

# Regolamento interno

Il presente Regolamento è formulato ai sensi degli artt. 6, 8 e 9 e 15 dello Statuto Associativo. Esso costituisce parte integrante dello stesso, strutturando le modalità operative interne fra i Soci dell'Associazione AltraPsicologia (in seguito "AP" o "Associazione" nel testo). Ad esso sono tenuti a conformarsi tutti i Soci, nel rispetto delle diverse responsabilità attribuite ad ognuna delle categorie di associati.

## **PARTE PRIMA: modalità decisionali**

### **1. Utilizzo del metodo del consenso**

Le decisioni associative sono assunte, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, a deliberazione della maggioranza dei presenti. Tuttavia, nella ricerca della soluzione più ampiamente condivisa, si utilizzerà il metodo del consenso dopo discussione liberamente partecipata.

L'espressione "consenso" indica in questo contesto, l'accordo su qualcosa ma non necessariamente l'accordo pieno di tutti su tutto, cioè l'unanimità: il consenso punta a far convivere le differenze, non ad eliminarle.

Gli organi decisionali dell'Associazione assumono le decisioni principalmente sulla base del consenso interno. I Soci di AP si impegnano quindi a ricercare il consenso all'interno dell'Associazione e a ricorrere a votazione solo in caso non sia possibile raggiungere alcun consenso sulle questioni poste in discussione.

### **2. Ricorso a votazione**

Il ricorso alla votazione è rimesso alla valutazione del Presidente, o di chi ne fa le veci, il quale è comunque tenuto a verificare l'impossibilità di mediazione tra le proposte su

cui non si raggiunge consenso.

In caso di ricorso a votazione, il voto viene sempre espresso in forma palese e dai soli aventi diritto a termini di Statuto; le decisioni vengono assunte a deliberazione della maggioranza dei presenti, ove non diversamente previsto dallo statuto.

### **3. Utilizzo del silenzio-assenso**

Il metodo del consenso viene espresso pienamente durante le riunioni de visu dei Soci (meeting, assemblee, riunioni). L'utilizzo dello strumento della posta elettronica distribuita attraverso apposite mailing-list rende necessario uno strumento alternativo, dato dal silenzio-assenso.

Le proposte formalizzate alla lista di competenza diventano operative dopo che siano trascorse 48 ore (tempo di latenza) senza che siano intervenute proposte alternative, di modifica o di veto alle stesse. In caso vengano apportate modifiche alla proposta il tempo di latenza affinché la decisione risulti pienamente assunta decorre dalla formulazione dell'ultima modifica apportata.

In particolari circostanze, su temi determinati e per tempi definiti il gruppo di riferimento di ogni mailing-list può concordare di ridurre il periodo di latenza tra la presentazione di una proposta e l'assunzione di decisione conseguente a 24 ore.

### **4. Impegno alla conoscenza**

Ai fini di poter partecipare pienamente all'Associazione e alle decisioni espresse attraverso il silenzio-assenso, i Soci Fondatori, Ordinari e quelli che ricoprono incarichi sociali si obbligano a prendere visione quotidianamente delle comunicazioni partecipate via e-mail nelle specifiche mailing-

list dedicate.

## **5. Impegno alla partecipazione attiva**

I Soci Ordinari e Soci Sostenitori membri dello Staff si impegnano a partecipare attivamente alla vita associativa.

Ciò comporta che si obblighino a corrispondere puntualmente agli impegni che assumono nell'ambito delle decisioni consensuali e non dell'Associazione, e a corrispondere nei tempi concordati alle richieste del Direttivo circa i contributi, scritti o d'azione, che vengono loro richiesti, nel rispetto delle linee Assembleari e compatibilmente con i loro interessi e la loro disponibilità.

## **PARTE SECONDA: funzionamento**

### **6. Criteri di accesso alle responsabilità associative**

La vita dell'Associazione si basa sul contributo attivo dei Soci: il criterio del merito e del contributo personale costante alle attività è elettivo per accedere alla qualità di Socio Ordinario, alle cariche sociali e a ruoli di rilievo nelle attività dell'Associazione.

### **7. Lista Staff**

Allo Staff possono partecipare tutti i Soci Ordinari e quanti, tra i Soci Sostenitori, dimostrino interesse e disponibilità alla collaborazione attiva.

Lo Staff è luogo di elaborazione politica e culturale dell'Associazione, opera concretamente per l'aggiornamento degli strumenti informatici (siti, News Letter, mail lists) e può attivare e seguire progetti specifici direttamente

proposti. Opera principalmente attraverso la mailing-list dedicata, cui sono iscritti tutti i suoi partecipanti, ed attraverso questa attiva la collaborazione al suo interno e con gli Organi dell'Associazione.

Tra i Soci Ordinari viene individuato un **Referente per lo Staff** che si assume il compito di stimolare ed orientare l'azione di Staff in linea con i principi dell'Associazione e in coordinamento con il Direttivo.

La lista Staff viene aggiornata dopo le Assemblee di Soci Ordinari a cura del suo Referente e su mandato del Direttivo.

## **8. Direttivo**

Il Consiglio Direttivo opera principalmente attraverso l'apposita mailing-list. Il coordinamento del Direttivo con le componenti associative (Assemblea dei Soci Ordinari, Gruppo di Staff) è assicurato dalla partecipazione dei suoi membri alle mailing-list.

Il Direttivo individua al suo interno o presso professionisti la responsabilità di gestione dei siti di AP. Esso stabilisce le priorità di volta in volta emergenti all'interno delle linee definite dall'Assemblea ed assicura l'attenzione di tutte le componenti associative su questi temi. In questa prospettiva richiede contributi specifici ai Soci e ne coordina l'azione.

## **9. Contributi da editare sul sito**

Chiunque può fornire contributi per il sito [www.altrapsicologia.it](http://www.altrapsicologia.it). I contributi vengono vagliati dallo Staff con la puntuale attenzione dei Soci Ordinari.

## **10. Accesso ai materiali**

L'associazione si avvale di aree internet ad accessibilità

limitata, con accesso definito dal ruolo all'interno di AP.

Queste aree vengono utilizzate come bacheche informatiche. In esse sono pubblicati, a cura del Direttivo, i Rendiconti Economici dell'Associazione nei tempi e con le modalità necessarie alla loro opportuna pubblicità, i Regolamenti operativi, le delibere del Direttivo, i documenti programmatici, le delibere proposte all'Assemblea, gli strumenti approntati ed ogni altro documento di cui sia obbligatoria ai fini statutari o si ritenga necessaria ai fini della maggiore partecipazione la condivisione con i diversi livelli di associati.

## **11. Accoglimento tra i Soci Ordinari**

La cooptazione da parte dei Soci Ordinari ha inizio, solitamente, con la proposta di accoglimento di un collega formulata da un Socio Ordinario al Consiglio Direttivo.

Il Socio proponente assume il ruolo di principale verificatore della effettiva partecipazione del candidato e di referente per il Direttivo.

Al momento della proposta di accoglimento il collega proposto può non essere associato ad AP.

Si procede in consenso tra il Direttivo e il socio proponente a definire, caso per caso, procedure di verifica della compatibilità del collega proposto con le linee espresse da AP e del livello di impegno che esso è disposto a spendere per l'Associazione.

In caso il collega proposto non sia già iscritto all'Associazione, parte integrante della valutazione di compatibilità è la presentazione della domanda di iscrizione e la successiva valutazione di questa da parte del Consiglio Direttivo.

Qualora la domanda di iscrizione ad AP venga o sia stata accolta, il Direttivo può disporre l'inserimento del collega nella lista Staff, ove può essere stimata puntualmente la sua disponibilità nei confronti di AP.

Qualora la partecipazione allo Staff dimostri profonda adesione, da parte dell'iscritto, ai principi e alle politiche dell'Associazione, uno qualunque dei Soci Ordinari può proporre, alla prima Assemblea utile, la sua cooptazione tra i Soci Ordinari. L'Assemblea può esprimersi nell'immediato o chiedere ulteriori verifiche prima di esprimersi.

## **12. Coordinatori Regionali**

L'Associazione individua, attraverso l'Assemblea, un membro dello Staff con funzioni di **Coordinatore Regionale** in ogni regione in cui è presente o mira ad essere presente.

Il Coordinatore riceve dal Segretario del Direttivo l'elenco degli iscritti ad AP afferenti al suo territorio e li contatta, li informa ed attiva con l'obiettivo di incentivare la loro partecipazione all'Associazione.

Costituisce, a tal fine, il Gruppo Regionale di AltraPsicologia la cui attività coordina potendo utilizzare a tal fine una mailing-list dedicata.

Il Gruppo Regionale opera per radicare nel territorio di sua competenza la presenza di AP attraverso iniziative di informazione puntuale sulle questioni di interesse statutario, incontri dal vivo, iniziative politico-professionali presso l'Ordine territoriale di competenza, iniziative politiche e sociali presso l'opinione pubblica e le istituzioni politico-amministrative dell'intera Regione.

Il Coordinatore Regionale riferisce allo Staff sulle iniziative in atto e si coordina con Il Direttivo in tutte le occasioni, principalmente elettorali, in cui agisce per conto dell'Associazione.

### **13. Candidature elettorali**

I membri dello Staff hanno priorità alla candidatura, nelle occasioni elettorali per gli organi rappresentativi della professione, nelle liste di AltraPsicologia.

Candidati non attivi in Staff possono essere individuati con procedura simile a quella di cooptazione. La qualità di Soci Sostenitori è titolo di preferenza rispetto ai non iscritti.

Lo Staff può proporre al Direttivo colleghi candidabili nelle proprie liste di riferimento.

In caso la proposta venga dallo Staff, il Responsabile dello Staff, effettuata una ricognizione circostanziata delle proposte, la riferisce puntualmente al Direttivo.

Si procede quindi a definire, caso per caso, procedure di verifica della compatibilità del collega proposto con le linee politiche individuate da AP e con le strategie elettorali volta per volta definite.

Il Consiglio Direttivo individua i parametri ai quali conformare la trattativa con ogni potenziale candidato ai fini del suo inserimento in lista, sia come candidato di AP che come indipendente.

Lo stesso Consiglio Direttivo, assieme al **Coordinatore Regionale** o al **Referente di Lista** di cui al paragrafo seguente, delibera in maniera conclusiva sull'inserimento dei candidati nelle liste in cui AP è presente. Comunica il suo parere definitivo, in forma motivata, ai Soci Ordinari ed, eventualmente, a tutto lo Staff.

### **14. Referenti per le liste elettorali**

In ogni situazione elettorale relativa agli organi rappresentativi della professione AltraPsicologia individua un **Referente di Lista**, responsabile del coordinamento tra i candidati afferenti al territorio cui corrisponde la sua lista

(le singole regioni in caso di elezioni ordinistiche, i collegi Nord, Sud e Centro per le elezioni al CIG Enpap, il collegio nazionale per il C.d.A. Enpap) e il Direttivo dell'Associazione.

Nelle elezioni per gli Ordini regionali il Referente di Lista di ogni regione coincide normalmente con il **Coordinatore Regionale**. Il Referente individua i potenziali candidati in collaborazione con gli Organi dell'Associazione e valuta direttamente sul campo la congruità di ogni candidatura esprimendo il suo parere al Direttivo.

## **15. Ricambio istituzionale**

AltraPsicologia favorisce il ricambio nell'accesso alle cariche politico-professionali. Nella proposta delle candidature e nella costruzione di alleanze elettorali il Direttivo, nella sua scelta conclusiva, deve tenere conto di questo obiettivo.

A parità di altri requisiti andranno quindi preferiti, nella candidatura, colleghi che non abbiano ricoperto per più di due mandati incarichi politico professionali mentre andrà considerato con estrema prudenza ogni accordo con colleghi (e gruppi che li rappresentino) che abbiano coperto questo tipo di incarichi per più di 8 anni.

In caso il Direttivo opti per convergenze (alleanze o inserimenti organici in liste sostenute da AP) con colleghi che siano stati consiglieri nelle istituzioni professionali per più di 8 anni, la decisione va comunque rimessa ai Soci Ordinari attraverso la mail list dedicata. I Soci Ordinari, in caso di inconciliabilità delle posizioni, esprimono parere dirimente attraverso il voto palese pro o contro l'ipotesi di convergenza formulata dal Direttivo, eventualmente utilizzando lo strumento della posta elettronica.



## **PARTE TERZA: incontri dal vivo**

Essendo l'operatività quotidiana condotta principalmente attraverso strumenti informatici e a distanza, l'Associazione incoraggia incontri dal vivo dei suoi partecipanti e simpatizzanti, al fine di sostenere la socialità interna, di favorire il confronto e di assumere decisioni sulla base di un consenso ampio partecipato.

Ad oggi sono state sperimentate forme diverse di incontro dal vivo.

### **a. Aperitivi:**

Sono momenti di aggregazione organizzati localmente, aperti a Soci e simpatizzanti, e finalizzati principalmente ad ampliare la conoscenza dell'Associazione e della sua attività presso i colleghi. La loro connotazione è prevalentemente discorsiva e, ai fini delle politiche associative, non hanno alcun potere deliberativo;

### **b. Riunioni locali:**

Sono momenti di confronto tra Soci e simpatizzanti finalizzati ad attivare specifiche azioni nel territorio. Possono essere aperte a colleghi esterni alla Associazione nella prospettiva di attivare collaborazioni su progetti particolari, elettorali o meno, nonché prevedere la partecipazione di non colleghi in qualità di consulenti. Si organizzano intorno ad Ordine del Giorno, indicano volta per volta un segretario referente che si incarica di organizzare la discussione e producono un verbale, a cura del segretario, che viene poi condiviso con lo Staff;

### **c. Incontri pre-elettorali:**

Sono incontri con finalità politiche ed organizzative realizzati nell'imminenza o nel corso di una campagna

elettorale relativa agli organi rappresentativi della professione, tra i candidati individuati o potenziali di liste nelle quali è presente AltraPsicologia, il Referente di Lista e il Presidente dell'Associazione o suoi delegati. Il Referente di Lista riferisce puntualmente ai Soci Ordinari sul loro andamento.

#### **d. Meeting Nazionali:**

Sono i momenti di massima aggregazione dell'Associazione. Prevedono la partecipazione di tutti i Soci Ordinari e al loro interno si strutturano spazi e tempi specifici per le riunioni degli organi formali dell'Associazione. Si tengono due volte l'anno in forma residenziale e possono durare più giorni.

Il Direttivo si occupa, assieme ai Soci Ordinari, di individuare per ogni Meeting, possibilmente tra i membri di Staff, **due Moderatori** che curino la gestione degli incontri e restituiscano, con la supervisione del Presidente, in un testo disponibile per gli aventi diritto nella forma di verbale, le deliberazioni consensualmente raggiunte tenendo conto dei diversi livelli di impegno emersi in ogni decisione.

Alla luce della loro importanza per la vita e la qualità delle interazioni all'interno di AP l'Associazione sostiene la realizzazione dei Meeting Nazionali. E' possibile richiedere ad ogni socio un contributo economico necessario alla realizzazione degli incontri, attraverso il versamento, volta per volta, di un contributo alle spese vive in proporzione alla fruizione dell'organizzazione residenziale da parte di ciascuno e a sostegno del meeting. L'entità del contributo, ai sensi del capoverso successivo, viene stabilita di volta in volta e per ogni categoria di socio dal Tesoriere su mandato del Consiglio Direttivo.

L'Associazione, attraverso il Direttivo, può stanziare somme nelle sue disponibilità a sostegno delle spese organizzative dei Meeting. Di tali stanziamenti hanno diritto a fruire

prioritariamente, nell'ordine: gli invitati, i Soci ordinari, i membri dello staff, i Soci sostenitori, i simpatizzanti. Le quote destinate ad ogni categoria vengono stabilite volta per volta dal Direttivo e la loro distribuzione è curata dal Tesoriere.

## **PARTE QUARTA: impegni dei soci**

### **16. Quote associative**

L'entità delle quote associative viene decisa annualmente dall'assemblea, tenendo conto delle spese preventivabili dall'Associazione.

Le quote ordinarie vanno versate **entro il 31 marzo** di ogni anno salvo specifiche deroghe volta per volta concesse dal Direttivo a seguito di presentazione di apposita istanza che, comunque, non possono prevedere un ritardo superiore a due mesi nella contribuzione.

I Soci che assumono ruoli politico-professionali (in Ordini o ENPAP) sono tenuti a contribuire economicamente all'Associazione versando quote associative speciali, attraverso un contributo percentuale degli emolumenti ottenuti in ragione del ruolo politico-professionale ricoperto. Tale percentuale viene decisa annualmente dall'Assemblea e non può essere inferiore al 3% degli emolumenti lordi documentati.

Le quote associative speciali possono essere versate in più rate, fatta salva una prima rata di importo fisso stabilita dall'assemblea entro il 31 Marzo di ogni anno, e una di conguaglio entro il 30 Novembre.

Per l'anno 2011 la prima rata delle quote speciali è quantificata in euro 200,00.

Nei casi in cui la percentuale del 3% lordo annuo non raggiunga la quota di anticipo fissa, il socio pagherà

l'intero ammontare della quota speciale (3% lordo presunto) al 31 Marzo.

## **17. Contributi non economici**

I Soci Ordinari si impegnano a contribuire in maniera attiva e continuativa all'attività dell'Associazione. In particolare si impegnano, oltre che a partecipare agli spazi e ai momenti decisionali dell'Associazione anche a fornire contributi di pensiero alla realizzazione degli obiettivi associativi.

Coloro che ricoprono incarichi politico-professionali si impegnano a relazionare con continuità al Direttivo sulla loro azione istituzionale e a predisporre almeno annualmente un report ai Soci della loro attività.

I membri dello Staff, ognuno secondo la propria competenza, si rendono disponibili ad accettare ogni specifico incarico venga loro proposto dal Direttivo nel rispetto delle linee programmatiche adottate dall'Assemblea.

## **18. Impegni dei candidati eletti**

I Soci candidati in occasione di elezioni professionali con le insegne di AP si impegnano, in caso di elezione, a condividere con l'associazione le decisioni assunte nell'ambito del loro mandato, a concordare con gli eventuali altri eletti di AltraPsicologia nello stesso organo elettivo le posizioni da assumere nell'ambito degli organi rappresentativi della professione e a conformare queste alle linee politiche associative nonché alle deliberazioni degli Organi associativi.

Si intende, inoltre, che i singoli eletti non sono autorizzati ad assumere iniziative in nome dell'Associazione né per essa vincolanti se non dopo confronto con il Direttivo e a seguito di esplicita autorizzazione.

I soci eletti in seguito ad inserimento nelle liste elettorali di AltraPsicologia si impegnano, infine, a contribuire con particolare continuità alla vita associativa e, in particolare, a contribuire economicamente alla gestione e allo sviluppo di AP attraverso il versamento di un contributo speciale all'Associazione, proporzionale agli emolumenti ricevuti in ragione del ruolo elettivo ricoperto, ai sensi di quanto stabilito sopra (paragrafo "PARTE QUARTA: impegni dei soci – Quote associative").

## **19. Obbligo alla riservatezza**

I partecipanti alle liste di posta elettronica interne di AltraPsicologia (lista di Staff, Soci Ordinari, Direttivo ed ogni altra lista interna) si obbligano alla riservatezza circa i contenuti trattati all'interno delle liste suddette sia ai fini dei rapporti interni all'Associazione che a quelli della normativa sulla privacy. Si impegnano quindi a mantenere all'interno di quel contesto ogni discussione finché non viene formalmente deliberato diversamente.

## **20. Provvedimenti Disciplinari**

I soci che non ottemperano alle prescrizioni statutarie ai regolamenti o agli obblighi assunti nei confronti dell'associazione o di altri soci sono sottoposti ai procedimenti disciplinari ed alle conseguenti sanzioni. L'iniziativa per l'apertura di un procedimento disciplinare spetta ad ogni singolo socio che deve espressamente menzionare i fatti oggetto di contestazione al Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo, previa la valutazione del caso e sentito l'interessato assume, se ricorrono i presupposti, il relativo provvedimento sanzionatorio come da elenco sottostante e con riserva di agire presso le sedi Giudiziarie ordinarie:

- esclusione dalle mailing-list per un periodo non superiore ai tre mesi;
- sanzione pecuniaria da € 100,00 ad € 300,00;

- perdita delle cariche sociali ed interdizione dall'elettorato attivo e passivo per l'esercizio successivo;
- perdita del supporto di Altra Psicologia in relazione alla candidatura a cariche politiche istituzionali;
- perdita della qualità di socio, da applicarsi tale ultima sanzione anche in caso di mancato adempimento della sanzione pecuniaria entro il termine di 60 gg;

Il provvedimento sanzionatorio viene comunicato all'interessato direttamente, anche solo per posta elettronica, e notificato ai Soci Ordinari a mezzo della mailing-list apposita.

E' fatta salva la facoltà del socio di ricorrere avverso la sanzione irrogata a mezzo di Arbitrato secondo l'art 29 di cui allo Statuto, da attivare su iniziativa dello stesso interessato entro giorni 30 dalla comunicazione della sanzione.