

Sommario del regolamento A.Pro.Co.

SEZIONE 1 – Il Socio A.Pro.Co.	4
Art. 1 - Definizione di Counselling	4
Art. 2 - Definizione di Counsellor.....	5
Art. 3 - Ambiti di applicazione e attività del Counselling.....	5
Art. 4 - Soci	6
Art. 5 - Ammissione dei soci	6
Art. 6 - Esami di ammissione all’Elenco Professionale Counsellor A.Pro.Co.	7
Art. 7 - Rilascio dell’Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling	7
Art. 8 - Validità dell’attestato	7
Art. 9 - Sospensione dell’attestato	8
Art. 10 - Revoca dell’attestato.....	8
Art. 11 - Cancellazione.....	9
Art. 12 - Reiscrizione.....	9
Art. 13 - Doveri dei soci	9
Art. 14 - Compensi professionali	10
Art. 15 - Formazione	10
Art. 16 - Decentramento territoriale	10
Art. 17 - Quote associative.....	11
Art. 18 - Versamenti errati.....	11
Art. 19 - Rimborsi spese.....	11
ART 20 - Revisione ed entrata in vigore del Regolamento Interno	11
Sezione 2 – Procedura per il riconoscimento dei corsi di formazione per le Associazioni/Istituti/Scuole (d’ora in poi denominati Ente)	12
ART 1 - Livelli Professionali e riconoscimento programmi didattici nel loro monte ore.....	12
Art. 3 - Counselling individuale.....	13
Art. 4 - Insegnamenti obbligatori e monte ore minimo	13
Art. 6 - Iscrizione al corso di formazione	14
Art. 7 - Variazioni	14
Art. 8 - Riconoscimento	15
Art. 9 – Programmi	15
Art. 10 - Responsabilità e trasparenza.....	15



Sezione 3 – Procedura per la formazione permanente.....	16
Art. 1 - Tipologia di formazione permanente	16
Art. 2 - Formazione permanente	16
Art. 3 - Supervisione	17
Sezione 4 – Specifica per l’attività di supervisione (rientrante nella formazione permanente)	18
Art. 1 - Definizione e campo di applicazione	18
Art. 2 - Validità dell’attività di supervisione	18
Sezione 5 – Procedura per il mantenimento ed il rinnovo dell’attestato di competenza professionale in Counselling	19
Art. 1 - Definizione, destinatari e ambito di applicazione	19
Art. 2 - Obbligo di rinnovo	19
Art. 3 - Validità e Organo che rilascia l’Attestato	19
Art. 4 - Requisiti per il rinnovo.....	20
Art. 5 - Tematiche rilevanti per la formazione permanente	20
Art. 6 - Passaggi di livelli e rilascio nuovo attestato	21
Art. 7 - Obblighi per i Soci.....	21
Sezione 6 – Procedure dell’esame di valutazione della competenza professionale.....	22
Art. 1 - Definizione.....	22
Art. 2 – Sedi degli esami	22
Art. 3 – Commissione di esame	22
Art. 4 - Applicazione	22
sezione 7 - Procedura di segnalazione e di reclamo.....	23
Art. 1 - Oggetto.....	23
Art. 2 - Definizioni.....	23
Art. 3 - Ambito di applicazione	23
Art. 4 - Analisi della segnalazione e del reclamo	23
Art. 5 - Modalità di evasione del reclamo verso un Socio	24
Art. 6 - Reclami verso un socio in relazione a pratiche di concorrenza sleale	24
Sezione 8 – Procedura per il procedimento disciplinare.....	25
Art. 1 - Principi generali	25
Art. 2 - Responsabilità disciplinare e comunicazioni	25
Art. 3 - Astensione e ricusazione	25
Art. 4 - Fase preliminare	25
Art. 5 - Archiviazione immediata	25



Art. 6 - Accertamenti preliminari.....	26
Art. 7 - Apertura e termine del procedimento	26
Art. 8 - Le sedute	26
Art. 9 - Sospensione del procedimento	27
Art. 10 - Decisione e pubblicazione	27
Art. 11 - Requisiti della decisione	27
Art. 12 - Sanzioni.....	27
Art. 13 - REISCRIZIONE.....	28
Art. 14 - PRESCRIZIONE.....	28
Sezione 9 – Regolamento Sedi Regionali di A.Pro.Co.....	29
Art. 1 - Sede Regionale (S.R.)	29
Art. 2 - Finalità delle Sedi Regionali	29
Art. 3 - Apertura di nuove Sedi Regionali	29
Art. 4 - Scopi della Sede Regionale	29
Art. 5 - Durata della Sede Regionale.....	30
Art. 6 - Elenco Soci nazionale unico.....	30
Art. 7 - Organi delle Sedi Regionali	30
Art. 8 - Ruolo del Coordinatore e Vice Coordinatore Sedi Regionali.....	30
Art. 9 - Incontro dei Coordinatori e Vice Coordinatori Regionali	31
Art. 10 - Entrate economico/finanziarie	31
Art. 11 - Rimozione dall’incarico del Coordinatore Sede Regionale.....	31
Art. 12 - Modifiche al Regolamento	31
Sezione 10 – Promozione e diffusione	32
Art. 1 – Attività di monitoraggio (web).....	32
Art. 2 - Norma sulla privacy	32



REGOLAMENTO

SEZIONE 1 – Il Socio A.Pro.Co.

Il funzionamento dell' Associazione A.Pro.Co. è regolamentato dallo Statuto, dal Codice deontologico, dal Regolamento Interno e dagli altri documenti specifici in esso citati.

Art. 1 - Definizione di Counselling

Sulla falsariga della definizione di Counselling approvata dalla International Association for Counselling, A.Pro.co considera il Counselling come: la pratica di relazionarsi con gli altri allo scopo di rendere possibili all'interlocutore l'auto esplorazione delle proprie istanze e coniugarle in progettualità coerenti con la propria esperienza percettiva. Tutto questo allo scopo di favorire i processi di autonomia inclusione sociale, cittadinanza attiva e gestione del Bene Comune.

A.Pro.co considera che le istanze della persona si danno in termini di necessità e ostacoli, dunque in una problematicità che l'individuo è chiamato a dialettizzare.

L'Associazione A.Pro.Co intende il Counselling come una pratica dialogica centrata sull'esercizio di scelta da parte dell'interlocutore e orientata all'alterità dell'altro come origine di ogni relazionarsi.

Per A.Pro.Co. il Counselling consiste in un processo di apprendimento che si genera a partire dalla relazione tra Counsellor e Cliente, sui propri modi di vivere e stare nella relazione con l'interlocutore; che si fonda sul riconoscimento di tali modi attraverso l'esperienza che il cliente ne ha.

Per questo motivo il Counsellor non detiene nessuna informazione sulla vita del cliente che il cliente non sappia e racconti di se stesso.

Il riconoscimento da parte del cliente è operato per autoregolazione organismica, la quale, essendo unica, irripetibile e soprattutto immanente all'organismo stesso, pone il Counsellor nella condizione di lavorare per favorire scelte da parte del cliente che è l'unico conoscitore della propria vicenda.

Il Counsellor può offrire rimandi al cliente derivanti dal proprio ascolto e che valgono solo in quanto vissuti propri; in conseguenza di ciò il cliente può accettarli come validi o meno rispetto alla propria esperienza. Il Counsellor, le cui restituzioni vengano rifiutate, accetta come tali i rifiuti totali o parziali e può restituire il proprio vissuto rispetto a ciò, con lealtà, chiarezza e trasparenza. Se tale restituzione è tale che serve a mantenere la relazione su un piano di compatibilità, la relazione cliente - Counsellor procede, altrimenti il Counsellor prende atto della incoerenza delle proprie restituzioni al cliente e accetta che la relazione si chiuda.

Il processo si orienta allo sviluppo del potenziale personale che il cliente può avere a disposizione nella gestione del proprio quotidiano.

Il Counselling è considerabile come una pratica di auto-aiuto, dal momento che ogni atto percettivo, deliberativo o attuativo che ne deriva, viene scelto dal cliente stesso. Si orienta al potenziamento della facoltà di operare scelte a partire dallo sviluppo della capacità di modulare il dialogo con l'altro e con se stessi.



Art. 2 - Definizione di Counsellor

Il Counsellor è una figura professionale che opera nell'ambito della relazione d'aiuto, cioè in tutte quelle situazioni che hanno a che fare con la necessità di definire, rivedere, riconsiderare, aggiornare comportamenti atti alla realizzazione di scopi sostenibili nella relazione con l'altro, ciò avviene nei diversi ambiti di vita quotidiana: lavoro, rapporti affettivi e con qualunque tipo di interlocutore, materiale o immateriale che sia.

Il Counsellor di A.Pro.co opera attraverso la relazione stessa che si viene a instaurare tra sé e il cliente, e trae, dall'articolazione comunicativa della stessa, i messaggi da restituire allo scopo di accompagnarlo e facilitarlo nel suo autonomo processo di scelta.

Il Counsellor di A.Pro.co considera la relazione e il suo mantenimento tra interlocutori, come il tessuto stesso dell'attività professionale: la relazione è infatti intesa non come strumento al servizio di attività interpretative che oltrepassino l'evidenza bensì come luogo in cui ciò che avviene è condivisibile nella sua comune tangibilità in quanto Bene Comune.

A tali scopi, il Counsellor svolge una formazione a vari livelli di competenze con un minimo di 450 ore, centrata sul sapersi mantenere in relazione, sull'acquisizione di competenze in tale ambito, accompagnata da una esperienza di riconsiderazione e ridirezionamento del proprio modi. Processo questo che nel suo insieme non ha un termine, in quanto il Counsellor continua un processo di formazione e auto formazione permanente che ne fa un ricercatore in ambito relazionale.

Il portato fondamentale della propria formazione consiste nello sperimentare la percezione della realtà e di sé stessi in relazione al mondo di cui già si è parte, attraverso il filtro etico, estetico e logico cui fa da motore trasversale lo sviluppo di una pratica dialogica, ovvero fondata sulla comprensione dell'esperienza estranea dell'altro.

La conseguente promozione di libertà di scelta e indipendenza di giudizio vengono considerati come fattore di benessere.

Il benessere è considerato come risultato di un funzionamento ecologico della persona dove con il termine ecologico si intende il campo tensivo stesso tra individuo e mondo entro cui la persona si forma e si mantiene come dimensione oltre-soggettiva.

Il Counsellor è un operatore che ha cura, nel suo agire, di porre in essere, di mantenere e consentire libertà di scelta, come dimensione entro cui la persona fiorisce la qualità della propria vita in un'ottica di inclusione sociale.

Art. 3 - Ambiti di applicazione e attività del Counselling

La sfera di applicazione del Counselling riguarda la problematicità stessa per come il cliente la vive e percepisce, nella specificità del valore problematico che gli attribuisce.

A.Pro.Co considera che affrontare e risolvere problemi in termini di compatibilità "ambientale" e dunque ecologici costituisca la condizione stessa dell'inclusione sociale e della cittadinanza attiva nell'ottica di una compatibile condizione di vita personale.



Il Counsellor illustra esplicitamente al Cliente, attraverso il Consenso informato, il proprio ruolo e le metodologie che adotta. Con la stessa modalità esplicita e concorda col Cliente gli aspetti economici, organizzativi, procedurali e temporali dell'intervento.

Art. 4 - Soci

In riferimento all'art. 6 dello Statuto l'Associazione individua le seguenti tipologie di soci: a) Soci fondatori, b) Soci ordinari, c) Soci onorari, d) Soci sostenitori.

Le Assemblee ordinarie e straordinarie di cui all'art. 9 dello Statuto sono convocate dal Presidente secondo modalità definite dallo Statuto anche attraverso convocazioni assembleari con invito cartaceo e/o elettronico.

I soci come sopra definiti, sono differenziati nelle seguenti forme (Sezione 2 Art.1): Counsellor Facilitatore, Counsellor Professionale e Counsellor Specialistico.

Art. 5 - Ammissione dei soci

La qualifica di Socio ordinario viene conferita dal Consiglio Direttivo dell'Associazione su domanda diretta dell'interessato (mod. R.I. – Richiesta Iscrizione) dopo il superamento dell'esame per il conseguimento della Attestazione di Qualità, di Qualificazione Professionale in Counselling, e Riconoscimento di specifica competenza

Possono presentare domanda di ammissione all'Associazione coloro che: siano in possesso di Attestazione di competenza acquisita avendo svolto un percorso formativo di almeno 450 ore, post diploma di scuola media superiore, svolto presso scuole/Enti i cui programmi siano stati riconosciuti da A.Pro.co

Qualora l'aspirante Socio sia in possesso di un diploma rilasciato da un Associazione/Istituto di formazione il cui corso non è riconosciuto preliminarmente da A.Pro.Co., il Consiglio Direttivo su indicazione del Comitato Scientifico, provvede a decidere la parte integrativa eventuale da svolgere presso una delle scuole i cui programmi siano stati riconosciuti da A.Pro.Co. Nel caso che (art. 15 sez. 1 Regolamento) A.Pro.Co. riconosca integralmente il percorso formativo svolto dall'aspirante Socio, ammette il candidato alla sessione di esami per l'acquisizione dell'Attestazione di Qualità e di Qualificazione Professionale in Counselling secondo la procedura dell'esame di valutazione della competenza professionale.

Qualora l'aspirante socio provenga da altri Elenchi di Counselling italiani o stranieri è sempre cura del Consiglio Direttivo, sentito il Comitato Scientifico, acquisire gli elementi formativi e il CV dell'aspirante socio, per valutarne congruenze o incongruenza per l'iscrizione, e determinare eventuali necessità di integrazioni formative.

Per essere ammesso all'Associazione il candidato dovrà:

1. sostenere l'esame di idoneità professionale;
2. presentare, tramite il modulo predisposto (Mod. R.I.), la sua domanda al Consiglio Direttivo con una dichiarazione comprovante il possesso di requisiti e titoli accademici, culturali, scientifici e professionali, unitamente ad una dichiarazione di accettazione integrale dello Statuto, del Codice Deontologico e del Regolamento dell'Associazione.



Coloro che provengono da altri Elenchi di Counselling, italiani o stranieri, devono, inoltre, comprovare l'iscrizione all'Associazione di provenienza.

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di accogliere la domanda; per le domande accettate con riserva, saranno rese note al candidato le condizioni necessarie per l'ammissione.

L'ammissione all'Elenco Professionale è perfezionata con il versamento della quota associativa annuale.

Art. 6 - Esami di ammissione all'Elenco Professionale Counsellor A.Pro.Co.

È possibile iscriversi all'Elenco Professionale Counsellor A.Pro.Co. previo superamento dell'esame di idoneità professionale. (vedi regolamento sez. 5)

Trascorsi tre anni dall'esame di idoneità professionale senza che sia stata effettuata alcuna iscrizione all'Elenco Professionale di A.Pro.Co., sarà necessario sostenere nuovamente l'esame di idoneità per potersi iscrivere.

Il solo superamento dell'Esame per l'inserimento nell'Elenco Professionale Counsellor A.Pro.Co. non permette in alcun modo l'utilizzo nella propria documentazione personale curriculare, sito, biglietto da visita, del logo o dicitura dell'Associazione A.Pro.Co.. Ciò sarà possibile a completamento dell'iter di iscrizione all'Associazione.

Art. 7 - Rilascio dell'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling

All'atto dell'iscrizione all'Associazione il Counsellor A.Pro.Co. riceverà l'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling con il numero d'iscrizione all' Elenco Professionale dei Counsellor A.Pro.Co. e con la propria specificazione professionale.

L'attestazione avrà validità triennale e sarà rinnovata alla scadenza previa verifica della permanenza in capo al Socio dei requisiti richiesti per il rilascio.

La scadenza dell'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale dei servizi verrà specificata nello stesso documento (art. 8 L 4//2013), secondo quanto disposto nel presente Regolamento alla Sez. 4.

L'Elenco Professionale Counsellor A.Pro.Co. qualifica ogni Socio tramite i dati anagrafici, il numero di iscrizione, la specifica professionale, la propria mail, numero telefonico ed eventuale sito personale.

Art. 8 - Validità dell'attestato

L'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling di A.Pro.Co. ha scadenza 31/12 indipendentemente dal mese di svolgimento dell'esame e dalla data di rilascio dell'Attestato.

L'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling, per ognuno dei 3 livelli di specifica professionale stabiliti all'art. 1 sez. 2 del presente regolamento, ha valore triennale e deve essere rinnovato a cura del Socio entro il 31/3 successivo alla scadenza dell'attestato stesso.

Entro il 31/3 il socio dovrà presentare alla Segreteria tutta la documentazione al fine del rinnovo ed essere in regola con il versamento delle quote associative, ivi incluso l'anno corrente.



La Segreteria provvederà ad emettere il nuovo attestato valevole per il triennio successivo.

Quanto prima il socio invierà alla Segreteria copia della documentazione relativa alla formazione permanente, supervisione e quietanza di versamento della quota annuale tanto prima sarà rilasciato il nuovo attestato con validità triennale. Fino ad allora l'attestato rilasciato avrà ulteriori 31 gg di validità (fino al 31/1) dopodiché non potrà essere usato in nessun documento ufficiale del Counsellor il logo A.Pro.Co. nè il richiamo all'attestazione.

Art. 9 - Sospensione dell'attestato

1. L' "Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling" può essere sospeso:

- a) a causa di sanzioni comminate dal Collegio dei Probiviri derivate dal non rispetto del Codice Deontologico, dello Statuto o del Regolamento (in osservanza anche delle Procedura di Segnalazione e di Reclamo e Procedura per il Provvedimento Disciplinare, trattate alla sezione 7 e 8 del presente regolamento);
- b) nel caso in cui siano passati oltre 30 gg dalla data di scadenza dell'attestato (scadenza il 31/12/XXXX) e il socio non abbia presentato alla Segreteria la documentazione richiesta;
- c) nel caso in cui siano passati oltre 30 giorni dal 31/3, data della scadenza per il versamento della quota sociale;

2. La sospensione comporta per il socio iscritto:

- a) l'obbligo di sospendere l'utilizzo dell'"Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling" rilasciato da A.Pro.Co. in qualsiasi documento, sito, biglietto da visita, brochure e ogni comunicazione verso l'esterno;

3. La sospensione comporta per A.Pro.Co.:

- a) l'annotazione della sospensione del socio iscritto sul sito di A.Pro.Co.

Art. 10 - Revoca dell'attestato

1. L' "Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling" può essere revocato:

- a) a causa di sanzioni comminate dal Collegio dei Probiviri derivate dal non rispetto del Codice Deontologico, dello Statuto e/o Linee Guida e dei Regolamenti (in osservanza anche delle Procedura di Segnalazione e di Reclamo e Procedura per il Provvedimento Disciplinare trattate alla sezione 7 e 8 del presente regolamento);
- b) nel caso in cui l'iscritto, a seguito di sospensione, non abbia provveduto ad inoltrare la documentazione richiesta alla Segreteria per il rinnovo triennale del Attestato entro 30 giorni dalla data di notifica della sospensione stessa;
- c) nel caso in cui l'iscritto, a seguito di sospensione, non abbia provveduto al pagamento della quota sociale entro 30 giorni dalla data di notifica della sospensione stessa;
- d) quando viene a mancare la qualifica di socio.

2. La revoca comporta per l'iscritto:



- a) la perdita della qualifica di Socio ove questa non sia stata già causa di revoca;
- b) l'obbligo di sospendere l'utilizzo del "Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling" rilasciato da A.Pro.Co. in qualsiasi documento, sito, biglietto da visita, brochure e ogni comunicazione verso l'esterno;

3. La revoca comporta per A.Pro.Co.:

- a) la cancellazione del nominativo del Socio dal sito di A.Pro.Co.;
- b) la cancellazione del nominativo del Socio dal Registro Soci dell'Associazione;
- c) dei provvedimenti di revoca viene dato avviso attraverso i canali di comunicazione ufficiali di A.Pro.Co., CNEL, Ministero Grazia e Giustizia, Ministero Affari Sociali.

Art. 11 - Cancellazione

Il Socio iscritto all'Associazione può chiedere la cancellazione a mezzo lettera raccomandata con A/R o mail PEC.

Della cancellazione dal Registro dei Soci dei Counsellor viene dato avviso attraverso i canali di comunicazione ufficiali di A.Pro.Co., CNEL, Ministero Grazia e Giustizia, Ministero Affari Sociali.

Art. 12 - Reiscrizione

L'eventuale richiesta di reiscrizione verrà vagliata dal Consiglio Direttivo, in conformità con le disposizioni previste per l'iscrizione.

Per potersi riscrivere, e poter essere inseriti nel Registro dei Soci, e nel sito anche dopo un anno dalla decadenza dello status di Socio, versare le quote relative alle annualità trascorse e non versate e sostenere un colloquio valutativo con il Direttivo o con un membro dello stesso da esso delegato. Tale modalità di reiscrizione è applicabile entro due anni (dal 31/12/XXXX) dalla uscita dall'Associazione.

Qualora i termini siano superiori ai due anni dalla decadenza dello status di Socio, occorrerà risostenere l'esame come stabilito dal presente regolamento interno.

Art. 13 - Doveri dei soci

I Soci sono tenuti al rispetto dello Statuto, del Codice deontologico e del Regolamento interno e degli altri documenti richiamati all'interno dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione. La mancata attinenza alle regole stabilite può determinare l'incorrere in sanzioni disciplinari graduate fino alla perdita della qualità di Socio, come previsto dalla sezione 7 e la sezione 8 del presente regolamento.

La stipula dell'assicurazione è obbligatoria, così come stabilito dall'art. 6 comma 3 dello statuto, per tutti i soci ordinari e fondatori che chiaramente svolgono attività di Counselling a qualunque livello previsto dall'Art 4 del presente regolamento.

In caso di segnalazione dal cliente o da altro Socio relativamente alla non ottemperanza dell'obbligo di copertura assicurativa, il Socio colto in flagranza verrà automaticamente espulso.



Art. 14 - Compensi professionali

In congruità con le finalità dell'Associazione e con il Codice Deontologico, i Soci dell'Associazione A.Pro.Co. offrono prestazioni professionali con un corrispettivo sostenibile dal cliente.

Art. 15 - Formazione

La formazione in Counselling viene acquisita solo ed esclusivamente attraverso i percorsi riconosciuti dall'Associazione A.Pro.Co. e presentati da Associazioni, Istituti e/o Scuole (d'ora in avanti denominati Enti) preliminarmente all'attivazione del corso richiesto, con valutazione positiva da parte del Consiglio Direttivo (Sezione 2 del presente Regolamento).

Qualora candidati soci provengano da altri percorsi formativi riconosciuti da altre Associazioni riconosciute ai sensi della L. 4/2013, sarà cura del Consiglio Direttivo sentito il Comitato Scientifico valutare la documentazione presentata e indicargli il calendario delle sessioni d'esami previsto dalle varie scuole, al fine di sostenere l'esame per l'acquisizione dell'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling. Inoltre sarà cura del candidato socio premunirsi di chiedere eventuale colloquio con il Consiglio Direttivo al fine di ricevere eventuali indicazioni riguardanti Statuto, Codice Deontologico e Regolamenti dell'Associazione per un adeguato supporto al superamento dell'esame.

Al Counsellor A.Pro.Co. è richiesta una formazione permanente che si articola in aggiornamento delle proprie conoscenze e abilità professionali; della formazione permanente fa parte anche la supervisione (sezione 3 del presente regolamento). L'Associazione A.Pro.Co. procede al monitoraggio della formazione permanente dei soci iscritti al Registro A.Pro.Co. ogni tre anni.

Anche le attività di supervisione vengono definite dall'associazione all'interno del presente regolamento alla sezione 3 e sezione 6.

Art. 16 - Decentramento territoriale

L'Associazione favorisce il decentramento territoriale quale requisito per la diffusione del Counselling.

Il Consiglio Direttivo, al fine di creare e mantenere un collegamento fra i Counsellor di A.Pro.Co. e gli specifici contesti operativi, in conformità ai criteri deliberati in Assemblea Soci, nomina coordinatori regionali a copertura del territorio nazionale in cui è attiva l'Associazione. In tal senso si auspica l'apertura di ulteriori sedi regionali al fine di diffondere i principi e le finalità del Counselling di A.Pro.Co. al maggior numero di persone e comunità locali.

È compito del Consiglio Direttivo la nomina dei coordinatori e vicecoordinatori regionali che hanno il compito di svolgere quanto definito all'interno del Regolamento sezione 9.

Il Coordinatore Regionale opera in collegamento con i Soci presenti nella propria Regione e con il Consiglio Direttivo in congruenza con le finalità dell'Associazione.



Art. 17 - Quote Associative

La quota sociale ha validità annuale secondo l'andamento dell'anno solare (dal primo gennaio al 31 dicembre).

L'ammontare della quota sociale non varia indipendentemente dal giorno dell'anno in cui viene versata e la sua scadenza continua ad essere il 31 dicembre dell'anno in corso.

Ai fini del rinnovo la quota sociale deve essere versata dal Socio entro e non oltre il 31 marzo per avere validità nell'anno in corso.

Il socio non in regola con i versamenti annuali, chiaramente versati entro il 31/3 di ogni anno, non ha diritto alla partecipazione alle Assemblee.

Per le tempistiche di sospensione e revoca dallo status di socio vedi art. 9 e 10 sezione 1 del presente Regolamento.

Il numero di iscrizione all'Elenco Professionale del Socio decaduto verrà annullato e resterà inutilizzato.

Del versamento della quota sarà consegnata al Socio regolare ricevuta di versamento.

Art. 18 - Versamenti errati

I versamenti errati che dovessero pervenire all'Associazione saranno restituiti o ristornati.

Art 19 - Rimborsi spese

Hanno diritto al rimborso spese, compatibilmente con le possibilità economiche dell'Associazione, i componenti del Consiglio Direttivo, il Presidente o Socio delegato per le attività di rappresentanza dell'Associazione, i membri delle diverse commissioni sulla base delle attività svolte e costi sostenuti, tutti coloro che assumono rappresentanze specifiche per conto dell'Associazione. I rimborsi si intendono compatibili con lo stato delle casse di AProCo.

ART 20 - Revisione ed entrata in vigore del Regolamento Interno

Il presente Regolamento è integrato, modificato e deliberato dal Consiglio Direttivo e portato in Assemblea Soci per la ratifica alla prima Assemblea utile. Le norme contenute debbono, in ogni caso, essere coerenti con i dettami dello Statuto.

Il presente Regolamento, modificato nelle diverse parti, è stato approvato dall'assemblea del giorno 23 aprile 2017 e valido a partire dal giorno stesso.



SEZIONE 2 – Procedura per il riconoscimento dei corsi di formazione per le Associazioni/Istituti/Scuole (d'ora in poi denominati Ente)

ART 1 - Livelli Professionali e riconoscimento programmi didattici nel loro monte ore.

L'Associazione A.Pro.Co. individua i seguenti livelli professionali a cui gli Istituti/Scuole/Associazioni richiedenti il riconoscimento dei programmi didattici dovranno poi attenersi:

1.Livello professionale	Requisiti richiesti	Documentazione
Counsellor Facilitatore	Diploma Formazione specifica Il monte ore minimo di lezione di 450 ore complessive 300 formazione d'aula 70 ore formazione personale in gruppo 60 ore di tirocinio 20 supervisione Assicurazione RC Professionale (qualora operanti e svolgenti l'attività di Counsellor Facilitatore)	Attestato: Attestato di competenze in Counselling

2.Livello professionale	Requisiti richiesti	Documentazione
Counsellor Professionale	Diploma o laurea Formazione specifica Il monte ore minimo di lezione d'aula è di 500 ore (sommate alle 450 del Counselor Facilitatore), incluse 50 ore di lavoro personale, 100 ore di tirocinio e 50 di supervisione. Assicurazione RC Professionale (qualora operanti e svolgenti l'attività di Counsellor Professionale) Partita IVA o altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente.	Attestato: Attestato di competenze in Counselling Copia dell'assicurazione RC Professionale stipulata (se in possesso) Apertura Partita IVA (se in possesso)

3. Specialistico	Requisiti richiesti	Documentazione
Counsellor specialistico	Diploma o laurea Formazione specifica Minimo di 250 ore così composte (150 ore di aula, 80 ore di tirocinio e 20 ore di supervisione). Assicurazione RC Professionale (qualora operanti e svolgenti l'attività di Counsellor Professionale) Partita IVA o altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente.	Attestato: - Attestato di competenze in Counselling - Attestazione percorso formativo rilasciato da Ente di formazione relativamente all'area specialistica. Attestato: Copia dell'assicurazione RC Professionale stipulata (se in possesso) Apertura Partita IVA (se in possesso)

I livelli professionali sono sequenziali. Si può accedere ai livelli più alti documentando i requisiti dei livelli precedenti.

Il Counsellor riceverà l'Attestazione di Qualificazione Professionale con il numero d'iscrizione all'Elenco Professionale dei Counsellor e la ratifica del proprio livello professionale, previa verifica della permanenza in capo al Socio dei requisiti richiesti per il suo rilascio.

Art. 3 - Counselling individuale

Il corso deve prevedere un iter di Counselling personale finalizzato alla sperimentazione di un processo di cambiamento relazionale.

Il Counselling personale può avvenire con modalità sia individuali che di gruppo che devono comunque essere rispondenti al modello teorico e agli orientamenti di A.Pro.Co.

Art. 4 - Insegnamenti obbligatori e monte ore minimo

COUNSELLOR FACILITATORE:

a) Temi di orientamento: il quadro di riferimento esistenzialista, l'ascolto, il racconto, i vissuti in gruppo, la differenza, le barriere della comunicazione, la situazione, il campo di coscienza, l'immaginare e fare metafore: 200 ore;

b) Deontologia professionale: studio del Codice Deontologico e regolamento di A.Pro.Co.: 10 ore.



c) Le materie, i programmi e la bibliografia delle singole materie nonché la tipologia di formazione personale, devono essere coerenti con il modello teorico di riferimento.

COUNSELLOR PROFESSIONALE:

a) Temi di Orientamento: il quadro di riferimento fenomenologico esistenziale, l'ascolto, il racconto, la differenza, le barriere della comunicazione, la situazione, il campo di coscienza, il sentire, pensare, immaginare, volere, il dialogo, i vissuti in gruppo, costruzione dello scopo, compatibilità del rimando, l'altro e l'alterità, fare metafore, immaginazione e figurazione, prevedere e prefigurare, interiorità ed esteriorità, il contratto, la verifica: 350 ore;

b) Deontologia professionale: studio del Codice Deontologico e regolamento di A.Pro.Co.: 10 ore.

c) Le materie, i programmi e la bibliografia delle singole materie nonché la tipologia di formazione personale, devono essere coerenti con il modello teorico di riferimento.

COUNSELLOR SPECIALISTICO:

a) Temi di Orientamento: autonomia di valutazione e constatazione, gli elementi del campo di esperienza in situazione, lo scopo realizzativo, la contrattazione, esercizio di soggettività: 100 ore;

b) Le materie, i programmi e la bibliografia delle singole materie nonché la tipologia di formazione personale, devono essere coerenti con il modello teorico di riferimento.

Bibliografia di riferimento non esaustiva: Introduzione all'esistenzialismo, Abbagnano Relazione come aiuto, Furletti; Dialoghi, Furletti, In relazione, Furletti, La mente fenomenologica, Shaavi e Gallagher, Il mestiere dell'attore, Stanislavsky, La comunicazione umana, Tomasello Gioco e realtà, Winnicot, Per un'ecologia della mente, Bateson

Art. 6 - Iscrizione al corso di formazione

Prerequisiti per l'iscrizione al corso che devono essere in possesso all'allievo:

a) essere in possesso del diploma di scuola media superiore o di titolo equipollente;

b) essere maggiorenne al momento del colloquio di ammissione.

L'Ente deve prevedere un meccanismo di selezione comprendente colloqui e verifica dei curricula.

Art. 7 - Variazioni

L'Ente che eroga la formazione secondo il presente Regolamento si impegna ad accettarne le variazioni che possono intervenire nel corso del tempo, a cura di A.Pro.Co.

Sarà cura dell'Ente comunicare ad A.Pro.Co. eventuali variazioni in itinere del percorso formativo, per essere convalidate.



Art. 8 - Riconoscimento

Ogni Ente è tenuto a promuovere adeguatamente il riconoscimento del corso ricevuto da A.Pro.Co. sia attraverso il materiale cartaceo (brochure, depliant, etc.) che attraverso il materiale elettronico (siti web, email, etc.). Solo per i corsi di cui l'Ente abbia fatto richiesta di riconoscimento del programma formativo ad A.Pro.Co. ottenendolo, potrà utilizzare il logo o il richiamo ad A.Pro.Co. stessa. E' fatto divieto di utilizzare il logo di A.Pro.Co. in percorsi formativi che non siano stati riconosciuti da parte di A.Pro.Co..

Il diploma finale rilasciato all'allievo deve obbligatoriamente contenere:

- 1) Riferimento al riconoscimento ricevuto da A.Pro.Co.
- 2) Estremi del riconoscimento
- 3) Logo/marchio di A.Pro.Co.

Nel momento in cui il corso proposto dall'ente ottiene il riconoscimento del programma proposto, l'Ente è tenuto al pagamento di una quota decisa dal Consiglio Direttivo annualmente per l'utilizzo del riconoscimento A.Pro.Co. nel corso di formazione.

Art. 9 – Programmi

b) I programmi dovranno essere presentati alla validazione preventiva del Consiglio Direttivo, coadiuvato dalla Comitato Scientifico, di A.Pro.Co.

c) Il Presidente dell'ente si assume la responsabilità penale e civile in caso di mancati adempimenti sopravvenienti.

Art. 10 - Responsabilità e trasparenza

L'Ente che chiede il riconoscimento del corso da parte di A.Pro.Co. (utilizzando il Mod. D. ASS. – Domanda per il riconoscimento del corso di formazione in Counselling) deve dare evidenza nella documentazione presentata di:

- a) Esplicitazione dell'organigramma nominativo dell'Ente con definizione delle responsabilità interne;
- b) Assenza all'interno dell'Ente di conflitti di interessi e di persone ricoprenti molteplici ruoli all'interno dell'organizzazione stessa;
- c) Presenza di polizza assicurativa per copertura rischi da RCT;
- d) Dichiarazione di coerenza della metodologia utilizzata da parte dei docenti incaricati;
- e) Specifica del responsabile didattico / supervisore del percorso formativo.



SEZIONE 3 – Procedura per la formazione permanente

Art. 1 - Tipologia di formazione permanente

La formazione permanente viene erogata nei seguenti modi:

- a) Formazione seminariale tematica in via diretta o indiretta
- b) Supervisione.

Art. 2 - Formazione permanente

La formazione permanente è divisa in: formazione tematica e Supervisione

La formazione permanente può avvenire, di prassi, secondo due modalità:

1. Erogata da Counsellor iscritti ad A.Pro.Co. che vedano il loro programma formativo riconosciuto e approvato preliminarmente dal Consiglio Direttivo sentito il Comitato Scientifico.
2. da Enti che abbiano già visto i loro programmi formativi riconosciuti da parte di A.Pro.Co. che comunicheranno ad A.Pro.Co. il calendario del seminario/evento.

Una volta approvati i programmi formativi dei seminari, sia di singoli Counsellor che di Enti, saranno pubblicati nel sito e comunicati dalla Segreteria a tutti i Soci attraverso mail.

Esiste una terza modalità nella quale il socio che desidera svolgere la formazione permanente presso enti differenti da A.Pro.Co., e dagli Enti che hanno visto i programmi formativi riconosciuti, deve richiedere preventivamente il riconoscimento del programma che desidera seguire, tramite presentazione al Consiglio Direttivo, il quale attraverso il supporto del Comitato Scientifico, approverà o meno la richiesta pervenuta.

La presentazione della domanda deve essere corredata di:

- a) Domanda del Socio;
- b) brochure o documento di presentazione dell'attività formativa contenente argomenti dell'azione formativa, modalità di approccio formativo (lezione frontale/role playing, etc) , monte ore dell'attività formativa, nominativo del/i docente/i.

Successivamente il Consiglio Direttivo, con parere consultivo del Comitato Scientifico, analizzerà la domanda ed esprimerà il parere positivo o negativo al riconoscimento dell'attività formativa e alla copertura del requisito di formazione permanente stabilito.

È facoltà del Consiglio Direttivo riconoscere quale attività di formazione permanente la partecipazione a Convegni/Seminari previo riconoscimento da parte dello stesso Consiglio Direttivo, su tematiche che vedano la relazione di aiuto quale focus dell'azione formativa.

Tale giudizio è a insindacabile valutazione del Consiglio Direttivo il quale delle sue decisioni darà comunicazione a tutti i Soci attraverso il sito www.aproco.it e attraverso comunicazione via mail.



La durata delle attività di formazione deve essere secondo la seguente tabella:

È compito del Socio farsi rilasciare dal Formatore/Organismo di Formazione attestazione del monte ore di attività formativa svolta nel corso del singolo anno e conservarla al fine di dare evidenza nel triennio, o nel periodo richiesto di avere svolto il monte ore di formazione richiesto.

Specifica di Counsellor	Monte ore
Counsellor Facilitatore	12 ore annue
Counsellor Professionale	12 ore Annue
Counsellor Specialistico	12 ore Annue

Art. 3 - Supervisione

La supervisione viene svolta dagli Enti che hanno ottenuto il riconoscimento dei loro programmi formativi.

Gli enti al momento della presentazione del programma formativo da riconoscere da parte di A.Pro.Co. sono tenuti ad indicare la figura del supervisore.

La durata delle attività di supervisione deve essere secondo la seguente tabella:

È compito del Socio farsi rilasciare dal supervisore attestazione del monte ore di attività di supervisione svolta nel corso del singolo anno e conservarla al fine di dare evidenza nel triennio, o nel periodo richiesto di avere svolto il monte ore di supervisione richiesto.

Specifica di Counsellor	Monte Ore
Counsellor Facilitatore	13 ore
Counsellor Professionale	13 ore
Counsellor Specialistico	13 ore

SEZIONE 4 – Specifica per l'attività di supervisione (rientrante nella formazione permanente)

La supervisione è un processo erogato dai responsabili didattici/direttori dei percorsi formativi svolti dagli Enti che abbiano ricevuto il riconoscimento dei programmi formativi da parte di A.Pro.Co.

I supervisori devono essere figure che svolgono sia funzione formativa che attività professionale di Counselling oltre ad essere soci iscritti Counsellor Professionisti di A.Pro.Co.

Art. 1 - Definizione e campo di applicazione

a) La supervisione è un aiuto da parte di un collega, ad uno o più colleghi interessati ad acquisire le capacità appropriate per la pratica professionale nell'ambito del Counselling; consistente in una verifica di coerenza tra atti del Counselling e metodologica di riferimento;

b) Il percorso di supervisione può avvenire sia in forma individuale che in gruppo;

c) all'interno dei percorsi di supervisione, i Supervisor si impegnano a rispettare il Codice Deontologico di A.Pro.Co.;

Art. 2 - Validità dell'attività di supervisione

A.Pro.Co. non riconosce percorsi di supervisione che non rispettino quanto definito nel presente regolamento.



SEZIONE 5 – Procedura per il mantenimento ed il rinnovo dell’attestato di competenza professionale in Counselling

Art. 1 - Definizione, destinatari e ambito di applicazione

L’Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling è un’attestazione di qualificazione professionale ai sensi dell’art. 7, Legge 14 gennaio 2013, n. 4. E’ una credenziale che attesta il possesso di specifiche conoscenze, competenze, abilità e compiti relativi allo svolgimento dell’attività di Counselling secondo gli orientamenti di A.Pro.Co. nel rispetto del Regolamento e documenti interni e della normativa vigente, tali requisiti sono necessari per la partecipazione alla vita associativa.

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità per il mantenimento ed il rinnovo.

L’Attestazione di Qualità e Qualificazione Professionale rilasciato da A.Pro.Co. è valevole ai soli Soci di A.Pro.Co..

Art. 2 - Obbligo di rinnovo

Ogni iscritto al Registro Counsellor di A.Pro.Co. ha l’obbligo di rinnovare il proprio Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Per mantenere l’iscrizione al Registro Counsellor A.Pro.Co. e la qualifica di Soci fondatori e Soci ordinari, gli stessi dovranno svolgere annualmente la formazione prevista all’art. 2 e la supervisione prevista all’art 3 Sezione 3 – Procedura per la formazione permanente del presente Regolamento.

Le eventuali ore aggiuntive svolte nel corso dell’anno, siano esse di formazione permanente o di supervisione, non valgono per l’annualità successiva.

Art. 3 - Validità e Organo che rilascia l’Attestato

L’Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling ha una validità triennale e deve essere di volta in volta rinnovato a cura dell’iscritto, pena la decadenza dell’iscrizione stessa.

Vedi art. 8 sezione 1 del presente Regolamento.

L’Attestato viene rilasciato dal Consiglio Direttivo attraverso attestazione firmata dal Presidente e rilasciata all’atto dell’iscrizione ad A.Pro.Co. I nuovi iscritti hanno l’obbligo dell’aggiornamento solo dall’anno di iscrizione in poi. L’Attestato verrà riemesso allo scadere dei 3 anni per il livello di appartenenza, salvo la perdita dei requisiti di iscrizione all’Associazione. La data di scadenza è riportata sull’Attestato. Il Consiglio Direttivo si occupa della verifica dei requisiti necessari per il rilascio dell’Attestato e della permanenza degli stessi per il rinnovo alla sua scadenza.



Art. 4 - Requisiti per il rinnovo

Per rinnovare la certificazione triennale per il livello di Counsellor e di Counsellor Professionale occorre che il Socio abbia effettuato, nel triennio le seguenti attività di formazione permanente:

Tipologia	Monte ore
Counsellor	12 ore annue per un totale di 36 ore nel triennio
Counsellor Professionale (Riconosciuto ai fini del percorso EAC)	12 ore annue per un totale di 36 ore nel triennio
Counsellor facilitatore	12 ore annue per un totale di 36 ore nel triennio

E di supervisione:

Tipologia	Monte ore
Counsellor	5 ore annue per un totale di 15 ore nel triennio
Counsellor Professionale (Riconosciuto ai fini del percorso EAC)	13 ore annue per un totale di 39 ore nel triennio

Art. 5 - Tematiche rilevanti per la formazione permanente

Si considerano validi ai fini dell'aggiornamento gli ambiti di competenza e le tematiche ricadenti nelle seguenti aree purchè siano attinenti e congruenti con il Counselling:

Storia del Counselling	Processi della comunicazione	Processi di relazione
Storia del pensiero	Arte,	Logica,
Etica	Estetica	Empatia
Supervisione	Prossemica	Prossemica
Pedagogia	Antropologia	Cibernetica
Teoria e storia della psicologia		



Art. 6 - Passaggi di livelli e rilascio nuovo attestato

Il Socio che nel corso del triennio di validità dell'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale effettui un passaggio di livello avrà un nuovo Attestato con il livello professionale raggiunto che, però, manterrà la scadenza del precedente.

Art. 7 - Obblighi per i Soci

Il possesso dell'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale obbliga il Socio ad osservare e rispettare lo Statuto, il Codice Deontologico e il Regolamento di A.Pro.Co.

Il Socio che esercita la professione di Counsellor è tenuto ad esporre l'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale di Counsellor. Inoltre, ai sensi dell'art.1 comma 3 della L.4/2013, dal momento della cancellazione dall'Elenco Professionale il Socio non potrà più esporre l'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale di Counsellor rilasciato da A.Pro.Co. nè riportare in qualsiasi documento il numero di registrazione all'Elenco professionale A.Pro.Co..



SEZIONE 6 – Procedure dell'esame di valutazione della competenza professionale

Art. 1 - Definizione

La presente sezione ha lo scopo di definire le procedure e l'ambito di applicazione dell'esame di valutazione della competenza professionale per l'iscrizione ad A.Pro.Co. e al Registro Italiano dei Counsellor di A.Pro.Co. nonché per l'assegnazione dell'Attestato di Qualità e Qualificazione Professionale in Counselling. Tale documento sarà pubblicato nel sito www.aproco.it affinché i candidati possano prenderne visione preliminarmente.

Art 2 – Sedi degli esami

Gli esami vengono svolti nella sede della scuola che eroga il corso di formazione. Più scuole possono organizzare insieme un'unica sessione di esame e stabilire il luogo dello svolgimento.

Un membro del Consiglio Direttivo o del comitato scientifico presenziano all'esame come membri esterni . Intervengono come valutatori durante l'esame e verificano la fiscalità delle procedure.

Il numero minimo per cui è possibile istituire l'esame, sia singolarmente che per più scuole è di n° 6 per singola scuola, n° 8 per più scuole.

Gli iscritti all'esame firmano la loro presenza su documento dell'ente che in copia viene inviato alla Segreteria di A.Pro.Co..

Art 3 – Commissione di esame

La commissione di esame redige una griglia di valutazione che viene registrata e rimane in copia alla Segreteria A.Pro.Co.

Art. 4 - Applicazione

La presente procedura, nella sua attuale revisione, si applica a partire dalla prima sessione d'esame utile.



SEZIONE 7 - Procedura di segnalazione e di reclamo

Art. 1 - Oggetto

La presente sezione del Regolamento disciplina l'esercizio del diritto di partecipazione mediante la formulazione di segnalazioni e/o reclami, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative.

Il Counsellor A.Pro.Co. che nello svolgimento della propria attività compia azioni difformi dai principi del Codice Deontologico è sottoposto a provvedimento disciplinare.

Ai sensi dell'art.2 c.4 della Legge n. 4 del 14.01.2013 e del Decreto Legislativo n. 206 del 06.9.2005 (Codice del Consumo) il cliente del Counsellor può:

1. attivare la Procedura di indagine e trattamento dei reclami per procedere a segnalazioni o reclami avverso l'Associazione o i singoli Soci;
2. scrivere allo Sportello utente per ottenere informazioni relative all'attività professionale in generale e agli standard qualitativi richiesti dall'Associazione agli iscritti.
3. Anche persone che non siano clienti possono attivare denunce per procedimenti pubblicitari e informativi e non, a carico dei Counsellor
- 4.i Soci sono tenuti a informare l'utenza delle forme di garanzia promosse dall'Associazione in difesa del consumatore.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) Reclamo: la doglianza rivolta ad A.Pro.Co. e giustificata dal disservizio di un socio dell'Associazione per il mancato rispetto delle norme contenute nello Statuto, nel Codice Deontologico, nei documenti interni all'Associazione.
- b) Organismo di autodisciplina: Collegio dei Probiviri che ha compiti di vigilare sulla corretta applicazione delle leggi, dello Statuto, del Regolamento interno, e del Codice Deontologico dell'Associazione;

Art. 3 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutti i Soci del Registro dei Counsellor di A.Pro.Co.

Art. 4 - Analisi della segnalazione e del reclamo

I reclami vanno segnalati allo sportello Cliente al seguente indirizzo mail: sportellocliente@aproco.it .

A.Pro.Co., una volta recepita e rispondendo sempre comunque al segnalante, successivamente esperirà le opportune verifiche come stabilito al successivo art. 5.



Art. 5 - Modalità di evasione del reclamo verso un Socio

Il Collegio dei Probiviri assume la richiesta del cliente, attiva modalità di colloquio con lo stesso, elabora una risposta per l'utente previa verifica degli atti del Counsellor. Il collegio dei probiviri si orienta ad una conciliazione, ove esistano le possibilità in tal senso, adoperandosi per favorire una possibile conciliazione tra le parti.

Il Collegio dei Probiviri elabora la risposta per l'utente e provvede alla sua comunicazione, previa valutazione della completezza e della chiarezza delle informazioni fornite. Si adopera per favorire un incontro tra l'utente che effettua il reclamo e il Socio Counsellor oggetto del reclamo con il fine di trovare una risoluzione concordata della controversia.

Il tentativo di conciliazione del Collegio dei Probiviri, qualunque sia l'esito della procedura, non pregiudica il diritto dell'utente di adire l'autorità competente.

Il Collegio dei Probiviri, qualora decida invece di aprire un procedimento disciplinare a carico del Socio a seguito del reclamo presentato, atto di competenza del Consiglio Direttivo (Art. 11 Statuto A.Pro.Co.), è tenuto a darne immediata comunicazione anche all'utente che ha effettuato il reclamo nei tempi e nei modi previsti del presente regolamento.

Il socio Aproco che sia raggiunto da una formale contestazione da parte di un cliente o un terzo estraneo è obbligato a darne comunicazione al Collegio dei Probiviri

Art. 6 - Reclami verso un socio in relazione a pratiche di concorrenza sleale

Ai fini della valutazione di pratiche di concorrenza sleale relative ad un Socio, a seguito di specifica segnalazione o reclamo, l'Associazione applica integralmente quanto previsto dal decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206 (Codice del consumo)



SEZIONE 8 – Procedura per il procedimento disciplinare

Art. 1 - Principi generali

Il procedimento disciplinare nei confronti dei Soci all'Associazione è volto ad accertare e mantenere le condizioni di responsabilità da parte del Counsellor nell'esercizio delle sue funzioni.

Il procedimento è regolato dagli art. 11 e 15 dello Statuto, dalla presente sezione 8 e dalla sezione 7 del presente Regolamento.

Art. 2 - Responsabilità disciplinare e comunicazioni

La responsabilità disciplinare è accertata ove siano provate l'inosservanza dei doveri professionali del Socio e sue omissioni per motivi di imprudenza, negligenza o imperizia o inosservanza delle norme statutarie, del Codice Deontologico e del Regolamento, e tenuto conto delle condizioni soggettive.

Tutte le comunicazioni inviate nella fase preliminare, nel corso del procedimento e all'esito dello stesso, sono eseguite mediante comunicazioni scritte.

Art. 3 - Astensione e ricusazione

Il componente il Collegio dei Probiviri ha il dovere di astenersi dal partecipare al procedimento disciplinare e può essere ricusato, nei seguenti casi:

- a) se ha interesse nella vertenza disciplinare sia per motivi di tipo economico, fiscale, parentale, informazioni personali sull'indagato. Inoltre per motivi di inimicizia dichiarata.
- b) in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di convenienza e di opportunità, adeguatamente motivate.

Art. 4 - Fase preliminare

Il procedimento disciplinare nei confronti di un Socio è promosso d'ufficio dal Collegio dei Probiviri, che chiede il consenso al Consiglio Direttivo per l'istruzione della pratica.

Il Consiglio Direttivo valuta se aprire la pratica oppure se sussistano motivi per l'archiviazione immediata.

Nel caso di assenso all'istruzione della pratica l'atto deliberativo del Consiglio Direttivo dà avvio alle successive fasi.

Art. 5 - Archiviazione immediata

Il Consiglio Direttivo può decidere di non aprire il procedimento, procedendo alla sua archiviazione, nei casi in cui:

- a) i fatti non sussistano palesemente;



- b) le notizie pervenute siano infondate manifestamente;
- c) i fatti non siano stati commessi da un Socio dell'Associazione.

Art. 6 - Accertamenti preliminari

Il Collegio dei Probiviri svolge un primo accertamento sentendo il Socio interessato, l'autore della segnalazione oppure chiedendo informazioni o acquisendo documentazione.

L'audizione deve avvenire per singolo socio/autore della segnalazione e non in contraddittorio.

Il Socio ha facoltà di avvalersi dell'assistenza di un difensore che può essere individuato tra gli Avvocati iscritti all'Albo degli Avvocati o tra i Soci dell'Associazione; ha facoltà altresì di inviare memorie o di non presentarsi all'audizione. In caso di mancata presentazione non giustificata il Collegio può procedere comunque.

Di tutta la fase preliminare il Collegio dei Probiviri redige verbale scritto e lo trasmette al Consiglio Direttivo.

Art. 7 - Apertura e termine del procedimento

L'apertura deve essere motivata e contenere: l'indicazione dei fatti dei quali si contesta la rilevanza disciplinare e l'indicazione delle norme di legge o del Codice Deontologico o del Regolamento che si ritengono violate.

La delibera deve essere notificata al socio attraverso atto deliberativo del Consiglio Direttivo.

Il Socio o il difensore all'uopo da questi designato ha facoltà di produrre: deduzioni, memorie, documenti entro 15 giorni dal ricevimento della notifica di cui al comma precedente.

Il procedimento disciplinare deve essere concluso entro sei mesi dalla sua apertura.

Art. 8 - Le sedute

Le sedute avvengono avanti il Collegio dei Probiviri. Possono essere svolte anche a distanza utilizzando modalità di chat di rete che permettano a tutta la commissione di sentire il Socio o chi ha fatto la segnalazione. Qualora siano fatte in presenza, sarà cura del Presidente del Collegio dei Probiviri di definire il luogo e orario dell'incontro comunicandolo, oltre che al Collegio, anche al socio o persona segnalante.

Il Collegio procede all'istruttoria ammettendo tutti i mezzi di prova che ritiene rilevanti, anche su richiesta di parte.

Il Socio ha facoltà di produrre la propria documentazione fino a dieci giorni prima della seduta fissata e può farsi assistere da un difensore.

Alla convocazione del Socio si provvede mediante notifica scritta.

Della seduta viene redatto verbale.



Art. 9 - Sospensione del procedimento

Il Consiglio Direttivo, su richiesta del Collegio dei Probiviri, ha l'obbligo di disporre la sospensione del procedimento in caso di pendenza di procedimento penale già esistente o che venga a sussistere durante l'istruttoria a carico del Socio per gli stessi fatti, in attesa dell'esito di tale giudizio.

La sospensione interrompe i termini di durata del procedimento.

Il procedimento disciplinare è altresì sospeso in caso di cancellazione del Socio.

Art. 10 - Decisione e pubblicazione

Esaurita l'istruttoria il Collegio dei Probiviri trasmette il proprio parere al Consiglio Direttivo che, previa discussione, assume la decisione.

Le decisioni avvengono a maggioranza semplice e, in deroga a quanto previsto dall'art. 11, comma 1 dello Statuto, in caso di parità prevale il giudizio più favorevole al Socio.

La decisione può consistere: nell'archiviazione, nella sospensione, nell'irrogazione della sanzione.

La decisione deve essere inviata al Socio entro e non oltre i quindici giorni da quando è stata presa dal Consiglio Direttivo.

In caso di irrogazione della sanzione la stessa deve trovare evidenza di comunicazione all'esterno attraverso pubblicazione nel sito www.aproco.it.

Art. 11 - Requisiti della decisione

La decisione assunta dal Consiglio Direttivo deve contenere l'esposizione dei fatti, lo svolgimento del procedimento, la motivazione, l'indicazione dei voti favorevoli, contrari, degli astenuti e delle schede bianche, la data in cui è stata pronunciata l'eventuale sanzione comminata.

Art. 12 - Sanzioni

Possono essere erogate le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) avvertimento:
- b) censura:
- c) sospensione:
- d) radiazione

Sia l'avvertimento che la censura possono essere comminati quando si siano evidenziati casi di comportamenti contrari agli interessi dell'Associazione, oppure comportamenti deontologicamente scorretti.

Comportano la sospensione temporanea: comportamenti sanzionati da disposizioni di legge, interdizione temporanea dai pubblici uffici o provvedimenti di rinvio a giudizio.



Comportano la radiazione dall'Elenco Counsellor A.Pro.Co. e conseguentemente dalla base sociale: comportamenti gravemente contrari agli interessi dell'Associazione, comportamenti professionali gravemente scorretti, interdizione dai pubblici uffici, condanna per reato, patteggiamento della pena, incapacità di intendere e volere.

Art. 13 - REISCRIZIONE

Il professionista radiato dall'Elenco dei Counsellor A.Pro.Co. può esservi riscritto, venute meno le cause della radiazione e trascorso un congruo periodo di tempo, stabilito dal Collegio dei Probiviri e ratificate dal Consiglio Direttivo. Chiaramente questo dovrà essere contestuale alla riacquisizione dello status di Socio e quindi alla regolarizzazione con quanto previsto dallo Statuto e Regolamento in termini di quota, formazione permanente/supervisione, durata della validità dell'Attestato di Qualificazione Professionale di Counsellor.

Art. 14 - PRESCRIZIONE

L'azione disciplinare, esclusa la radiazione, è soggetta ai termini di prescrizione previsti dalla normativa vigente, calcolati dal momento dell'avvenuta conoscenza dei fatti da parte del Collegio dei Probiviri.



SEZIONE 9 – Regolamento Sedi Regionali di A.Pro.Co.

Art. 1 - Sede Regionale (S.R.)

In conformità allo Statuto di A.Pro.Co. e del Regolamento dallo stesso richiamato, con delibera del Consiglio Direttivo di A.Pro.Co. sono istituite le sedi regionali (d'ora in poi definite S.R.) denominate Sedi Regionali A.Pro.Co..

Art. 2 - Finalità delle Sedi Regionali

La S.R. opera in coerenza con i dettami statutari di A.Pro.Co. e al Regolamento, aderendovi totalmente e perseguendo le finalità della Sede Nazionale dell'Associazione.

Art. 3 - Apertura di nuove Sedi Regionali

Chiunque risieda in un territorio regionale in cui non vi sia una S.R. potrà richiedere autorizzazione per l'apertura della S.R. medesima al Consiglio Direttivo, organo che, a suo insindacabile giudizio, esprimerà parere vincolante per l'apertura della S.R. E' cura della Segreteria aggiornare l'elenco delle S.R.

Art. 4 - Scopi della Sede Regionale

La S.R. ha come scopo quello di attuare nel territorio regionale di suo riferimento le politiche di A.Pro.Co. in conformità allo Statuto nella sua totalità, al Regolamento interno e alle linee di indirizzo dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo di A.Pro.Co. E' stabilito che i compiti specifici della sede siano articolati, in maniera vincolante alle indicazioni dello Statuto, come segue:

- a) attuare la politica di A.Pro.Co. nella regione di competenza;
- b) tenere aggiornato l'elenco dei soci fatto dal Consiglio Direttivo, svolgendo azioni di comunicazione interna tra gli stessi;
- d) dirimere eventuali contenziosi che dovessero emergere tra i Soci, in prima istanza avvalendosi degli organi nazionali previsti dallo Statuto per i contenziosi che dovessero essere di natura elevata rispetto alle possibilità di risoluzione;
- e) verificare la buona condotta generale da parte dei Soci operanti nel proprio territorio;
- f) proporre iniziative atte alla diffusione delle attività di A.Pro.Co.: workshop, presentazioni, conferenze, attività di sensibilizzazione anche in collaborazione con associazioni del territorio e utilizzando professionisti del luogo;
- h) tutte le iniziative divulgative devono essere proposte al Consiglio Direttivo e da questo autorizzate. A livello nazionale è realizzato il sito di A.Pro.Co. all'interno del quale le S.R. avranno un'apposita sezione da curare relativamente ai contenuti del proprio territorio.



All'interno del sito, ad esempio, potranno essere presenti nelle home page delle S.R. le Associazioni costituite dai soci nei propri territori.

La S.R. raccoglie suggerimenti, proposte e aspetti critici sottoponendoli al Consiglio Direttivo per la discussione ed eventuali decisioni da assumere.

Art. 5 - Durata della Sede Regionale

La durata della S.R. è a tempo illimitato e decade con il decadere di A.Pro.Co. o per quanto riportato all'Art. 3 della presente sezione del Regolamento su atto deliberativo del Consiglio Direttivo;

Art. 6 - Elenco Soci nazionale unico

I Soci sono iscritti in un elenco soci a livello Nazionale; è cura del Consiglio Direttivo trasferire alle S.R. l'elenco dei Soci della propria regione aggiornando annualmente tale elenco. La perdita della qualifica di socio di A.Pro.Co. implica l'immediata decadenza dalla partecipazione alle attività (mailing list o altro) della S.R.

Art. 7 - Organi delle Sedi Regionali

Organi della S.R. sono il Coordinatore e il Vice Coordinatore nominati dal Consiglio Direttivo. Qualora nel corso del biennio venga meno una delle due cariche, sarà cura del Consiglio Direttivo la loro sostituzione. Il mandato del Coordinatore e del suo Vice ha la durata di cinque anni con la possibilità di svolgere due mandati consecutivi.

Art. 8 - Ruolo del Coordinatore e Vice Coordinatore Sedi Regionali

Ruolo del Coordinatore e del Vice Coordinatore è quello di:

- a) tenere aggiornato il registro Soci sulla base delle indicazioni del Consiglio Direttivo;
- b) tenere aggiornato il registro Soci sulla base delle indicazioni dei Soci sul territorio di operatività e sulle disponibilità temporali di esercizio attivo della professione. Ciò ha lo scopo di poter comunicare ai potenziali Clienti che dovessero interloquire con la S.R. l'operatività e reperibilità dei Soci stessi. Deve essere cura dei singoli Soci comunicare al Coordinatore le proprie disponibilità temporali e di esercizio attivo;
- c) sviluppare azioni territoriali per lo sviluppo della figura del Counselling.
- d) individuare, stabilire e suggerire possibili sedi per realizzazione di convenzioni, seminari e tirocini di Counselling;
- e) gestire, attraverso adeguate forme comunicative (es. mailing list), la comunicazione con i soci del proprio territorio.



Art. 9 - Incontro dei Coordinatori e Vice Coordinatori Regionali

I Coordinatori Regionali e i loro Vice costituiscono un Comitato delle Regioni che si riunisce almeno una volta l'anno con le seguenti funzioni:

- a) verifica l'andamento delle singole sedi,
- b) verifica l'andamento di mercato nelle singole sedi,
- c) analizza le problematiche gestionali di ogni singola sede.

Inoltre il Comitato delle Regioni costituisce organo consultivo per il Consiglio Direttivo nei diversi ambiti e argomenti in cui il Consiglio Direttivo stesso richieda un parere. Il Comitato delle Regioni può inoltre proporre al Consiglio Direttivo ambiti e argomenti da sottoporre a discussione/decisione.

Art. 10 - Entrate economico/finanziarie

Qualunque contributo derivante da fonti esterne alla S.R. avviene tramite la sede centrale. Quindi eventuali fatture, quietanze o altro dovranno transitare per il conto corrente unico dell'Associazione a livello nazionale e il suo Tesoriere.

Art. 11 - Rimozione dall'incarico del Coordinatore Sede Regionale

Il Consiglio Direttivo di A.Pro.Co. può rimuovere dall'incarico i rappresentanti della S.R. in caso di gravi inadempienze e palese discordanza dei comportamenti con lo Statuto, con il Regolamento dell'Associazione e con le politiche da questa sostenute.

Art. 12 - Modifiche al Regolamento

Come per tutte le altre parti del Regolamento, eventuali modifiche al Regolamento potranno essere apportate solo dal Consiglio Direttivo di A.Pro.Co. e ratificate dall'Assemblea, o chiaramente dall'Assemblea stessa.



SEZIONE 10 – Promozione e diffusione

Art. 1 – Attività di monitoraggio (web)

I membri del collegio dei probiviri hanno la possibilità di verificare l'utilizzo dei linguaggi utilizzati nei siti dei Counsellor di AProCo al fine di segnalare al singolo l'utilizzo di parole e concetti che possano risultare incoerenti con le norme del presente Regolamento. Gli eventuali suggerimenti non costituiscono vincolo per il Counsellor in questione.

Ogni volta che un membro organizza una verifica sui siti può darne comunicazione ai soci tutti. I risultati vanno comunicati in modo generico ed eventuali suggerimenti trasmessi al singolo in questione.

Art. 2 - Norma sulla privacy

E' fatto divieto ai soci di istituire mail group senza autorizzazione dei singoli soci destinatari.

E' fatto divieto al singolo socio di rendere pubbliche presso terzi informazioni riguardanti la vita dell'Associazione e dei singoli associati.

[NUOVI SERVIZI]

SPORETELLO ASSICURAZIONE

Ha la funzione di supportare il Socio AProCo nella scelta del tipo di Assicurazione da assumere, quali i parametri irrinunciabili, quali i funzionamenti a tutela dell'Assicurato, opportunità di un cambio assicurativo, etc.

I suggerimenti e i consigli offerti dai responsabili dello sportello non hanno valore vincolante per il richiedente.

I suggerimenti possono avvenire sia per comunicazione diretta, che telefonica, che mail.

SPORETELLO ATTIVITA' PROFESSIONALI

Ha la funzione di suggerire al socio richiedente modalità comportamentali in relazione a situazioni con i clienti che riguardino limiti di competenze e limiti di rapporto con altre professionalità, nonché modalità relative a minori.

I suggerimenti offerti non hanno valore vincolante nel rispetto della responsabilità personale del socio Counsellor.



TERMINI CHE NON CORRISPONDONO ALLA PRATICA DEL COUNSELLOR DI APROCO, PAROLE CHE CONTRAVVENGONO L'ATTIVITA' DEL COUNSELLOR DI APROCO (l'elenco è esemplificativo, non esaustivo):

Sintomo, sostegno, colloquio psicologico, inconscio, meccanismi di difesa, attività terapeutica, ansia, angoscia, clinica, patologia, empatia, etc.

