

**REGOLAMENTO**  
**Associazione CNCP:Coordinamento Nazionale Counsellor Professionisti**

Il presente Regolamento viene adottato a norma e per gli effetti dell'art. 5 dello Statuto del CNCP e si compone di 22 (ventidue) articoli e dell'Allegato A, (Criteri di accreditamento dei programmi di formazione) che ne fa parte integrante.

**ART. 1) STANDARD CORSI**

I criteri di accreditamento dei programmi di formazione sono contenuti nell'Allegato A.

I livelli di competenza professionale per la qualifica di Counsellor sono 3 (tre) e sono autonomi l'uno dall'altro: Counsellor, Counsellor Professionista e Counsellor Professionista Avanzato.

In questo articolo sono riportati i requisiti minimi per il conseguimento delle differenti qualifiche.

**Qualifica di Counsellor:**

- a) per l'ammissione: titolo di studio corrispondente almeno alla licenza di scuola superiore;
- b) attività formative con le seguenti caratteristiche:
  - 1) almeno 450 ore da espletare in non meno di due anni e comprensive di tirocinio alla fine del percorso;
  - 2) tra gli insegnamenti impartiti devono essere presenti "elementi di etica e deontologia professionale" e "fondamenti di psicologia";
- c) il Corso deve fare riferimento ad un modello di Counselling riconosciuto dalla cultura nazionale o internazionale;
- d) al termine del Corso deve essere prevista la verifica (prova pratica e tesina).

**Qualifica di Counsellor professionista:**

- a) per l'ammissione: qualifica di Counsellor (450 ore);
- b) attività formative, comprensive di tirocinio e supervisione, per un totale di almeno 450 ore da espletare in non meno di un anno.

**Qualifica di Counsellor professionista avanzato:**

- a) per l'ammissione: qualifica di Counsellor professionista (900 ore);
- b) attività formative per un totale di almeno 850 ore costituite in prevalenza da tirocini e attività supervisionata.

**Qualifica di Formatore in Counselling:**

In attesa della definizione di propri standard di formazione, il CNCP riconosce i criteri per Docenti Formatori in counselling e Supervisorie adottati dalle Scuole, Istituti e Centri che presentano i loro programmi all'accreditamento.

**ART. 2) QUALIFICA DI SOCIO E QUOTE**

La qualifica di socio si acquista previa domanda ed accettazione da parte del Consiglio Direttivo (art. 11 Statuto) e viene perfezionata con il versamento della quota associativa e con la restituzione da parte del candidato dei seguenti documenti debitamente firmati per accettazione: Statuto, Regolamento, Codice di etica e di deontologica professionale, consenso al trattamento dei dati personali.

Caratteristiche dei soci ordinari:

a) la qualifica di **Socio ordinario professionista** comprende 3 livelli di competenza: Counsellor, Counsellor professionista, Counsellor professionista avanzato. Per ogni livello la domanda dovrà essere corredata dal diploma e dalla documentazione adeguata relativa al tirocinio (art. 11 Statuto).

b) per la qualifica di **Socio ordinario formatore** la domanda dovrà essere corredata dal Diploma in counselling e da una documentazione conforme ai criteri di cui all'art. 1.

La quota di Associazione dovuta da ciascun socio, e stabilita dall'Assemblea a norma dell'art. 14 Statuto, deve essere versata entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla delibera con la quale il richiedente viene accettato come socio.

L'Assemblea può stabilire una diversa misura delle quote in relazione alle categorie di soci.

Ogni Istituto/Ente che chieda di iscriversi al CNCP con la qualifica di socio sostenitore pagando la quota annuale stabilita dall'Assemblea, ha diritto ad iscriversi gratuitamente nel Registro dei formatori tre persone che soddisfino i criteri dell'art. 1 (ultimo comma) del presente Regolamento.

La delibera si intende conosciuta da tutti gli associati, anche non partecipanti all'Assemblea, non appena inviata per posta elettronica e decorsi 15 (quindici) giorni dall'affissione nella sede sociale.

Il tesoriere, allo scadere del sessantesimo giorno dalla delibera, richiama formalmente gli associati che non abbiano provveduto al pagamento.

In occasione di ogni Assemblea il Tesoriere informa il Presidente dei nomi dei soci non in regola con i pagamenti perché non sia loro consentito il diritto di voto attivo e passivo, fermo restando il diritto di partecipare alla discussione. Eventuali controversie tra il singolo socio e il Tesoriere sono provvisoriamente decise, ai fini del voto, con decisione assembleare.

Il Tesoriere segnala al Consiglio Direttivo i nomi dei soci nei cui confronti ha effettuato il secondo richiamo a distanza di non meno di un anno dal primo; il Consiglio Direttivo, previa contestazione al socio, propone all'Assemblea di deliberare la decadenza del socio a norma dell'art. 12 dello Statuto.

### **ART. 3) SEDI REGIONALI**

La costituzione di sedi regionali del CNCP, non più di una per Regione, presuppone l'approvazione di un Regolamento ad hoc da parte dell'Assemblea Generale Ordinaria del CNCP Nazionale.

Il Presidente del CNCP individuerà dei *coordinatori regionali*, che prenderanno parte alle riunioni del Direttivo nazionale con funzioni consultive e senza diritto di voto. Tali coordinatori promuoveranno la costituzione delle sedi regionali, di cui saranno Presidenti per un periodo che va da un minimo di sei mesi ad un massimo di un anno ed, allo scadere della carica, l'assemblea dei soci delle sedi regionali nominerà il nuovo Presidente. Le sedi regionali si costituiranno regolarmente secondo un Statuto ed un Regolamento elaborato dal Direttivo Nazionale ed approvato dall'Assemblea generale del CNCP nazionale.

Le sedi regionali sono tenute ad inserire nei loro statuti la norma transitoria così formulata: "La prima Assemblea Generale eleggerà tra i soci fondatori i primi organi statutari che resteranno in carica per i primi sei mesi, la seconda Assemblea Generale eleggerà tra i soci fondatori organi statutari che resteranno in carica per cinque anni."

Le sedi regionali sono obbligate a non aderire ad altre strutture associative operanti nel medesimo settore, né ad altri Enti o Associazioni che abbiano scopi e svolgano attività in contrasto o in concorrenza con quelle esercitate dall'Associazione nazionale e previste dalla Statuto.

L'utilizzazione della ragione sociale, di marchi, di loghi e di qualsivoglia materiale divulgativo ed informativo della sede regionale è consentito esclusivamente alle sedi regionali che ottemperino agli obblighi derivanti dallo Statuto e dal Regolamento ed alle deliberazioni adottate dagli organi del CNCP nazionale.

La sospensione o la cessazione dello status di sede regionale viene deliberata dal Consiglio Direttivo nazionale e preclude l'utilizzazione di marchi, di loghi e di qualsivoglia materiale divulgativo ed informativo della sede regionale. Tali provvedimenti vengono ratificati dall'Assemblea Generale del CNCP Nazionale e da questa approvati con maggioranza assoluta in prima votazione e in seconda votazione con maggioranza relativa e qualificata (2/3 dei presenti).

#### **ART. 4) CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI**

L'Assemblea è convocata mediante avviso contenente l'ordine del giorno, la data e il luogo della riunione. La convocazione dell'Assemblea ordinaria si ritiene comunicata agli associati mediante affissione dell'avviso nella sede sociale ed invio mediante posta elettronica da effettuarsi almeno 15 (quindici) giorni prima della data dell'Assemblea e comunque entro il 15/3 di ciascun anno per l'Assemblea di approvazione dei bilanci.

La convocazione dell'Assemblea straordinaria è effettuata esclusivamente attraverso raccomandata (A.R.) da inviare agli associati almeno 15 (quindici) giorni prima della riunione.

#### **ART. 5) COMITATO SCIENTIFICO**

Il Comitato Scientifico è costituito da 3 (tre) membri eletti dal Consiglio Direttivo, ed esterni ad esso, allo scopo di verificare la qualità sul piano scientifico delle attività dell'Associazione.

#### **ART. 6) BILANCIO**

In conformità a quanto stabilito dall'art. 20, comma 1, Codice Civile, ogni anno il Tesoriere predispone il bilancio di esercizio consuntivo e preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

L'esercizio inizia con il giorno 1 del mese di gennaio di ogni anno e termina al giorno 31 del mese di dicembre dello stesso anno. Per il primo anno, esso inizia dal giorno della costituzione dell'Associazione per terminare il successivo 31 dicembre; Valgono, per la sua redazione, i principi contabili generalmente accettati dall'Associazione italiana dei dottori commercialisti.

#### **ART. 7) RIMBORSI**

Sono previsti rimborsi spese ai soci che svolgano attività su delega del Consiglio Direttivo, il quale, al momento del conferimento dell'incarico, ne stabilisce l'ammontare massimo.

#### **ART. 8) MODALITA' DI ISCRIZIONE AL REGISTRO DI SCUOLE, ISTITUTI E CENTRI DI FORMAZIONE CON PROGRAMMI ACCREDITATI**

Il CNCP terrà un registro delle Scuole, Istituti e Centri di formazione e dei relativi programmi accreditati. L'iter di accreditamento è il seguente:

- a) invio domanda e documentazione alla segreteria del CNCP;
- b) analisi delle caratteristiche dei programmi da parte della Commissione (art. 15);
- c) approvazione da parte del Consiglio direttivo;
- d) invio al richiedente dello Statuto, del Codice di etica e di deontologica professionale del CNCP e del consenso al trattamento dei dati personali da sottoscrivere e rinviare insieme alla quota d'iscrizione. Solo dopo il ricevimento da parte della segreteria di quanto sopra l'iscrizione si considera perfezionata ed il richiedente verrà inserito nel registro.

#### **ART. 9) MODALITA' D'ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI COUNSELLOR**

Il CNCP terrà un registro dei Counsellor accreditati. L'iter di accreditamento è il seguente:

- a) invio domanda e documentazione alla Segreteria del CNCP che le inoltra alla Commissione per l'accesso all'Associazione (art. 18);
- b) analisi della documentazione da parte della Commissione per l'accesso ed inoltro al Consiglio Direttivo della proposta di iscrizione ;
- c) approvazione da parte del Consiglio Direttivo;
- d) invio al richiedente dello Statuto, del Codice di etica e di deontologica Professionale e del consenso al trattamento dei dati personali da sottoscrivere e rinviare assieme alla quota d'iscrizione. Solo dopo il ricevimento da parte della Segreteria di quanto sopra l'iscrizione si considera perfezionata ed il richiedente verrà inserito nel Registro.

#### **ART. 10) CRITERI D'ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI FORMATORI**

- a) invio domanda e documentazione alla Segreteria che lo inoltra alla Commissione per l'accesso all'Associazione (art. 18);
- b) analisi della documentazione da parte della Commissione per l'accesso ed inoltro al Consiglio Direttivo della proposta di iscrizione ;
- c) approvazione da parte del Consiglio Direttivo;
- d) invio al richiedente dello Statuto, del Codice di etica e di deontologica Professionale e del consenso al trattamento dei dati personali da sottoscrivere e rinviare assieme alla quota d'iscrizione. Solo dopo il ricevimento da parte della Segreteria di quanto sopra l'iscrizione si considera perfezionata ed il richiedente verrà inserito nel Registro.

#### **ART. 11) VOTAZIONI**

Il diritto di voto attivo può essere esercitato, anche con delega, solo da chi è regolarmente iscritto all'Associazione (art. 2) ed in regola con i pagamenti delle quote di tutti gli anni precedenti a partire dall'anno di iscrizione e, se già maturata, dell'anno in corso.

La quota di partecipazione dovuta da ciascun socio, stabilita dall'Assemblea a norma dell'art. 14 Statuto, deve essere versata comunque entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla delibera assembleare di accettazione della domanda di adesione.

Le deleghe possono essere inviate anche per posta elettronica al CNCP purché entro 24 ore prima della votazione.

#### **ART. 12) PUBBLICITA' DELLE DELIBERE**

Le delibere degli organi associativi si intendono conosciute da tutti gli associati una volta affisse nella sede sociale. Comunque le delibere verranno inviate anche ai soci per posta elettronica.

#### **ART. 13) GESTIONE PATRIMONIALE**

Il Tesoriere ha la responsabilità della cassa dell'Associazione; tiene i libri contabili e gli altri eventualmente richiesti da vigenti disposizioni di legge o statutarie. Predisporre i bilanci preventivi e consuntivi dell'Associazione da sottoporre all'Assemblea generale per l'approvazione.

#### **ART. 14) COMMISSIONI**

Oltre ad assolvere ai compiti specifici, ciascuna Commissione esprime pareri consultivi su richiesta del Consiglio Direttivo o dei singoli soci.

I membri delle Commissioni previste dall'art. 21 Statuto sono nominati dal Consiglio Direttivo e, allo scadere dello stesso restano in carica fino alla nomina dei nuovi membri che il nuovo Consiglio Direttivo è tenuto ad effettuare entro 90 (novanta) giorni dalla sua elezione. Nella prima riunione i membri di ciascuna Commissione eleggono al proprio interno un coordinatore; fino a tale elezione le funzioni di coordinatore sono svolte dal membro più anziano. Il coordinatore convoca la Commissione e tiene i verbali della stessa. I membri delle Commissioni possono essere rieletti una sola volta. L'assenza a qualsiasi titolo dai lavori della Commissione per 3 (tre) volte consecutive determina la decadenza dall'incarico; la sostituzione avverrà a norma dell'art. 21 Statuto. Le Commissioni decidono a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del coordinatore.

#### **ART. 15) COMMISSIONE QUALITÀ DEI PERCORSI FORMATIVI E ACCREDITAMENTO**

La Commissione è composta da 3 (tre) associati e ha il compito di esaminare le richieste di accreditamento degli enti di formazione e di verificarne la qualità dei programmi secondo i criteri minimi di seguito espressi:

- a) gli enti di formazione devono essere in possesso del codice fiscale;
- b) i responsabili della formazione devono essere Soci ordinari formatori del CNCP o presentare domanda contestualmente documentando i requisiti di cui all'art. 1 e 18 del presente Regolamento e nell'Allegato A, parte integrante dello stesso;
- c) il programma di base per la formazione deve rispondere alle caratteristiche minime previste dall'art. 1 del presente Regolamento.

#### **ART. 16) COMMISSIONE SERVIZI E TUTELA DEGLI ISCRITTI**

La commissione è composta da 3 (tre) associati ed è incaricata di:

- a) individuare forme integrative di previdenza e di assicurazione per la responsabilità civile e professionale, tramite convenzioni con compagnie assicurative;
- b) gestire, attraverso una mailing list, un servizio di informazioni sulla vita dell'Associazione e su eventi culturali e ricreativi di possibile interesse per i soci;
- c) promuovere, attraverso una rete informativa telematica, il collegamento tra i soci e altre Associazioni nazionali e internazionali che operano nel settore;
- d) tenere i collegamenti con rappresentanze sindacali e associazioni professionali rappresentanti degli iscritti;
- e) attivare e aggiornare un archivio documentazione del CNCP;
- f) tenere e aggiornare i registri dei soci di sua competenza (Registro dei Counsellor, Registro dei Formatori e Registro di Scuole, Istituti e Centri di formazione con programmi accreditati).

#### **ART. 17) COMMISSIONE PUBBLICHE RELAZIONI, PUBBLICITA' E INVESTIMENTI**

La Commissione è composta da 3 (tre) associati ed è incaricata di promuovere l'Associazione e la professione del Counsellor con varie forme di pubblicità, nei limiti della normativa vigente in materia e del Codice di etica e di deontologia professionale del CNCP. È chiamata anche a controllare la legittimità della pubblicità effettuata dai soci, nell'ottica della tutela del decoro della professione e della veridicità.

#### **ART. 18) COMMISSIONE PER L'ACCESSO ALL'ASSOCIAZIONE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ PROFESSIONALE DELL'OPERATO DEGLI ISCRITTI**

La Commissione è composta da 3 (tre) associati e ha funzioni di controllo e di parere per l'accesso all'Associazione e di controllo della qualità professionale degli iscritti. I requisiti richiesti per l'accesso all'Associazione sono:

*Socio ordinario professionista:* qualifica di Counsellor, qualifica di Counsellor professionista, qualifica di Counsellor professionista avanzato;

*Socio ordinario formatore:* qualifica di Formatore in Counselling riconosciuta dal CNCP (vedi art. 1).

La Commissione verifica e controlla la qualità dell'attività professionale dei soci monitorandone la formazione permanente attraverso la partecipazione ad iniziative scientifiche in tema di Counselling (almeno 20 (venti) ore annuali) organizzate da istituti membri del CNCP, da istituzioni pubbliche nazionali ed internazionali o valutate equipollenti dalla Commissione.

#### **ART. 19) COMMISSIONE TUTELA DEI CLIENTI E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DEI CLIENTI**

La Commissione, composta da 3 (tre) associati, stabilisce un tariffario minimo e massimo delle prestazioni professionali dei soci e mantiene attivo uno sportello per i rapporti dell'Associazione con i clienti, anche ai fini di eventuali reclami di questi ultimi. Effettua le necessarie verifiche in base agli standard professionali stabiliti nello Statuto, nel Regolamento e nel Codice di etica e deontologia professionale. In caso di necessità attiva la Commissione di Etica e Deontologia Professionale.

#### **ART. 20) COMMISSIONE di ETICA e DEONTOLOGIA PROFESSIONALE**

La Commissione di Etica e Deontologia Professionale, composta da 3 (tre) associati nominati dal Consiglio Direttivo e da 2 (due) esperti invitati, redige e propone all'Assemblea il Codice di Etica e Deontologia Professionale e i successivi aggiornamenti. Propone, inoltre, i provvedimenti disciplinari da adottare nei confronti degli associati che abbiano violato il Codice di Etica e di Deontologia Professionale, lo Statuto o il Regolamento o comunque abbiano agito in contrasto con i fini perseguiti dal CNCP o ne abbiano leso l'immagine.

Le sanzioni sono costituite da ammonizione e da espulsione.

L'espulsione è deliberata dall'Assemblea Generale su proposta della Commissione di Etica e Deontologia Professionale ai sensi dell'art. 12 Statuto. La delibera della terza ammonizione nei confronti del medesimo associato equivale a proposta di espulsione.

L'ammonizione è deliberata dal Consiglio Direttivo su proposta della Commissione di Etica e Deontologia Professionale. Il Presidente del CNCP comunica il provvedimento all'associato entro 15 (quindici) giorni dalla delibera.

La Commissione di Etica e Deontologia Professionale applica le procedure previste dal seguente art. 21.

#### **ART. 21) PROCEDURE DI RECLAMO**

La Commissione di Etica e Deontologia Professionale procede d'ufficio, ovvero su segnalazione del Consiglio Direttivo o delle Commissioni previste dal Regolamento.

I reclami proposti dagli associati e dai clienti vengono indirizzati rispettivamente alla Commissione servizi e tutela degli iscritti e alla Commissione tutela dei clienti e rapporti con le associazioni dei clienti. Queste Commissioni possono svolgere un tentativo di chiarimento e di conciliazione delle parti prima di inoltrare i reclami alla Commissione di Etica e Deontologia Professionale.

La Commissione di Etica e Deontologia Professionale può affidare l'istruttoria a non meno di 2 (due) dei suoi membri, che ne riferiranno per la decisione collegiale.

All'associato contro cui è rivolto il reclamo debbono essere comunicati, con raccomandata a.r., l'avvio del procedimento e i fatti contestati; questi è invitato a partecipare, anche attraverso un rappresentante e/o documentazione pertinente, a tutta l'attività istruttoria e alla eventuale discussione orale davanti alla Commissione.

Tra la comunicazione all'associato dell'avvio del procedimento e il primo atto della Commissione deve intercorrere un tempo non inferiore a 30 (trenta) giorni. Tutta la documentazione dovrà pervenire prima dell'avvio del procedimento. La Commissione ha facoltà di ascoltare anche il reclamante ed ogni altra parte interessata.

L'assenza dell'associato contro cui è rivolto il reclamo, purché invitato a partecipare al primo atto istruttorio nei termini prescritti, non costituisce motivo di invalidità.

Al termine dell'attività istruttoria la Commissione propone i provvedimenti disciplinari agli organi competenti o delibera l'archiviazione. Prima di procedere all'archiviazione la Commissione è tenuta ad ascoltare il reclamante.

La Commissione è validamente costituita con la presenza di almeno 3 (tre) membri, e delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del coordinatore.

Il testo delle delibere della Commissione deve comprendere le motivazioni delle proposte di provvedimento disciplinare o del provvedimento di archiviazione.

#### **ART. 22) EMENDAMENTO**

Il presente Regolamento può essere emendato e aggiornato dal Consiglio Direttivo.

#### **ART. 23) NORME TRANSITORIE**

Alle Scuole, Istituti e Centri di formazione cui afferiscono i soci fondatori del CNCP vengono riconosciuti i Corsi formativi in atto all'approvazione del presente Regolamento, purché siano ultimati entro il 2005. I Corsi che inizieranno nel 2004 dovranno corrispondere ai criteri del presente Regolamento per poter essere accreditati,

Per i primi 3 (tre) anni dall'approvazione del Regolamento possono essere iscritti come soci, i Counsellor, i Docenti formatori in counselling ed i Supervisor in Counselling diplomati presso le strutture di formazione cui al comma precedente, anche in assenza dei requisiti minimi, purché i responsabili delle strutture ne certifichino competenze e capacità professionali.

Gli Istituti rappresentati dai Soci fondatori sono iscritti d'ufficio tra i Soci sostenitori. Socio fondatore ed Ente da lui rappresentato pagano una unica quota annuale.

27.5.2003

## REGOLAMENTO ALLEGATO A

### CRITERI DI ACCREDITAMENTO PER I PROGRAMMI DI FORMAZIONE AL COUNSELLING

In vista dell'accreditamento, il CNCP definisce come "programma" una sequenza strutturale di esperienze e di studio, riconoscendo che un' Ente, un' Istituzione o una Scuola possono avere più programmi.

I programmi di formazione possono includere la formazione a distanza, ma questa non può ricoprire più di un terzo dell'intero monte ore.

Gli standard stabiliti dal CNCP comprendono livelli minimi di conoscenze, esperienze e competenze.

La Commissione preposta all'accreditamento, prima di valutare i programmi, deve assicurarsi che siano soddisfatti i seguenti criteri iniziali:

1. Un terzo del monte ore teorico deve essere dedicato ad elementi di psicologia.
2. Le unità didattiche di cui al punto 1. devono essere effettuate da Docenti che abbiano conoscenze  
approfondite in psicologia e siano iscritti all'Albo degli Psicologi.
3. Per la qualifica di Counsellor, tutti gli allievi dovranno effettuare esperienze e conseguire conoscenze e competenze nelle seguenti aree comuni di base:
  - Identità professionale
  - Crescita e sviluppo umano nei diversi contesti culturali e sociali
  - Relazioni di aiuto e ambiti applicativi
  - Lavoro di gruppo
  - Assessment
  - Ricerca e programmi di valutazione
4. Gli ambiti applicativi del Counselling riconosciuti dal CNCP sono i seguenti:
  - Orientamento professionale ed universitario

- *Counselling socio-educativo*
- *Counselling di comunità*
- *Counselling per la terza età*
- *Counselling per la coppia e per la famiglia*
- *Counselling per la salute*
- *Counselling scolastico*
- *Counselling aziendale*

5. L'accreditamento si intende rinnovato automaticamente se il richiedente attiva un Corso almeno ogni due anni.