

REGOLAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE CNCP

Sommario

Art. 1 – PREMESSA.....	2
Art. 2 – SOCI.....	2
Art. 3 – PERDITA DELLA QUALITA' DI SOCIO.....	3
Art. 4 – VERSAMENTO QUOTE ASSOCIATIVE.....	3
Art. 5 – DEFINIZIONI, RESPONSABILITA', OBBLIGHI DEL COUNSELLOR.....	3
Art. 6 – QUALIFICHE PROFESSIONALI E LIVELLI.....	4
Art. 7 – REQUISITI MINIMI PER L'OTTENIMENTO DELLE QUALIFICHE.....	4
Art. 8 – MODALITA' DI ISCRIZIONE.....	7
Art. 9 – ELENCO.....	8
Art. 10 – ATTESTATO DI QUALITA' E QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI.....	8
Art. 11 – CRITERI DI RICONOSCIMENTO DEI CORSI DI FORMAZIONE IN COUNSELLING E PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO DELLE SCUOLE AFFERENTI AL CNCP.....	8
Art. 12 – REGOLE PER LA FORMAZIONE CONTINUA.....	9
Art. 13 – CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE.....	12
Art. 14 – ASSEMBLEA ELETTORALE.....	12
Art. 15 – COLLEGIO PROBIVIRI.....	14
Art. 16 – RIMBORSI.....	15
Art. 17 – SEDI REGIONALI.....	15
Art. 18 – COMMISSIONI.....	16
Art. 19 – PUBBLICITA' DELLE DELIBERE.....	16
Art. 20 – INCOMPATIBILITA'.....	16
Art. 21 – SPORTELLO DEL CITTADINO.....	17
Art. 22 – EMENDAMENTO.....	17
Art. 23 – NORME TRANSITORIE.....	17
Art. 24 – ABROGAZIONI.....	17

REGOLAMENTO del CNCN

Associazione CNCN: Coordinamento Nazionale Counsellor Professionisti

ART. 1) PREMESSA

Il CNCN è un'associazione a carattere professionale di natura privatistica, costituita su base volontaria ai sensi della Legge L. 14 gennaio 2013, n. 4. Ha come scopo promuovere l'autoregolamentazione volontaria e la qualificazione dell'attività dei soggetti che esercitano la professione di counsellor. Rappresenta i suoi associati in tutte le istanze nazionali ed internazionali e garantisce e informa l'utenza. I soci aderenti al CNCN non possono assumere cariche rappresentative in altre Organizzazioni Nazionali aventi la stessa finalità. Inoltre tutti i soci aderenti al CNCN, in ambiti dove è richiesta la rappresentanza in quanto organizzazione nazionale, delegano la stessa esclusivamente al CNCN.

Al fine di rendere agevole il reperimento e la consultazione dei diversi regolamenti già adottati, oltre che di emendarli in conformità alle modifiche statutarie, il Consiglio Direttivo ha predisposto un "testo unico" regolamentare, atto a disciplinare, unitamente al Codice di Deontologia professionale, tutti gli aspetti della vita associativa e professionale dei soci.

Tutti i documenti, i materiali e la modulistica richiamati nel presente documento sono consultabili nel sito istituzionale:

- *Contratto di prestazione tra Counsellor e Cliente*
- *Consenso informato*
- *Codice di Deontologia professionale*
- *Tabella quote associative, costi di istruttoria e di audit.*
- *Tabella per il calcolo dei crediti formativi*

ART. 2) SOCI

1. Possono divenire di diritto soci i candidati che abbiano svolto un percorso formativo presso una delle scuole che hanno ottenuto dal CNCN il riconoscimento del programma dei corsi (d'ora in poi 'scuola/e afferente/i al CNCN').
2. Possono divenire soci del CNCN i candidati che abbiano realizzato un percorso formativo in altra scuola non afferente al CNCN previa istruttoria e delibera favorevole del Consiglio Direttivo.
3. L'iscrizione a Socio viene perfezionata con il versamento della quota associativa e con la restituzione da parte del candidato alla segreteria centrale dei seguenti documenti debitamente firmati per accettazione:
 - *Statuto, Regolamento,*
 - *Codice di Deontologia professionale,*
 - *Consenso al trattamento dei dati personali.*
4. Per conservare la qualità di Socio occorre:
 - Essere in regola con il versamento delle quote sociali.
 - Avere svolto l'attività di formazione continua ai sensi del presente Regolamento.

ART. 3) PERDITA DELLA QUALITÀ DI SOCIO

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto la qualità di Socio si perde per dimissioni, esclusione, perdita dei requisiti di partecipazione all'Associazione.

In particolare:

- a) è escluso di diritto il Socio che per tre anni consecutivi non ottemperi agli obblighi di cui all'Art. 2, punto 4, del presente Regolamento.
- b) è escluso di diritto il Socio condannato in via definitiva per reati connessi all'esercizio della professione.

La cessazione della qualità di Socio ha effetto dalla data della relativa delibera del Consiglio Direttivo che dispone l'esclusione ovvero ratifica le dimissioni. In tutti i casi di cessazione il Socio è comunque tenuto a regolarizzare l'eventuale morosità nonché a versare la quota associativa dell'anno in corso.

ART. 4) VERSAMENTO QUOTE ASSOCIATIVE

Le quote dei Soci, i costi di istruttoria e quelli di *audit* sono determinate annualmente dal Consiglio Direttivo, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo. In assenza di delibera restano valide le quote e i costi dell'anno precedente. L'importo per la quota Socio può differenziarsi in base alla diversa qualifica dei soci. La quota annuale va versata al più tardi entro il mese di giugno dell'anno di competenza. Ogni versamento successivo a tale data è soggetto a mora, il cui ammontare è determinato dal Consiglio Direttivo contestualmente alla determina delle quote.

ART. 5) DEFINIZIONI, RESPONSABILITÀ, OBBLIGHI DEL COUNSELLOR

Il Counselling è una professione disciplinata dalla Legge 14 gennaio 2013 n°4 e si configura come una "relazione d'aiuto" che interviene tra un Counsellor e un cliente, così come definito all'Art. 6 dello Statuto.

Il counsellor stipula col cliente apposito contratto di prestazione professionale ispirato ai seguenti principi:

- a) Un ciclo di counselling si struttura in un numero limitato di incontri (max. 10); tra un ciclo di counselling e quello (eventualmente) successivo va previsto un intervallo di tempo di almeno 60 giorni; si lascia però alla responsabilità dei singoli counsellor, previa verifica con il supervisore, la facoltà di superare questi vincoli se lo specifico contesto sociale e istituzionale, o il proprio quadro teorico di riferimento, lo rendessero necessario, pur sempre nei limiti determinati dall'essere il counselling un intervento di tipo breve.
- b) La relazione di counselling ha il suo fondamento nel rispetto reciproco definito da precisi confini professionali. È obbligo del counsellor operare nell'ambito delle competenze che gli sono proprie e per le quali ha avuto una formazione adeguata e attestata.
- c) È obbligo del counsellor farsi carico della propria formazione continua professionale per un totale di almeno 60 crediti formativi (CF) ogni triennio (indicativamente 20 CF all'anno) secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
- d) Il professionista è tenuto a far sottoscrivere al cliente il consenso informato sulla tipologia del servizio erogato e sulla privacy basato su un modello standard fornito dall'associazione CNCP.

- e) Spetta al counsellor informare il proprio cliente che la sua attività è conforme ai requisiti previsti dal CNCPP mediante l'esibizione dell'Attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi rilasciatogli ai sensi dell'art. 4 della L. 4/2013
- f) È obbligo del counsellor inserire nelle comunicazioni con i clienti la dizione: “Professione disciplinata ai sensi della Legge 14 gennaio 2013 n° 4”.
- g) È obbligo del counsellor rispettare le norme etiche stabilite dal Codice di Deontologia professionale.
- h) Il counsellor, consapevole delle differenze personali e culturali, riconosce la libertà del cliente di esprimere se stesso, i suoi bisogni e le sue credenze, nonché il suo diritto di autodeterminarsi e di stabilire gli obiettivi per il proprio sviluppo e benessere.
- i) Il Counsellor definisce tramite l'analisi della domanda l'intervento d'elezione più adatto al Cliente.
- j) Il Counsellor ha discrezionalità nel prendere in carico il Cliente.
- k) La componente economica a carico del Cliente deve essere sempre stabilita in modo chiaro nel primo incontro professionale.
- l) L'interruzione del rapporto, per qualsivoglia motivo, dovrà essere accompagnata dalle cautele necessarie ad evitare disagi al Cliente. Dopo il termine del contratto mantengono la loro validità le norme del Codice di Deontologia professionale, riguardanti il segreto professionale, nonché quelle tendenti ad evitare ogni strumentalizzazione della relazione a scopi diversi da quelli originari.

ART. 6) QUALIFICHE PROFESSIONALI E LIVELLI

Le qualifiche di competenza professionali previste dal CNCPP sono tre:

- Counsellor,
- Trainer Counsellor,
- Supervisor Counsellor.

La qualifica di counsellor si articola in due livelli progressivi:

- Professional Counsellor,
- Advanced Professional Counsellor.

L'accesso ai relativi percorsi formativi è subordinato al possesso di titolo accademico di laurea triennale (o titolo equivalente o titolo equipollente); ovvero da una comprovata e documentata attività lavorativa e/o di volontariato, per almeno 60 mesi effettivi, anche non continuativi, nei seguenti ambiti: educativo, organizzativo, sanitario, scolastico e sociale, con funzioni inerenti alla relazione d'aiuto.

ART. 7) REQUISITI MINIMI PER L'OTTENIMENTO DELLE QUALIFICHE

1. COUNSELLOR

1.1. Livello Professional Counsellor

È Professional counsellor il Socio che, di età non inferiore a 26 anni, sia in possesso di titolo accademico di laurea triennale (o titolo equivalente o titolo equipollente); ovvero possa documentare una comprovata attività lavorativa e/o di volontariato per almeno 60 mesi effettivi, anche non continuativi, nei seguenti ambiti: educativo, organizzativo, sanitario, scolastico e sociale, con funzioni inerenti la relazione d'aiuto; abbia

effettuato un percorso di formazione di almeno 770 ore in un triennio formativo che presenti i seguenti requisiti minimi:

- a) Almeno 365 ore di didattica d'aula, inclusa la prova di esame.
- b) 150 ore di tirocinio in uno degli ambiti applicativi del counselling.
- c) Almeno 25 ore di supervisione didattica, di gruppo e/o individuali, di cui almeno 10 individuali.
- d) Almeno 150 ore di redazione progetto formativo finale e di studio, comprensive dell'esame di valutazione finale.
- e) Attestato di partecipazione alle giornate formative organizzate dal CNCP (Convegno, Congresso) per un numero di CF maturati pari a 20.
- f) Almeno 60 ore di percorso di crescita personale, di cui almeno 30 di counselling (pari ad almeno tre cicli di consulenza).

NB1: Le ore utili per l'ottenimento dei CF qui indicati sono 20 e partecipano alla composizione del monte ore complessivo dell'intera attività formativa richiesta per l'ottenimento della qualifica (770).

NB2: Ai fini del presente percorso formativo, la supervisione didattica può essere svolta solo da professionisti qualificati CNCP.

NB3: Ai fini del presente percorso formativo, sono riconosciute solo le ore di counselling svolte presso professionisti qualificati CNCP ovvero presso altri professionisti qualificati iscritti ad altre associazioni di counselling i cui standard formativi siano equiparabili con quelli del CNCP.

1.1.1. In considerazione della pratica in uso presso le scuole, gli istituti e gli enti di formazione, è consentito articolare il percorso di formazione per Professional counselling in due corsi progressivi, fatta salva la durata minima complessiva di tre anni:

- **Corso biennale in Competenze tecniche Base di Counselling complementare** (400 ore)
- **Corso annuale di Specializzazione in Professional Counselling** (370 ore).

1.1.2. Per il *Corso biennale in Competenze e Tecniche Base di Counselling complementare* sono definiti i seguenti requisiti minimi:

- a) Almeno 245 ore di didattica d'aula, inclusa la prova di esame.
- b) Almeno 40 ore nel biennio di percorso personale, di cui almeno 10 di counselling.
- c) Almeno 15 ore di supervisione didattica, di gruppo e/o individuali.
- d) 90 ore di redazione del progetto formativo finale e studio.
- e) Attestato di partecipazione, per un numero di CF pari a 10, alle giornate formative organizzate dal CNCP (Convegno, Congresso).

NB1: Le ore utili per l'ottenimento dei CF qui indicati partecipano alla composizione del monte ore complessivo dell'intera attività formativa richiesta (400).

NB2: Ai fini del presente percorso formativo, la supervisione didattica può essere svolta solo da professionisti qualificati CNCP.

NB3: Ai fini del presente percorso formativo, sono riconosciute solo le ore di counselling svolte presso professionisti qualificati CNCN, ovvero presso altri professionisti qualificati iscritti ad altre associazioni di counselling i cui standard formativi siano equiparabili con quelli del CNCN.

1.1.3. Per il *Corso annuale di specializzazione in Professional Counsellor* sono definiti i seguenti requisiti minimi:

- a) Almeno 120 ore di didattica d'aula, inclusa la prova di esame.
- b) 150 ore di tirocinio in uno degli ambiti applicativi del counselling.
- c) Almeno 10 ore di supervisione sull'attività di counselling svolta nel percorso del tirocinio.
- d) Almeno 20 ore di counselling (pari a due cicli di consulenza).
- e) 60 ore di redazione progetto formativo finale e di studio, comprensive dell'esame di valutazione finale.
- f) Attestato di partecipazione, per un numero di CF pari a 10, alle giornate formative organizzate dal CNCN (Convegno, Congresso).

NB1: Le ore utili per l'ottenimento dei CF qui indicati sono 10 e partecipano alla composizione del monte ore complessivo dell'intera attività formativa richiesta (370).

NB2: Ai fini del presente percorso formativo, la supervisione didattica può essere svolta solo da professionisti qualificati CNCN.

NB3: Ai fini del presente percorso formativo, sono riconosciute solo le ore di counselling svolte presso professionisti qualificati CNCN, ovvero presso altri professionisti qualificati iscritti ad altre associazioni di counselling i cui standard formativi siano equiparabili con quelli del CNCN.

1.2. Livello Advanced Professional Counsellor

Acquisisce il livello 'Advanced Professional Counsellor' il Professional Counsellor che abbia maturato i seguenti requisiti:

- a) Anzianità di iscrizione di almeno 5 anni consecutivi al CNCN; ovvero anzianità di iscrizione a un'altra associazione professionale di categoria, i cui requisiti formativi minimi siano conformi a quelli del CNCN, e un anno di iscrizione al CNCN.
- b) Attività di pratica professionale certificata per un numero non inferiore a 360 ore nell'ultimo triennio.
- c) Abbia conseguito un numero di CF pari a 20 attraverso la partecipazione nell'ultimo triennio alle giornate formative organizzate dal CNCN (Convegno, Congresso).

2. SUPERVISOR COUNSELLOR

È Supervisor Counsellor il Professional counsellor che, di età non inferiore a 35 anni, sia in possesso di titolo accademico di laurea triennale (o titolo equivalente o titolo equipollente); ovvero possa documentare una comprovata attività lavorativa e/o di volontariato per almeno 60 mesi effettivi, anche non continuativi, nei seguenti ambiti: educativo, organizzativo, sanitario, scolastico e sociale, con funzioni inerenti la relazione d'aiuto; e abbia i seguenti requisiti minimi:

- a) Anzianità di iscrizione di almeno 5 anni consecutivi al CNCN o a un'altra associazione professionale i cui requisiti formativi minimi siano equiparabili a quelli del CNCN e un anno di iscrizione al CNCN.

- b) Attività di pratica professionale certificata per un numero non inferiore a 360 ore nell'ultimo triennio.
- c) Abbia seguito con esito positivo un corso specifico sulle modalità, le tipologie e le pratiche della supervisione, della durata di almeno 120 ore, comprensive di 60 ore di lezioni d'aula, di 20 ore di tirocinio, di 30 ore di studio ed elaborato finale, dell'esame di valutazione finale.
- d) Abbia conseguito un numero di CF pari a 10 attraverso la partecipazione nell'ultimo triennio alle giornate formative organizzate dal CNCP (Convegno-Congresso).

NB: Le ore utili per l'ottenimento dei CF qui indicati sono 10 e partecipano alla composizione del monte ore complessivo dell'intera attività formativa richiesta (120) per l'ottenimento della qualifica.

3. TRAINER COUNSELLOR

È Trainer Counsellor il Professional Counsellor che sia in possesso di titolo accademico di laurea triennale (o titolo equivalente o titolo equipollente); ovvero possa documentare una comprovata attività lavorativa e/o di volontariato per almeno 60 mesi effettivi, anche non continuativi, nei seguenti ambiti: educativo, organizzativo, sanitario, scolastico e sociale, con funzioni inerenti alla relazione d'aiuto; e abbia i seguenti requisiti minimi:

- a) Anzianità di iscrizione di almeno 3 anni consecutivi al CNCP o a un'altra associazione professionale di categoria i cui requisiti formativi minimi siano conformi a quelli del CNCP e un anno di iscrizione al CNCP.
- b) Abbia svolto attività di pratica professionale certificata per un numero non inferiore a 100 ore nell'ultimo triennio.
- c) Abbia seguito con esito positivo un corso specifico sulle modalità, le tipologie e le pratiche della formazione e della didattica, della durata di almeno 120 ore, comprensive di 60 ore di lezioni d'aula, di 30 ore di studio ed elaborato finale, di 20 ore di tirocinio, dell'esame di valutazione finale.
- d) Abbia conseguito un numero di CF pari a 10 attraverso la partecipazione nell'ultimo triennio alle giornate formative organizzate dal CNCP (Convegno-Congresso).

NB: Le ore utili per l'ottenimento dei CF qui indicati sono 10 e partecipano alla composizione del monte ore complessivo dell'intera attività formativa richiesta (120) per l'ottenimento della qualifica.

ART. 8) MODALITA' DI ISCRIZIONE

1. Ai fini dell'iscrizione le Scuole afferenti al CNCP trasmettono all'associazione l'elenco dei candidati che hanno svolto il percorso formativo riconosciuto, allegando:
 - Scheda di Iscrizione
 - Copia del documento di identità in corso di validità
 - Copia del diploma di formazione
 - Copia del versamento della quota di iscrizioneResta salva la facoltà per detti candidati di iscriversi autonomamente secondo le modalità ordinaria.
2. Il candidato che abbia svolto un percorso formativo non riconosciuto dal CNCP può richiedere l'iscrizione mediante la presentazione dei documenti sottoelencati:
 - Scheda di Iscrizione

- Copia del documento di identità in corso di validità
- Curriculum Vitae
- Copia del programma didattico
- Copia del diploma di formazione
- Copia del versamento della quota istruttoria

L'iscrizione diviene effettiva a seguito di delibera favorevole del Consiglio Direttivo, sentito il parere della apposita Commissione se costituita, e di versamento della quota associativa.

ART. 9) ELENCO

Oltre al registro dei counsellor previsto all'art. 21 dello Statuto, il CNCN tiene anche un elenco dei Soci in possesso di competenze in tecniche base di counselling complementare ai sensi dell'art. 7 comma 1.1.2. del presente Regolamento.

ART. 10) ATTESTATO DI QUALITÀ E QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI

Ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4, artt. 7 e 8, il CNCN rilascia ai counsellor associati un Attestato di qualità e qualificazione professionale dei servizi, ove sono riportati i seguenti dati:

- Numero di iscrizione del counsellor;
- Qualifica professionale;
- Data di scadenza dell'attestazione.

L'attestazione è valida sino al 31 dicembre dell'anno di emissione e viene rilasciata previa verifica dei seguenti requisiti:

- Iscrizione al registro dei counsellor;
- Adempimento degli obblighi di cui all'art. 2, comma 4) del presente Regolamento.

ART. 11) CRITERI DI RICONOSCIMENTO DEI CORSI DI FORMAZIONE IN COUNSELLING E PROCEDURA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO DELLE SCUOLE AFFERENTI AL CNCN

Il CNCN tiene un elenco delle Scuole, Istituti e Centri di formazione e dei relativi programmi riconosciuti. Possono fare richiesta di riconoscimento dei programmi di formazione tutte le Scuole, gli Istituti e i Centri di formazione che abbiano attivo o intendano attivare un corso di formazione in counselling.

1. Ai fini del riconoscimento del programma formativo, la scuola presenta la seguente documentazione:

- Scheda Anagrafica Ente;
- Statuto avente nell'oggetto sociale la formazione in counselling;
- Copia del documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante;
- Programma di formazione;
- Copia del versamento della quota istruttoria;
- Copia della stipula di almeno 2 convenzioni per il tirocinio con enti pubblici o privati, organizzazioni profit o del terzo settore, o altre organizzazioni/enti simili.

2. Per la progettazione dei programmi dei corsi in Counsellor livello Professional gli enti formatori devono prevedere l'insegnamento obbligatorio delle seguenti materie:

- Storia e filosofia del counselling;
- Teorie e tecniche del counselling;
- Elementi tratti dalle scienze umane: (a titolo di esempio: psicologia generale; pedagogia dei cicli di vita; pedagogia delle emozioni; pedagogia della diversità e dell'inclusione; sociologia dell'identità e del cambiamento sociale; antropologia dell'identità; scienze dell'apprendimento; coping skills);
- Elementi teorici di rilevamento dei confini professionali e modalità di invio verso altre professionalità;
- Etica e deontologia professionale (Codice di Deontologia professionale del CNCP e Legge 4/2013).

NB1: Per l'insegnamento di dette materie non è fatto vincolo di monte orario minimo, che si lascia all'autonomia dell'ente formativo, fatta salva per il CNCP la facoltà di subordinare il riconoscimento del programma alla congrua integrazione di detto monte ore.

NB2: Poiché il CNCP si impegna a salvaguardare una formazione equilibrata e di qualità, che coniughi l'apprendimento teorico con l'applicazione pratica e l'apprendimento attivo e collaborativo centrato sull'allievo, è ammessa la formazione a distanza fino ad un massimo del 30% delle ore relative alle materie di studio di cui al comma 11.2 del presente articolo. Fanno eccezione gli insegnamenti inerenti la teoria e le tecniche del counselling, per i quali la formazione in presenza è ritenuta indispensabile.

3. Il riconoscimento del programma ha durata annuale ed è rimesso ad apposita delibera favorevole del Consiglio Direttivo, sentito il parere della apposita commissione qualora costituita. Il mantenimento del riconoscimento è subordinato alla verifica della continuità del programma ed è soggetto a un versamento di una quota istruttoria. Tale quota comprende anche:

- Pubblicazione e diffusione dei propri corsi di formazione attraverso il sito istituzione e i canali del CNCP, nonché di eventi formativi, qualora inerenti o di interesse per la formazione in counselling;
- Utilizzo del logo CNCP per attività ed eventi che siano relativi o di interesse per il counselling;
- Attribuzione in modo autonomo dei crediti CNCP per gli eventi formativi realizzati, qualora inerenti o di interesse per la formazione in counselling e in conformità con quanto indicato all'art. 12 del presente Regolamento;
- Rinnovo gratuito della quota di iscrizione per due Soci Trainer Counsellor.

ART. 12) REGOLE PER LA FORMAZIONE CONTINUA

- Per il principio di autoregolamentazione sancito dalla Legge 14 gennaio 2013 n.4, Artt. 2 e 6, le associazioni hanno il compito di promuovere la formazione continua dei propri associati. Il CNCP, attraverso le norme espresse e disciplinate dallo Statuto e dal presente Regolamento, si fa garante affinché i propri iscritti assumano il dovere di mantenere e aggiornare le proprie conoscenze e competenze quale condizione per assolvere agli obblighi professionali e deontologici. Il mancato conseguimento dei crediti formativi dovuti, nonché il mancato recupero ai sensi del presente articolo, costituiscono violazione disciplinare come previsto dall'art. 19 dello Statuto.

- Per formazione professionale continua si intende ogni attività di accrescimento e di approfondimento delle conoscenze e delle competenze professionali, nonché il loro aggiornamento in relazione sia alle modificazioni delle dinamiche sociali, culturali, economiche, politiche, geopolitiche ed ambientali, sia all'evoluzione degli orientamenti scientifici del counselling. La finalità della formazione professionale continua è garantire la qualità e l'efficienza della prestazione professionale nell'interesse dell'utente e della collettività, nonché conseguire l'obiettivo della crescita e dello sviluppo professionale dei counsellor.
- La verifica dell'adempimento dell'obbligo della formazione continua ha cadenza triennale ed è di competenza del Consiglio Direttivo, coadiuvato da apposita commissione se istituita. Tale obbligo è uguale per tutte le qualifiche. L'obbligo di formazione continua decorre dal 1° gennaio dell'anno solare successivo a quello di iscrizione del Socio all'Associazione. Il primo triennio di riferimento, a partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento è il 2025-2027. L'anno formativo coincide con quello solare.
- Ogni iscritto deve conseguire nel triennio almeno 60 crediti formativi, che vengono attribuiti secondo i criteri di seguito indicati:
 - In ogni anno solare è d'obbligo conseguire almeno 15 (quindici) crediti, di cui 5 (cinque) crediti all'anno riservati ad eventi organizzati direttamente dal CNCN (convegno, congresso). Vengono computate ai fini dell'assolvimento anche attività fruite o svolte nell'anno di prima iscrizione, purché in data successiva alla stessa, sempre tenendo come riferimento il triennio formativo;
 - Se al termine dei 3 anni il Socio ha un esubero di crediti, questi possono essere utilizzati nella misura di un massimo di 10 (dieci) nel triennio successivo;
 - Se al termine dei 3 anni il Socio non ha completato il numero di crediti obbligatori, si impegna al recupero dei mancanti entro il primo semestre dell'anno successivo. Entro tale periodo il rilascio dell'Attestazione di qualità e qualificazione professionale è (temporaneamente) sospeso fino al completo recupero dei crediti in difetto.
 - Per i Soci che si iscrivono a triennio di riferimento già iniziato l'obbligo formativo si riduce proporzionalmente: almeno 40 CF per coloro che si iscrivono nel secondo semestre del primo anno del triennio di riferimento, almeno 20 CF per coloro che si iscrivono nel secondo semestre del secondo anno triennio di riferimento.
- La formazione continua può riguardare:
 - Attività fruite: aggiornamento e formazione finalizzati al mantenimento, approfondimento e sviluppo delle specifiche competenze tecnico-professionali, mediante la frequenza a corsi, seminari, convegni e conferenze, anche in modalità e-learning;
 - Attività svolte: formazione attiva attraverso l'impegno in processi di teorizzazione, studio, produzione di conoscenze e competenze inerenti all'esercizio della professione;
 - Attività di collaborazione con il CNCN per lo svolgimento e la realizzazione delle attività associative.
- I crediti formativi si acquisiscono partecipando a:
 - Eventi organizzati dal CNCN (1 CF a ora);

- Eventi specifici sul counselling, organizzati da scuole afferenti al CNCN e tenuti da soci formatori del CNCN; ovvero eventi specifici sul counselling organizzati e tenuti anche singolarmente dai soci formatori del CNCN (1 CF a ora).

NB: L'organizzatore è tenuto a trasmettere alla segreteria il link per il collegamento all'evento, ovvero, in caso di evento in presenza, a trasmettere il registro delle presenze con le relative firme e a sottoscriverlo per attestarne la veridicità.

- Eventi non specifici sul counselling, anche se organizzati da scuole afferenti al CNCN, e solo se ritenuti utili alla crescita culturale dei counsellor, previa preventiva validazione (0,50 CF a ora);
- Eventi organizzati da scuole non afferenti al CNCN e da formatori non soci, previa preventiva validazione (0,50 CF a ora);
- Supervisione individuale o di gruppo con soci Supervisor del CNCN (rispettivamente 1 CF e 0,75 a ora);
- Supervisione individuale o di gruppo con professionisti non soci Supervisor del CNCN, previa preventiva validazione (rispettivamente 1 CF e 0,75 a ora);
- Collaborazione con il CNCN per lo svolgimento e la realizzazione delle attività associative (0,50 CF a ora);
- Formazione erogata (0,50 CF a ora).

NB: la formazione continua a distanza è ammessa per i soli insegnamenti di argomento teorico e rilascia il medesimo numero di crediti della formazione continua erogata in presenza.

- Le scuole afferenti al CNCN e i Soci trainer e supervisor possono procedere alla pubblicazione nel sito istituzionale e nei canali istituzionali dedicati di eventi relativi alla formazione continua quando questi siano specifici alla formazione o alla supervisione in counselling.

Tali scuole e tali Soci possono attribuire autonomamente, mediante l'apposito modulo e sotto loro responsabilità, i crediti formativi sulla base di quanto indicato al precedente comma 6 del presente articolo. A entrambi è fatto obbligo rilasciare ai partecipanti un attestato di partecipazione in cui vengano specificati: il titolo dell'evento, le qualifiche del/dei relatore/i e il numero di ore di formazione, ovvero di supervisione.

- Le scuole non afferenti e i professionisti non associati al CNCN che si propongono nel mercato come erogatori di formazione possono chiedere la validazione dei loro eventi formativi, trasmettendo al CNCN i relativi programmi, unitamente alla quota di istruttoria. Per l'accreditamento dei crediti formativi per questa tipologia di eventi è responsabilità del Socio richiedere e ottenere un attestato di partecipazione in cui sia specificato: il titolo dell'evento, le qualifiche del/dei relatore/i e il numero di ore di formazione.
- Per l'attività di supervisione è responsabilità del Socio presentare un certificato rilasciato dal supervisore in cui siano specificate le ore effettuate.
- Danno diritto all'ottenimento di crediti formativi anche le seguenti attività:
 - Attività didattica, di formazione, di supervisione e di tutoraggio documentata, svolta nell'ambito di percorsi per counsellor, effettuata presso una delle Scuole afferenti al CNCN;
 - Attività di collaborazione con il CNCN per lo svolgimento e la realizzazione delle attività associative.

- I soci che frequentano corsi di formazione per il passaggio di qualifica sono esonerati dai crediti formativi per il periodo del corso, fatto salvo quanto previsto all'art. 7 del presente Regolamento.

ART. 13) CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE

1. Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto l'Assemblea sia ordinaria sia straordinaria è convocata dal Consiglio Direttivo con delibera contenente l'elenco delle materie da trattare, almeno 15 giorni prima della data della prima convocazione.
2. L'avviso di convocazione è comunicato personalmente all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Socio al momento dell'ammissione, ovvero a quello successivamente comunicato alla Segreteria. L'avviso di convocazione indica le modalità di celebrazione dell'Assemblea, in presenza e/o da remoto. Nella convocazione da remoto sono indicate le modalità di iscrizione alla piattaforma utilizzata.
3. La verifica del regolare pagamento delle quote associative ai fini dell'esercizio del diritto di voto è effettuata non oltre 5 giorni antecedenti la prima convocazione. Entro lo stesso termine devono pervenire, a mezzo mail ovvero pec, le deleghe, ove consentite.
4. Esaurite le formalità di valida costituzione, si apre la discussione sulle materie, secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione. La discussione è regolata dal Presidente. Ciascun intervento è oggetto di prenotazione ed ha di norma una durata massima di 2 minuti; è prevista la facoltà di replica per un tempo di 1 minuto. La deliberazione viene presa per voto palese immediatamente dopo la chiusura della discussione su ogni punto.
5. La verbalizzazione dell'Assemblea è immediata e resa in forma sintetica a cura del Segretario. Il verbale viene letto ed approvato in chiusura dei lavori. I lavori dell'Assemblea possono essere videoregistrati.

ART. 14) ASSEMBLEA ELETTORALE

1. **Convocazione.** Ai sensi degli artt. 10 e 12 dello Statuto, entro 30 giorni dalla scadenza del mandato, il Consiglio Direttivo delibera la convocazione dell'Assemblea per il rinnovo delle cariche sociali fissando il giorno, l'ora ed il luogo.

L'Assemblea può svolgersi con modalità elettroniche, da remoto, ferma restando la necessità di assicurare l'identificazione del Socio votante e la segretezza del voto.

Il Comitato Direttivo uscente resterà in carica fino all'insediamento del nuovo Comitato Direttivo.

2. **Commissione Elettorale.** Alle operazioni elettorali presiede la Commissione Elettorale.

La Commissione Elettorale è nominata dal Consiglio Direttivo almeno 20 giorni lavorativi antecedenti la data dell'Assemblea Elettorale, ed è composta da tre membri selezionati tra i soci in regola con i pagamenti dovuti all'Associazione all'atto della nomina.

Non possono far parte della Commissione membri del Comitato Direttivo uscente e/o candidati alle elezioni.

La Commissione Elettorale è chiamata ad assicurare la corretta applicazione delle norme legali, statutarie e regolamentari concernenti l'elezione delle cariche sociali.

La Commissione Elettorale provvede alla validazione delle liste, sovraintende allo svolgimento delle operazioni di votazione, svolge lo spoglio e scrutinio delle schede, proclama il risultato delle votazioni.

La composizione della Commissione Elettorale deve essere immediatamente ratificata dall'Assemblea convocata per l'elezione del Comitato Direttivo, all'apertura della medesima.

3. **Elettorato attivo e passivo.** Hanno diritto di voto tutti i soci in regola con i pagamenti dovuti all'Associazione secondo quanto indicato all'art. 7 dello Statuto.

Per le sue funzioni di organo direttivo dell'Associazione, i Soci eleggibili, candidati per la carica di Presidente e di membro del Consiglio Direttivo, devono:

- avere una anzianità di iscrizione ininterrotta all'Associazione di almeno tre anni;
- avere il godimento dei diritti civili;
- avere la qualifica di Counsellor;
- non ricoprire cariche sociali in altre Associazioni di counselling;
- non aver riportato sentenze di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati connessi all'esercizio della professione o comunque incidenti sulla moralità professionale;
- non aver riportato condanne, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

4. **Liste.** Le candidature sono presentate tramite liste composte da 6 candidati più il candidato presidente, almeno 15 giorni antecedenti l'Assemblea Elettorale.

Non sono consentite candidature singole.

Uno stesso candidato non può appartenere a più liste concorrenti.

Le liste, contenenti nome e cognome dei candidati, sono presentate a mezzo posta elettronica certificata presso la Segreteria del CNCNCP.

Si considera tempestiva la ricezione entro le ore 24 del giorno della scadenza.

La Segreteria dell'Associazione inoltrerà le liste ricevute alla Commissione Elettorale che le esaminerà entro e non oltre 7 giorni lavorativi antecedenti l'Assemblea Elettiva, ne verificherà la validità per il tramite della segreteria medesima e ne dichiarerà l'ammissibilità. Le liste ammesse saranno pubblicate sul sito istituzionale.

In caso di inammissibilità dell'intera lista o di uno o più componenti appartenenti alla lista, la Commissione Elettorale tempestivamente comunicherà all'indirizzo pec comunicato le motivazioni di inammissibilità.

Il modulo di presentazione della candidatura della lista deve contenere le seguenti dichiarazioni per ogni candidato appartenente alla lista:

- l'attestazione di non trovarsi in alcuna situazione d'ineleggibilità o incompatibilità, nonché di possedere tutti i requisiti prescritti dallo statuto per l'elezione alle cariche sociali;
- l'accettazione preventiva dell'incarico, in caso di elezione.

Le liste concorrenti saranno numerate, per l'identificazione, con numero progressivo in base all'ordine di ricezione presso la Segreteria (Lista N. 1, Lista N. 2, ecc.).

5. **Votazioni.** L'elettore esprime il voto alla lista nonché il voto di preferenza per i candidati della medesima in numero non superiore a quattro tra i sei candidati ivi indicati.

Il voto alla lista si estende al candidato presidente collegato alla medesima.

6. **Operazioni di scrutinio.** Il Presidente dell'Assemblea, prima di dare inizio alle votazioni, proporrà l'orario di apertura e chiusura dei seggi, e dopo la votazione assembleare, affiderà la conduzione delle operazioni di voto alla Commissione Elettorale.

Allo scadere dell'orario fissato per l'espletamento del voto, la Commissione Elettorale dichiara terminate le votazioni e procede con le operazioni di scrutinio.

Le operazioni di scrutinio hanno luogo subito dopo le operazioni di voto e vengono effettuate dalla Commissione Elettorale pubblicamente.

La Commissione Elettorale redige un verbale completo di tutte le operazioni di voto, comprese le eventuali contestazioni.

7. **Parità di voti.** Qualora due o più liste abbiano ottenuto lo stesso numero di voti utili alla elezione, si procederà al ballottaggio seduta stante.
8. **Proclamazione dei risultati.** Al termine dello scrutinio la Commissione Elettorale proclama il risultato della votazione.

In presenza di più liste, risulta vittoriosa la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ed è eletto Presidente il candidato collegato alla medesima.

Risultano eletti i quattro candidati della lista vincitrice che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze, nonché i primi due candidati della seconda in ragione del maggior numero di preferenze ottenute.

ART. 15) COLLEGIO PROBIVIRI

1. Il Collegio dei Probiviri si insedia previa convocazione da parte del membro anziano; ha sede presso la sede legale del CNCNCP, ove riceve gli atti di competenza.

Nella prima riunione nomina il Presidente ed il Segretario verbalizzante.

Le riunioni possono tenersi anche da remoto.

La Segreteria informa tempestivamente il Presidente del Collegio della ricezione degli atti.

Ricevuti gli atti il Presidente riunisce il Collegio per l'esame e la successiva convocazione del Socio o dei Soci richiedenti.

2. Qualora si tratti dell'impugnazione di una sanzione disciplinare il Collegio invita il Socio a depositare l'atto eventualmente integrativo dell'impugnazione entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione. Se il Socio indica mezzi istruttori il Collegio, ove ritenga di ammetterli, fissa udienza per l'espletamento e, all'esito, fissa l'udienza per la discussione e la pronuncia del provvedimento. Il procedimento si conclude nel termine di 90 giorni dal deposito dell'impugnazione.
3. La carica verrà proposta senza impegno economico, salvo il riconoscimento di apposito gettone previa

delibera del Consiglio Direttivo.

ART. 16) RIMBORSI

Come previsto dall'art. 24 dello Statuto, il Consiglio Direttivo ha facoltà di riconoscere a Soci gettoni per la partecipazione diretta alle attività di gestione operativa. Tali gettoni sono previsti per il tempo e l'impegno dedicati a supportare direttamente l'Associazione nelle sue attività gestionali quotidiane, ulteriori ai normali compiti di *governance* del Consiglio Direttivo.

ART. 17) SEDI REGIONALI

1. In conformità con quanto previsto dall'art. 2 dello Statuto il Consiglio Direttivo può istituire Sedi Regionali (SR) su base regionale e/o macro-regionale. Le Province autonome di Trento e Bolzano sono da considerarsi al pari di Regioni.
2. Le sedi regionali attuano a livello locale le politiche statutarie e le delibere degli organi nazionali. Vigilano, inoltre, sull'osservanza dello Statuto e del Regolamento del CNCNCP da parte dei soci; segnalano al Consiglio Direttivo le eventuali violazioni poste in essere dai Soci, nonché inoltrano le segnalazioni e i reclami di terzi; gestiscono a livello territoriale i rapporti con gli iscritti, realizzando occasioni di condivisione e di confronto, in conformità con le Linee Guida delle Sedi Regionali approvate con delibera del Consiglio Direttivo in data 1° dicembre 2023.
3. Ogni SR è retta da un Coordinatore, nominato dal Consiglio Direttivo; l'incarico ha natura fiduciaria e durata pari a quella del CD.

È facoltà del Coordinatore della SR, previo accordo con il Consiglio Direttivo, avvalersi della collaborazione stabile di soci scelti nell'ambito dell'elenco dei soci della regione di riferimento.

Il Coordinatore della SR è tenuto alla progettazione delle attività della sede e alla presentazione al Consiglio Direttivo del programma delle iniziative territoriali e dei relativi preventivi ai fini della loro approvazione.

Il Coordinatore della SR è tenuto a riunire i Soci della SR in adunanza generale almeno una volta all'anno, al fine di favorire lo scambio di informazioni dei soci nel territorio di riferimento nonché di rendicontare le attività svolte dalla SR.

4. Il programma delle attività annuali, unitamente al prospetto delle relative spese, viene trasmesso alla Segreteria Centrale entro il 28 febbraio di ogni anno, ovvero entro il secondo mese dal suo insediamento, per la necessaria verifica e approvazione del Consiglio Direttivo. In deroga, qualora se ne presentasse la necessità, è consentito aggiornare il programma delle attività annuali con l'invio di ulteriore progettazione e relativa programmazione delle spese, per la necessaria verifica e approvazione del Consiglio Direttivo.
5. Le spese approvate dal Consiglio Direttivo sono a carico del CNCNCP, che provvede al pagamento delle stesse, e sono riportate in apposito capitolo di spesa nei bilanci dell'Associazione.

Sono previsti rimborsi a piè di lista per le spese di trasferta del Coordinatore della SR ove connesse ai programmi di attività approvati.

ART. 18) COMMISSIONI

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto il Consiglio Direttivo può deliberare l'istituzione di Commissioni, permanenti o temporanee, su specifiche materie.

Tali commissioni hanno lo scopo di coadiuvare il Consiglio Direttivo nella realizzazione delle sue attività.

Nella delibera di istituzione sono indicati:

- la materia ovvero il quesito oggetto dei lavori;
- il numero, i ruoli, le funzioni e le specifiche competenze dei membri;
- la durata dei lavori, che può variare a seconda della tipologia dell'incarico.

La delibera di istituzione viene pubblicata sul sito del CNCP.

I soci possono presentare le rispettive candidature, corredate del CV, entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera sul sito istituzionale ovvero dalla sua comunicazione ai soci.

Successivamente alla scadenza del termine per l'invio delle candidature il Consiglio Direttivo procederà alla designazione dei membri, indicando i termini, iniziale e finale per l'avvio e la conclusione dei lavori della commissione.

Della costituzione della Commissione verrà data notizia anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

Ove costituita, la Commissione ha l'obbligo di presentare al CD la relazione conclusiva dei lavori, entro 30 giorni dalla scadenza del termine previsto in delibera.

All'occorrenza, il CD, attraverso delibera di consiglio, può rinnovare il mandato della Commissione e/o la nomina di ciascuno dei suoi membri.

ART. 19) PUBBLICITA' DELLE DELIBERE

Le delibere degli organi associativi si intendono conosciute da tutti i Soci mediante pubblicazione sul sito web istituzionale.

ART. 20) INCOMPATIBILITÀ

L'assunzione di incarichi decisionali ufficiali ed in particolare tutte le cariche elettive del CNCP sono incompatibili con l'assunzione di incarichi dirigenziali similari in Enti Pubblici e/o Privati aventi finalità statutarie simili al CNCP.

In particolare sono incompatibili con gli incarichi dirigenziali e/o di appartenenza a Commissioni ed istanze esterne al CNCP deputate al controllo e alla verifica del suo operato.

All'interno del CNCP non sono cumulabili le cariche di: Presidente, Vice-Presidente, Segretario Generale, Tesoriere, componente del Collegio dei Probiviri.

ART. 21) SPORTELLO DEL CITTADINO

Ai sensi dell'art.2, comma 4, Legge 4/2013 l'associazione promuove forme di garanzia a tutela dell'utenza, tra cui l'attivazione di uno sportello di riferimento del cittadino consumatore, presso il quale i committenti delle prestazioni professionali possono rivolgersi in caso di contenzioso con i singoli professionisti, ai sensi dell'art. 27 ter del Codice del consumo, di cui al Decreto legislativo 206/2005, nonché ottenere informazioni relative all'attività professionale in generale e agli standard qualitativi da essa richiesti agli iscritti.

L'Associazione s'impegna a promuovere la terzietà dello Sportello, affidandone la gestione alla forma aggregativa CoLAP - Coordinamento Libere Associazioni Professionali ovvero ad altri enti terzi di rappresentanza.

ART. 22) EMENDAMENTO

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

ART. 23) NORME TRANSITORIE

1. Le SR già costituite al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento mantengono la precedente organizzazione sino alla scadenza delle cariche, fermo restando l'immediata efficacia delle disposizioni sulle competenze delle SR come previste nel presente Regolamento.
2. I programmi formativi già riconosciuti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento dovranno essere resi conformi ai contenuti indicati all'art. 11 del medesimo a partire dal 30.06.2025.
3. I percorsi già attivi alla data del 30.06.2025 potranno proseguire sino a scadenza naturale senza obbligo di modifica del programma precedentemente riconosciuto all'atto del loro inizio.
4. I Soci che al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento rivestono la qualifica di Formatore-Supervisore acquisiscono le qualifiche di Trainer e Supervisor.
5. I Soci che al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento rivestono la qualifica di 'Counsellor Professionista Avanzato' acquisiscono il livello di 'Advanced Professional Counsellor'. Gli stessi hanno altresì titolo per acquisire la qualifica di Supervisor se in possesso dei requisiti indicati all'art. 7 comma 2, lettere a, b, d, del presente Regolamento.

Art. 24) ABROGAZIONI

È abrogato il regolamento approvato dal CD il 9 Giugno 2014 e dall'Assemblea dei soci del 5 luglio 2014, come revisionato dal CD il 12 settembre 2016 ed emendato con delibera del CD di dicembre 2021, nonché gli allegati da 4 a 8.