietari di animali, e la professionalità degli operatori, anche valorizzando percorsi formativi riconosciuti in riferimento a norme tecniche di settore (ad es. UNI 11790:2020, oltre a eventuali norme successive).
 3. L'albo intende essere uno strumento di trasparenza, verifica e riferimento per terzi (privati, enti, istituzioni) che cercano professionisti qualificati nel settore cinofilo.
-

Struttura e contenuti del Regolamento

Art. 1 – Definizioni

- ☐ OPERATORE SPECIALIZZATO NELL'ADDESTRAMENTO CANI DI ASSISTENZA (qualsiasi soggetto iscritto all'Albo che offra servizi professionali legati alla cinofilia (educazione, addestramento, istruzione, consulenza, modifica del comportamento, ecc.).
- ☐ OPERATORE DI CANILE – GESTIONE STRUTTURE CINOFILIE (qualsiasi soggetto iscritto all'Albo che offra servizi professionali legati alla gestione di strutture cinofile.
- “Albo”: il registro ufficiale mantenuto dall'Associazione, contenente i dati degli operatori ammessi, con relativo profilo, qualifiche, specializzazioni, titoli posseduti.



CAMPUS CENTRO FORMAZIONE CINOFILA

- “Socio iscritto”: operatore cinofilo che ha presentato domanda di iscrizione e risulta ammesso secondo le regole del presente Regolamento.
- “Qualifiche ammesse”: titoli, certificazioni o attestati conformi agli standard riconosciuti nel settore (es. secondo norma UNI, corsi accreditati, formazione continua, etc.).
- “Formazione continua (aggiornamento)”: attività periodiche (corsi, seminari, workshop, supervisione) che l’operatore è tenuto a svolgere per mantenere attiva l’iscrizione.

Art. 2 – Requisiti per l’iscrizione

Per diventare socio iscritto all’Albo l’operatore deve:

1. Presentare domanda scritta mediante apposito modulo, con allegati: curriculum, certificati di qualifica e formazione, eventuali specializzazioni, recapiti, dichiarazione di onestà e rispetto del codice deontologico.
2. Avere conseguito almeno una qualifica riconosciuta nel settore cinofilo — ad esempio secondo norma nazionale come UNI 11790:2020 o altre norme tecniche applicabili; oppure percorso equipollente riconosciuto dall’Associazione. Questo requisito garantisce professionalità e competenza coerenti. [UNI - Ente Italiano di Normazione+1](#)
3. Accettare e sottoscrivere il Codice Deontologico dell’Associazione (o il regolamento deontologico integrato all’albo).
4. Impegnarsi a rispettare le norme dell’Associazione, il presente Regolamento, e a mantenere attiva la propria formazione continua.

Art. 3 – Modalità di iscrizione e mantenimento

1. La domanda sarà valutata dal “Consiglio Direttivo”, che verificherà conformità requisiti e completezza documentale.
2. In caso di esito positivo, l’operatore sarà inserito nel registro soci iscritti e riceverà un numero identificativo di iscrizione, valido fino al 31 dicembre dell’anno in corso.
3. L’iscrizione si rinnova annualmente, previa verifica del rispetto degli obblighi di formazione continua e del versamento della quota sociale/di iscrizione.
4. In caso di mancato rispetto degli obblighi (formazione continua, codice deontologico, comunicazione variazioni, pagamento quota) l’iscrizione potrà essere sospesa o revocata secondo le procedure indicate nel Regolamento Disciplinare.



CAMPUS CENTRO FORMAZIONE CINOFILA

Art. 4 – Registri e trasparenza

1. L'Associazione manterrà un registro soci aggiornato con almeno: nome, cognome, sede operativa, qualifiche e specializzazioni, data di iscrizione, stato dell'iscrizione (attiva/sospesa), recapiti (telefono, email, sito, se forniti).
2. Il registro potrà essere consultato da terzi (ad esempio clienti, enti, amministrazioni pubbliche) previa richiesta, salvo dati sensibili non soggetti a pubblicazione (privacy).
3. L'Associazione pubblicherà annualmente un bilancio sociale e un report delle attività di formazione continua, per garantire trasparenza e tracciabilità.

Art. 5 – Codice Deontologico e responsabilità

L'operatore iscritto si impegna a:

- Rispettare il benessere degli animali, applicando metodi etologici ed etici come previsto dalle buone pratiche del settore.
- Fornire informazioni corrette e trasparenti ai clienti: riguardo alle proprie competenze, limiti del servizio, modalità di intervento, tempi, costi.
- Mantenere riservatezza su eventuali dati personali dei clienti e su informazioni sensibili.
- Evitare conflitti di interesse e garantire correttezza, onestà e professionalità nello svolgimento dell'attività.
- Aggiornarsi professionalmente secondo i criteri di formazione continua stabiliti dall'Associazione.

Art. 6 – Formazione Continua e aggiornamenti

1. Per mantenere l'iscrizione attiva, l'operatore è tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento o supervisione certificata organizzati dall'Associazione o da enti riconosciuti, secondo un monte ore minimo annuale definito dall'Associazione stessa (o conforme a norma di riferimento).
2. L'Associazione può organizzare workshop, seminari, momenti di confronto tecnico-professionale, supervisioni pratiche, per favorire l'aggiornamento degli iscritti e la qualità del servizio.
3. Il mancato completamento dell'obbligo di formazione continua entro i termini stabiliti può comportare sospensione o revoca dell'iscrizione.

Art. 7 – Procedura disciplinare e decadenza dell'iscrizione



CAMPUS CENTRO FORMAZIONE CINOFILA

1. In caso di violazione del Codice Deontologico o di gravi inadempienze (es. mancanza di formazione, dichiarazioni false, comportamenti scorretti verso animali o clienti, violazioni normative), l'Associazione può avviare un'istruttoria disciplinare.
2. Il procedimento disciplinare sarà regolato da un apposito Regolamento Disciplinare: con diritto di difesa, possibilità di presentare controdeduzioni, decisione da parte di un organo collegiale interno.
3. Sanzioni possibili: ammonimento, sospensione temporanea, cancellazione dall'Albo. La decadenza comporterà la perdita del numero di iscrizione e l'obbligo di rimozione della qualifica di "socio iscritto" in ogni comunicazione pubblica.

Art. 8 – Diritti e doveri degli iscritti

Diritti degli iscritti:

- Utilizzare il titolo di “
 OPERATORE SPECIALIZZATO NELL'ADDESTRAMENTO CANI DI ASSISTENZA – secondo standard di competenza, etica e formazione continua, analogamente a quanto dichiarato da Campus Centro Formazione Cinofila.
-  OPERATORE DI CANILE – GESTIONE STRUTTURE CINOFILIE secondo standard di competenza, etica e formazione continua, analogamente a quanto dichiarato da Campus Centro Formazione Cinofila.
- e, se previsto, apporre un logo o sigla dell'Associazione nei propri materiali promozionali.
- Partecipare alle attività di formazione, aggiornamento e supervisione organizzate dall'Associazione.
- Votare e, se eleggibile, essere eletti negli organi direttivi dell'Associazione, se previsto dallo Statuto.
- Beneficiare di servizi di supporto, rete professionale, eventuale tutela legale/assicurativa (se attivata), e promozione pubblica (tramite elenco soci, mappa professionisti, ecc.).

Doveri degli iscritti:

- Rispettare il presente Regolamento e il Codice Deontologico.
- Mantenere aggiornati i propri dati e comunicare variazioni rilevanti (residenza, sede operativa, titoli, recapiti).
- Partecipare alla formazione continua.
- Mantenere onorabilità, professionalità e trasparenza nei rapporti con clienti, animali, terzi.



CAMPUS CENTRO FORMAZIONE CINOFILA

Art. 9 – Organi di governo dell’Albo / Associazione

Il Regolamento deve prevedere l’istituzione di:

- Un “Consiglio di Ammissione / Commissione Albo”: responsabile dell’ammissione dei nuovi soci.
- Un “Organo di Vigilanza / Disciplinare”: per gestire eventuali violazioni e sanzioni.
- Un “Responsabile Formazione / Commissione Formazione Continua”: per definire piani formativi, verificare aggiornamenti, monitorare qualità.
- Una segreteria amministrativa / ufficio albo: per gestione dati, registrazioni, pubblicazioni, rinnovi, archiviazione.