

**SCHEDA INFORMATIVA LEGGE 4/2013**

**SEZIONE I**

**UNASSYST - Associazione Nazionale Executive Assistant & Office Professionals**

**3 SOCI FONDATORI**

**2 SOCI SOSTENITORI**

**165 SOCI ORDINARI**

**Sintetica descrizione delle attività professionali di riferimento:**

Executive Assistant e Office Professionals di aziende e contesti pubblici e privati.

**Data di Costituzione:** 29/01/2021

**Statuto:** approvato il 29/01/2021

**Sede legale:** Viale Bezzecca, 1 – 20100 Milano

**Sito web:** [www.unassyst.it](http://www.unassyst.it)

**Legale rappresentante:** Maria Adele Bellotti

**Struttura Organizzativa dell'associazione:**

**PRESIDENTE:** Maria Adele Bellotti

**VICEPRESIDENTI:** Valentina Agnello e Selene Rendina

**SEGRETARIO GENERALE:** Anna Cutrona

**Composizione degli organismi deliberativi e titolari di cariche sociali:**

Assemblea, Presidente, Vicepresidente, Consiglio Direttivo, Collegio dei Probiviri, Collegio dei Sindaci, Segretario Generale, Comitato Scientifico.

**Requisiti richiesti per la partecipazione all'attività dell'associazione:**

Diploma Scuola Secondaria (Licei e Istituti tecnici)

Laurea magistrale vecchio ordinamento, nuovo ordinamento di II livello

## **Obblighi di aggiornamento e strumenti predisposti per l'accertamento dell'aggiornamento professionale e per il rilascio dell'attestazione ai sensi dell'art. 7 della legge 4/2013**

### Percorso professionalizzante:

L'Aggiornamento Professionale UNASSYST è finalizzato all'approfondimento e all'accrescimento delle conoscenze, competenze e capacità professionali, tenuto conto della tipologia dell'attività svolta dalla figura di Executive Assistant & Office Manager, dell'evoluzione dei contesti di lavoro e delle prospettive di sviluppo futuro dell'attività. Avrà la validità di 3 anni.

L'impianto approvato da UNASSYST valorizza tre dimensioni fondamentali di apprendimento:

#### 1. Iniziative e progetti legati al ruolo

In questa sezione saranno valutate tutte le attività che contribuiscono al rafforzamento del profilo professionale.

#### 2. Percorsi Formativi dell'Associazione

In questa sezione saranno valutate tutte le partecipazioni alle attività istituzionali dell'Associazione, sia in chiave di evento che di iniziative formative dirette.

#### 3. Percorsi formativi esterni

In questa sezione saranno valutate tutte le attività formative sviluppate nel contesto lavorativo o su base individuale, coerenti con il set di competenze che delineano la figura dell'Executive Assistant.

La consistenza e la pertinenza delle iniziative portate a sostegno del raggiungimento dei crediti sarà oggetto di valutazione di una Commissione creata ad hoc, che stimerà il set delle competenze e delle esperienze formative e progettuali dichiarate. La Commissione individuerà i punti di forza della persona favorendo la consapevolezza e la crescita nel ruolo agito.

Gli standard adottati da UNASSYST sono in linea con le pratiche diffuse nel contesto delle Associazioni che seguono il regolamento della Legge 4/2013. Più in particolare, si poggia sul principio cardine che **ogni Associato deve dimostrare di avere maturato crediti formativi professionali, pari a 35 nell'arco dei tre anni di iscrizione.**

### **Quota da versare:**

Le quote associative sono stabilite dal Consiglio Direttivo che ne determina importo, periodicità e scadenza.

- Euro 100,00 quota socio ordinario per l'anno solare
- Euro 130,00 quota socio ordinario con contributo volontario per l'anno solare
- Euro 40,00 quota sociale minima per l'anno solare

\*\*\*\*\*

## SEZIONE II

**Numero Associati** (dato aggiornato al 11 febbraio 2026): 170

### **Sedi Regionali dell'Associazione:**

LOMBARDIA: Viale Bezzecca, 1 – 20122 Milano

Referente: Maria Adele Bellotti - [dedibell@gmail.com](mailto:dedibell@gmail.com)

LAZIO: Via Barberini 86 – 00187 Roma

Referente: Anna Cutrona – [annairene.cutrona@gmail.com](mailto:annairene.cutrona@gmail.com)

SICILIA: Viale Piemonte 55 - 90144 Palermo

Referente: Valentina Agnello – [valeagnello@gmail.com](mailto:valeagnello@gmail.com)

### **Struttura tecnico scientifica UNASSYST**

La struttura scientifica dell'Associazione prevede:

- Un direttore della Formazione per i percorsi formativi qualificanti
- Una Commissione di Valutazione per la stima delle competenze acquisite e delle esperienze formative e progettuali dichiarate
- Un Comitato Scientifico che promuove tutte le attività progettuali e divulgative in ambito professionale. È l'interfaccia dell'Associazione nei confronti del mondo scientifico ed accademico.

### **Garanzie attivate a tutela degli associati:**

L'associazione si è dotata di uno *Statuto*, un *Codice Etico-Deontologico*, un *Codice di Condotta Professionale* e di un *Regolamento* che raccomanda le regole da seguire in qualità di Socio qualificato. Ha, inoltre, istituito lo sportello di riferimento delle garanzie a tutela per il cittadino consumatore in attuazione dell'art. 2 della Legge 14 gennaio 2013, n. 4.

Mail: [info@unassyst.it](mailto:info@unassyst.it)

Tel: +39 3331097974

**Non in possesso di sistema di qualità certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001.**