



## **REGOLAMENTO INTERNO A COMPLETAMENTO DELLE NORME STATUTARIE**

N. B.: il regolamento consta di quattordici pagine e ventuno articoli

### **1. Regolamentazione attività.**

*1.1.* Per qualsiasi attività che venga svolta dai Soci in riferimento all'A.P.R.E. e/o a nome della stessa (quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: incontri, seminari, convegni, progetti di ricerca o intervento, semplici comunicazioni, consulenze psicologiche, apertura centri, sedi, ecc.) occorre richiesta scritta al Presidente (in qualità di unico Responsabile Legale e supervisore) in cui si descriva "per filo e per segno" quanto in oggetto. Il Presidente comunicherà l'eventuale approvazione di quanto con altrettanta delibera scritta (con eventuali osservazioni e/o precisazioni che avranno valore normativo come "conditio sine qua non") senza la quale non potrà e non dovrà assolutamente essere svolta alcuna attività a titolo, nome o anche lontano riferimento all'associazione A.P.R.E.

*1.2.* Inoltre ogni attività svolta dai Soci a nome e/o con riferimento esplicito o implicito all'A.P.R.E. dovrà essere nella linea del modello teorico-pratico e degli scopi indicati nello Statuto e aderire in tutto il suo svolgimento pedissequamente ad ogni articolo del presente Regolamento.

*1.3.* Ogni materiale (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: contributi scientifici a convegni e/o seminari, articoli sulla rivista *IJPE* - suo organo ufficiale – progetti d'intervento e progetti di ricerca, programmi di corsi, ecc. ) che viene presentato e/o usato in attività dell'A.P.R.E. e/o pubblicato sui siti-web "[www.apreonline.it](http://www.apreonline.it)", "[www.psychoedu.org](http://www.psychoedu.org)", "[www.psicologiadelleducazione.org](http://www.psicologiadelleducazione.org)" (.eu, .info e .it) prodotto sia da Soci (Ordinari, Onorari, Aggregati o in Formazione) che da persone esterne all'associazione ma che hanno accettato l'invito ad intervenire, collaborare e partecipare alle attività dell'A.P.R.E., diventano automaticamente (ossia contestualmente all'accettazione dell'incarico e/o alla partecipazione) proprietà dell'Associazione, ciò anche in relazione al diritto di autore (copyright © APRE 2006 depositato presso la SIAE dall'Avv. Christian Collovà) e si fa pertanto divieto, anche qualora un Socio non facesse più parte dell'associazione, di farne uso; e comunque, dagli stessi Soci e/o collaboratori e prestatori d'opera esterni, l'eventuale uso, a parziale deroga, va richiesto e autorizzato, per iscritto a mezzo raccomandata, senza il quale esplicito permesso si attiverà relativa procedura legale. La pubblicazione del materiale editabile (in merito al "dove" e "quando") viene decisa dal presidente in carica.

*1.4.* Ogni attività, prima del suo inizio di svolgimento, andrà programmata riunendosi la Commissione o il Comitato relativo con il Presidente presentando: calendario incontri bimensili; bilancio economico preventivo con dettagli delle singole spese previste ed eventuale fonte delle risorse; bibliografia realmente consultata da studiare o da studiarsi a breve da parte dei membri coinvolti;



relazione scritta di introduzione, scopi, obiettivi, vari passi di attuazione con relative scadenze precise da rispettarsi e distribuzione dei compiti nominalmente: nella stessa andranno indicate le penalità a rimborso dei danni eventualmente subiti dall'associazione per il mancato assolvimento dei vari compiti da parte dei singoli Soci o del Comitato/Commissione. Il tutto potrà avere legalmente corso ed essere perciò messo in atto solo con approvazione di tutto con timbro e firma del Presidente. Ogni spesa, attività, procedimento, o qualsiasi azione senza tale scrittura con timbro e firma della presidenza sono da considerarsi nulli e, se attuati, financo perseguibili in sede legale/giudiziaria civile e/o penale e, in quanto alle spese effettuate, chiaramente, nulla sarà dovuto a rimborso di chicchessia Socio/a.

## **2. Rapporti ufficiali.**

Solo il Presidente, in quanto Legale Rappresentante, è autorizzato: a utilizzare la carta intestata, il timbro dell'A.P.R.E. e gli indirizzi sia di posta ordinaria che di posta telematica archiviati nei registri e nelle caselle e-mail dell'ass.ne e della rivista; a procedere a comunicazioni formali ai Soci stessi o all'esterno dell'associazione, a prendere impegni formali e/o informali di qualsiasi tipo con chiunque all'interno e soprattutto all'esterno dell'associazione a nome della stessa, a stabilire accordi e intessere qualsiasi tipo di rapporto, temporaneo o stabile, con persone fisiche, giuridiche, enti pubblici e/o privati, garanti scientifici, membri del comitato scientifico e di altri comitati/commissioni. Qualsiasi documento (come, a titolo di esempio: stipula, contratto, presa in carico di progetti di ricerca o intervento o consulenze, attestati rilasciati in convegni, corsi, seminari, ecc.) dovrà avere timbro dell'A.P.R.E. e firma autentica del Presidente, per essere ritenuti validi. A scanso di equivoci, si esplicita inoltre che nessun riferimento nominativo e indirizzo conservato in registri, moduli, mailing-list di proprietà o comunque riferibili all'A.P.R.E. può essere usato o dato da chicchessia Socio: solo la presidenza può farne uso o, in casi del tutto eccezionali, autorizzare un membro del Consiglio, a stretto vincolo occasionale.

La contravvenzione di quanto, comporterà anche provvedimenti legali in sede civile e/o penale da parte della presidenza con relativa richiesta danni economici, morali, d'immagine.

## **3. Ottemperamento incarichi.**

*3.1.* Se un/una Socio/a accetta una qualsiasi carica e/o incarico (che sia temporaneo, come in equipe e comitati organizzativi di eventi o progetti d'intervento o triennale, come nel Consiglio Consultivo) s'impegna automaticamente ad ottemperarlo con la massima perizia professionale secondo quanto stabilito dal Direttivo e/o dall'Assemblea: qualora non potesse attendervi, o in caso di dimissioni anticipate per qualsivoglia motivo, dovrà egli/ella stesso/a provvedere a trovare un sostituto che a titolo gratuito e/o a pagamento (in tal caso a carico del Socio/a che aveva accettato l'incarico) provveda a portare a compimento quanto si era impegnato a svolgere egli/ella esattamente nei tempi previsti.



3.2. La trasgressione di quanto sopra comporterà il pagamento di una penale (stabilita di volta in volta al momento dell'assegnazione e prima dell'accettazione dell'incarico relativo) e, nei casi più rilevanti, può dar luogo a procedimenti in ambito civile e/o penale per il risarcimento degli eventuali danni morali, d'immagine, economici, logistici, subiti dall'A.P.R.E. in quanto associazione, e/o dal suo Presidente in quanto legale rappresentante e/o anche da altri tra i suoi Soci.

#### **4. Commissioni/comitati.**

4.1. Al fine di ottimizzare le risorse, le varie attività saranno coordinate dalle seguenti apposite commissioni, presiedute da un Consigliere come coordinatore che, come tale, è membro del Consiglio Consultivo. Gli incarichi di coordinamento ai Consiglieri (prima eletti dall'Assemblea) vengono dati e/o tolti unicamente con dal Presidente, a suo giudizio e discrezione. I Comitati/Commissioni sono:

- Commissione Progetti d'Intervento;
- Commissione Progetti di Ricerca;
- Comitato Organizzazione Congressuale;
- Comitato di Redazione *dell'International Journal of Psychoanalysis and Education - IJPE*
- Commissione Attività Formative (corsi, seminari, training).
- Commissione Pubbliche Relazione e Ufficio Stampa

4.2. I Responsabili/Coordinatori dei vari Comitati e Commissioni, a nomina diretta del Presidente, durano in carica un massimo di due anni (se non prima revocati dallo stesso). Inoltre, per trasgressioni alle norme del presente Regolamento o in caso di tre assenze consecutive alle riunioni debitamente convocate (e quindi con calendario per tempo indicato dal Consiglio Direttivo): i Consiglieri decadranno dal loro esser parte dello stesso Consultivo, con incarico che verrà quindi passato ad altri. In caso invece di mancato ottemperamento di quanto assunto con l'accettazione dell'incarico, è previsto il relativo pagamento della 'penale' (di cui all'articolo 7 del presente Regolamento). Si fa altresì presente che non si può essere Responsabile/Coordinatore di una commissione/comitato se si ricoprono cariche in Consiglio Direttivo di altre Associazioni, Istituti, Società, Enti di ambito psicologico, a meno di espressa deroga al presente Regolamento, con eccezionale concessione da parte della presidenza e comunque sotto continua supervisione da parte del Consiglio Direttivo che non si agisca in "conflitto d'interessi".

4.3. Ogni comitato/commissione dovrà incontrarsi, con il presidente, almeno ogni due mesi (in linea ordinaria) secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno solare. Ogni riunione durerà almeno tre ore di cui: un'ora di dinamica di gruppo in funzione analitica per l'elaborazione di transfert e controtransfert relativamente alle attività stesse, all'istituzione (l'APRE e l'eventuale altro ente implicato) alle relazioni tra i membri tra di essi e in relazione alla presidenza; quindi un'ora di formazione seminariale inerente l'attività; a chiosa un'ora di lavoro logistico/organizzativo sempre inerente, chiaramente, l'attività in oggetto.

Non si potrà fare più di due assenze nell'arco dell'anno.



## **5. Consiglio Consultivo.**

5.1. È un organo che non ha facoltà deliberativa, di amministrazione o gestione, ma ha, per l'appunto, solo funzione consultiva. Viene convocato dal Presidente su richiesta dello stesso al fine di condividere/dibattere democraticamente le decisioni sulle varie attività e/o questioni varie, ma anche per esigenze di coesione, coordinamento e costituzione di un gruppo di lavoro come "matrice-base-sicura". Il Consiglio Consultivo è composto da tutti i membri del Direttivo, dai Responsabili/Coordinatori dei vari settori (Rivista, Centro Studi, Centro di Consulenza) e delle varie Commissioni/Comitati (indicate al punto '4' del presente regolamento) oltre che da eventuali membri del Consiglio dei Probiviri e da eventuali Garanti Scientifici. Tali membri vengono nominati e incaricati esclusivamente dal Presidente, dopo essere stati eletti Consiglieri dall'Assemblea: le cariche hanno comunque durata biennale, rinnovabile. Non si può far parte del Consiglio Consultivo se si ricoprono cariche in Consigli Direttivi e/o Consultivi di altri Enti, Istituti, Società, Associazioni di ambito psicologico, a meno di esplicita, eccezionale autorizzazione della presidenza a deroga del presente e con obbligo di informare il Consiglio Direttivo di tutte le attività dell'Ente, Istituto, Associazione, Società in cui si ricopre la carica oltre all'APRE, con supervisione di eventuali attività in "conflitto d'interesse", a cui può far seguito la sospensione dagli incarichi in APRE con conseguenti provvedimenti del caso.

5.2. Possono far parte del Consiglio Consultivo solo coloro, tra i Soci Ordinari, che abbiano già svolto un percorso di psicoanalisi personale (in setting individuale o di gruppo) da almeno tre anni (con certificazione depositata tra la propria documentazione presso la sede A.P.R.E.).

5.3. L'intero Consiglio Consultivo dovrà incontrarsi almeno ogni due mesi (in linea ordinaria) secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno solare. In ogni riunione dovrà esserci in ogni caso: almeno un'ora (se richiesta anche solo da un membro) di dinamica di gruppo in funzione analitica per l'elaborazione di transfert e controtransfert relativamente alle attività stesse, all'istituzione (l'APRE o eventuali altri enti implicati) alle relazioni tra i membri tra di essi e in relazione alla presidenza; quindi almeno un'ora e mezza fondamentale di reciproca formazione seminariale inerente le attività istituzionali in organizzazione; a chiosa un'ora di lavoro logistico/organizzativo sempre inerente, chiaramente, le attività dell'anno. Non si potranno fare più di tre assenze nell'arco dell'anno e comunque non più di due consecutive. Inoltre l'assenza e il non aiuto pratico-logistico come da indicazioni del presidente (tranne che per certificati seri motivi di salute) di un Consigliere al convegno nazionale dell'anno farà decadere con decorso automatico e immediato la stessa carica di Consigliere.

5.4. Si rimanda al punto 7 per quanto concerne l'ulteriore auto-tassazione necessaria per sopperire, eventualmente, mancanze di cassa per la vita ordinaria e straordinaria dell'associazione.



## **6. Vicepresidenza.**

6.1. Non fa parte del Consiglio Direttivo, ma solo di quello Consultivo, anche se può essere invitato dal Presidente come uditore anche alle riunioni del Direttivo (pur non avendo diritto di voto). Solo nel caso il Presidente, per qualsiasi motivo, fosse inabilitato alla direzione dell'A.P.R.E., ne assumerà pienamente ogni mansione.

6.2. Come indicato nello Statuto, non è una carica che necessariamente deve essere attiva: sarà il Presidente, se lo riterrà necessario, che lo nominerà per il periodo ritenuto necessario dalla presidenza e comunque stabilito fin dall'inizio dell'incarico. Lo stesso Presidente può togliere tale nomina, per giustificati motivi e indire nuove elezioni o non assegnare per nulla la carica. In ogni caso, il Vicepresidente dura in carica un massimo di due anni, con mandato rinnovabile 'ad interim'.

6.3. A fronte del vantaggio (in termini del prestigio e il ritorno in immagine, in curricula, ecc.) di tale carica onorifica, il Vicepresidente è chiamato a svolgere i seguenti compiti su incarico diretto del Presidente: redazione verbali durante qualsiasi riunione (in caso di assenza del Segretario); responsabilità della pubblicizzazione di tutti gli eventi e attività in ogni modo e ambito (con relativa assunzione di responsabilità in caso di mancata riuscita dell'evento causa inadeguata pubblicità); dovrà attendere e svolgere, in ogni loro passaggio, tutte le pratiche burocratiche presso gli uffici pubblici e privati competenti, quali, ad esempio: il CESVOL, la Regione Lazio ed eventualmente le altre Regioni, il Ministero della Salute, il Ministero della Ricerca Scientifica e dell'Università (MIUR), il commercialista, l'Ordine dei Giornalisti, gli Ordini degli Psicologi regionali e nazionale, gli Ordini dei Medici provinciali/nazionale e gli altri Ordini professionali eventualmente coinvolti nelle attività dell'associazione, la Provincia e il Comune di Roma, la Comunità Europea, gli organismi non governativi; dovrà occuparsi di conoscere: tutta la legislazione (regionale, nazionale ed europea) inerente alle attività dell'A.P.R.E., i bandi di concorso (municipali, comunali, regionali, provinciali, nazionali ed europei).

## **7. Responsabilità e oneri dei Consiglieri responsabili/coordinatori dei vari Comitati/Commissioni e regolamentazione attività.**

7.1. Ciascun Socio che riceva e accetti l'incarico relativo:

- sarà responsabile del buon esito dell'attività nei tempi e modi stabiliti dal Consiglio Direttivo al momento dell'assegnazione dell'incarico stesso (o eventuali variazioni sancite dallo stesso) senza la necessità di continui solleciti o memorandum da parte della presidenza o di altri Soci. Tale responsabilità la si intende: con particolare riferimento al bilancio economico, cioè al reperimento e gestione del 'budget', e con speciale attenzione al reperimento e gestione delle risorse umane e professionali. Nel caso non si reperissero fondi sufficienti per le attività istituzionali (il convegno nazionale e la rivista scientifica) e/o per la vita ordinaria (canone telefonico e di gestione sito-web, pratiche burocratiche quali registrazioni/iscrizioni,/atti notori, ECM, procedure ministeriali e/o europee, ecc.)



ciascun membro Consigliere, cioè facente parte del Consiglio Consultivo, dovrà auto-tassarsi in misura proporzionale alle necessità economiche in oggetto.

7.2. Ad ogni attività assegnata con incarico di responsabilità/coordinamento, il Socio/a incaricato sarà chiamato ad costituire un fondo cassa 'ad hoc' con autofinanziamento o trovando fondi all'esterno; qualora invece ci sia un'equipe come comitato/commissione preposto all'evento/attività, si procederà tra tutti i suoi membri alla divisione di compiti e all'autotassazione finanziaria necessaria allo svolgimento delle attività relative prese in carico. Questo vuol dire che ogni evento/attività (sia esso di tutta l'associazione, cioè "istituzionale" o di alcuni Soci, dovrà essere auto-finanziato (con relativo eventuale rimborso dalle entrate legate all'evento stesso) non facendo affidamento alla cassa comune, la quale serve a finanziare la gestione ordinaria e straordinaria dell'associazione stessa. Solo eccezionalmente e solo nel caso di attività istituzionali (come, ad esempio, il 'convegno nazionale') il finanziamento potrà avvenire anche tramite la cassa dell'associazione, se c'è disponibilità al momento in base al preventivo spese di gestione annuale, altrimenti anche in questo caso i membri del comitato organizzatore dovranno auto-tassarsi in misura proporzionale e paritaria per il finanziamento dell'attività, a meno di cessare di far parte del comitato organizzativo stesso. Il vantaggio indubbio per ogni socio componente un comitato organizzatore è in termini di prestigio (fregandosene in 'curricula', ad es.) e di visibilità, oltre che di accrescimento dell'associazione anche a suo vantaggio. Si precisa ulteriormente, a scampo di ogni equivoco, che il rimborso avverrà esclusivamente con i proventi dell'evento/attività per finanziare il quale i soci-organizzatori hanno anticipato denaro utilizzando esclusivamente perciò solo il ricavato al netto della vigente tassazione e di eventuali altre spese sostenute con la cassa comune dell'associazione. A titolo di esempio: se i soci membri del comitato organizzatore del convegno nazionale anticipano, ciascuno, una determinata somma (300 euro, ad esempio): potranno ricevere rimborso per quella somma, solo dal denaro ricavato dalle quote di partecipazione, vendita-libri, finanziamenti di fondazioni/istituti/privati relative all'evento stesso e non avranno alcun diritto di rimborso per proventi ricavati da future iniziative. A deroga di quanto, solo nel caso uno o più soci abbiano prestato denaro all'associazione per la gestione della sua "vita" ordinaria o straordinaria: il socio o i soci avranno diritto al rimborso non appena ci sia disponibilità di cassa. Ma, si ripete, non è il caso di anticipi di denaro per un singolo evento da parte dei membri del comitato organizzatore: questa norma ha anche, tra gli altri, lo scopo di stimolare gli organizzatori stessi a far di tutto per la più larga partecipazione di persone all'evento (convegno, corso, seminario,...).

7.3. Rimarrà ferma la regola che, in mancanza di ottemperamento dei compiti assegnati alla sua responsabilità nei tempi e modi stabiliti, il Socio/a risponderà personalmente del danno economico che l'associazione subisse (quali, ad esempio: a seguito di mancata partecipazione ad attività dei destinatari o per pagamento incaricato esterno a compensazione del proprio lavoro non svolto, ecc.) a risarcimento anche del danno (professionale, d'immagine ed economico) degli altri membri del comitato organizzatore. Tale penale (come quantificazione dei danni di



cui sopra) verrà stabilita dal Consiglio Direttivo volta per volta a seconda dell'incarico/mansione al momento della proposta dell'incarico stesso e prima dell'accettazione da parte del Socio incaricato. Ciò riguarda primariamente il Socio-Responsabile/Coordinatore del comitato/commissione.

7.4. La presidenza farà riferimento pertanto unicamente ai vari Responsabili/Coordinatori incaricati che risponderanno totalmente delle eventuali inadempienze o mal operato di tutti i componenti la propria equipe (commissione/comitato). Si tenga presente che mancando per due volte di seguito alle riunioni debitamente convocate per tempo e stabilite dalla presidenza al fine della gestione delle varie attività, il Responsabile/Coordinatore verrà automaticamente destituito dal suo incarico con relativa sanzione in base a quanto non espletato e all'eventuale danno lavorativo/economico arrecato.

7.5. Qualora per un'attività istituzionale (convegno, rivista, gestione sito web, pubblicità, pratiche burocratiche,...) non ci fosse disponibilità sufficiente di cassa e non potessero farvi fronte i soli membri del comitato organizzativo (ma questo potrebbe accadere solo nel caso di spese impreviste nel preventivo di bilancio approvato prima dell'organizzazione operativo dell'evento stesso) ciascuno dei membri del Consiglio Consultivo dovranno, insieme eventualmente anche agli altri Soci se potranno, auto-tassarsi in misura equamente proporzionale alle necessità, per far fronte alle spese: fermo restante, in questo caso (cioè del denaro anticipato da un membro del Consultivo non facente parte anche del Comitato organizzativo dell'attività in oggetto) ciò sarebbe "a titolo di prestito all'associazione" e perciò verrà restituito, dall'associazione stessa, non appena ci sarà disponibilità di cassa anche a seguito delle entrate di altre attività.

7.6. Ogni attività (sia essa istituzionale o di equipe specifica a "marchio" dell'A.P.R.E.) prima di essere svolta necessita di una richiesta scritta al Presidente il quale, unitamente al Consiglio Direttivo, provvederà ad eventuale delibera ad autorizzazione. Inoltre la presidenza dovrà costantemente essere informata, con periodiche relazioni per iscritto ad opera del Responsabile/Coordinatore, dello svolgimento della/e attività stessa/e. Ogni azione/iniziativa svolta senza previa approvazione scritta e senza successivo dettagliato rapporto di quanto, sarà ritenuta illecita e perseguita in termini di legge. Solo il Presidente, infatti, come unico legale rappresentante è il supervisore di ogni attività sia istituzionale sia con il marchio dell'A.P.R.E. e come tale solo il Presidente potrà dare indicazioni riguardo allo svolgimento delle stesse attività: disposizioni che dovranno fatte essere applicate dal Responsabile/Coordinatore, il quale, a sua volta, sarà l'unico responsabile rispetto alla presidenza e al Consiglio Direttivo e, come tale, nel malaugurato caso di illeciti, sottoposto a provvedimenti interni all'associazione ed esterni (in sede giudiziaria).

7.7. Ciascun Socio che riceva un incarico, nell'accettarlo dovrà impegnarsi pubblicamente e per iscritto ad assumersi, insieme all'onore, ogni onore esplicito nel presente Regolamento e nello Statuto.



## **8. Regolamentazione associatura.**

8.1. Potranno divenire Soci Ordinari solo coloro che siano psicologi e/o psicoterapeuti e che abbiano comunque già svolto un sufficiente percorso di psicoterapia e/o di analisi personale, in setting individuale o di gruppo, ad indirizzo psicodinamico, psicoanalitico o, al massimo, analitico transazionale, certificato dal professionista con cui si è svolto. I Soci Aggregati, in Formazione, Benemeriti, Sostenitori e Onorari o Garanti scientifici non potranno essere eletti alla carica di Presidente e/o Direttore di Sede.

8.2. La procedura per essere Socio a tutti gli effetti consta di “passi”:

a) inoltrare domanda di ammissione correlata di certificazioni, curricula e motivazione: fermo inteso che tra il pervenimento, presso la sede legale all’indirizzo dell’attuale Presidente, della domanda di ammissione da parte del candidato Socio e la delibera in merito, il Consiglio Direttivo può prendere tutto il tempo che ritiene necessario;

b) qualora venga comunicato, telefonicamente, via posta ordinaria o via e-mail parere favorevole all’apertura di rapporto, il candidato dovrà fornire tutta la documentazione richiesta (fotocopie di: Carta Identità fronte e retro, iscrizione eventuale albo professionale, certificazione percorso analitico; moduli per la privacy compilati, versamento della quota sociale, curriculum firmato);

c) quindi dovrà sostenere tre colloqui di ammissione, di cui uno con il Presidente in carica (lì dove tali colloqui potrebbero includere tests proiettivi);

c) a questo punto il candidato trascorrerà un periodo di prova di un minimo di sei mesi (con un massimo indefinito) in cui sarà invitato a frequentare quante più possibili attività e incontri come “Socio in Prova”, al fine di valutare ulteriormente, da una parte e dall’altra, la reciproca compatibilità, congruenza e desiderio. Ciò vale, chiaramente e a maggior ragione, per i Soci Ordinari di cui sopra. Solo trascorso detto periodo a discrezione del Consiglio Consultivo, il Consiglio Direttivo procederà, alla formalizzazione definitiva inviando l’Attestato di iscrizione nel Libro-Soci e solo allora ci si potrà fregiare dell’associatura ovunque lo si voglia, sempre e comunque indicando per intero la qualifica (ossia se “Socio Ordinario”, o “Socio Aggregato”, o “Socio in formazione”, o “Socio Onorario”, o “Socio Sostenitore”, o “Socio Benemerito”).

8.3. La quota sociale di contributo economico, dovrà essere versata entro e non oltre il 31 gennaio dell’anno per cui viene versata, da parte di ciascun socio. Si dovrà versare una penale del 5% della quota, per ogni mese ulteriormente trascorso. Trascorsi due anni da mancato versamento di quanto eventualmente accumulato a debito, il Socio/a, non sarà più iscritto nel libro dei Soci (e non potrà in alcun modo fregiarsi dell’associatura in alcuna sede privata o pubblica) e, qualora volesse, saldato il debito, dovrà nuovamente fare domanda di ammissione. Coloro che si iscrivevano all’associazione dopo il 30 giugno dell’anno in corso, saranno tenuti, chiaramente solo per l’anno in oggetto, al versamento del 50% della quota vigente.

8.4. I Soci Onorari (tra cui anche il Presidente Onorario) e i Soci che gratuitamente ricoprono cariche nel solo Consiglio Direttivo non sono tenuti ad alcun pagamento





delle quote sociali e sono esentati da qualsiasi ulteriore contributo economico, a deroga di quanto nell'articolo 7 del presente Regolamento: questo a fronte dell'ingente mole di lavoro professionale che prestano a titolo del tutto gratuito all'associazione trecentosessantacinque giorni l'anno.

8.5. A sua discrezione per seri e giustificati motivi, il Presidente può eccezionalmente esentare un Socio dal pagamento della quota sociale annuale.

8.6. Il Socio che intende dimettersi dovrà dare comunicazione mediante una lettera raccomandata da inviare al Consiglio Direttivo entro la scadenza dell'anno solare.

8.7. Il Socio non in regola con il versamento della quota annuale perde il diritto di voto e qualsiasi altro diritto; qualora non provveda alla regolarizzazione della sua posizione, entro il termine di 6 mesi dal mancato versamento, pur essendo esplicitamente stato invitato a farlo almeno due volte, viene dichiarato decaduto dal Consiglio Direttivo. La sua eventuale riammissione, dietro esplicita richiesta scritta e motivata dall'interessato, sarà portata all'esame del Consiglio Direttivo per le opportune decisioni.

Il Consiglio Direttivo procede alla radiazione del Socio il cui comportamento professionale, etico e deontologico sia contrario al proprio Codice Deontologico o alle vigenti normative di legge.

Indipendentemente dalla qualifica tutti i soci hanno diritto di parola. Solo i soci ordinari hanno invece diritto di voto e di essere votati. Ogni socio ha diritto ad un voto personale. Il voto è segreto, quando riguarda le persone fisiche dei soci.

8.8. Per ogni trasgressione al presente regolamento, alle norme statutarie e al proprio codice deontologico professionale, ci sarà un richiamo scritto formale del Presidente. È considerata gravissima trasgressione fornire documentazioni o dati mendaci su propria curricula o in relazioni di rapporto sulle attività alla presidenza: ciò comporterà l'espulsione immediata, la segnalazione al proprio ordine professionale e l'eventuale procedura legale in sede giudiziaria civile e/o penale.

8.9. La contravvenzione di tutto quanto sopra indicato nei ventuno articoli del presente regolamento, comporterà anche la possibile azione della presidenza a livello legale in sede civile e/o penale del/dei Socio/i che hanno compiuto la trasgressione di tali procedure. Tre richiami motivati e certificati, porteranno all'inappellabile automatica espulsione del Socio dall'associazione.

8.10. Ogni Socio può partecipare all'Assemblea direttamente o mediante delega scritta rilasciata ad un altro Socio. Ciascun Socio non può essere portatore di più di due deleghe. L'Assemblea è presieduta dal Presidente della Società o, in assenza di questi, da un membro del Consiglio Direttivo delegato dal Presidente. L'Assemblea è da ritenersi valida in prima convocazione se risulta presente o rappresentata per delega almeno la metà dei Soci, oppure in seconda convocazione qualunque sia il numero dei partecipanti.

## **9. Sedi/sezioni Territoriali.**

9.1. Per aprire una "Sezione Territoriale", occorre che: 1) si faccia richiesta scritta al Presidente con tutti i dettagli che descrivano la sede (indirizzo, locale, estremi



del Direttore Responsabile e dei Soci attinenti); 2) ci siano almeno due Soci; 3) sia indicato in targhe, o altro, sotto il nome dell'Associazione, la dicitura "ente non lucrativo di promozione sociale a carattere scientifico-culturale" insieme all'indicazione del Direttore/Responsabile di Sede e alla dicitura "sede territoriale dell'Associazione di Psicoanalisi della Relazione Educativa; 4) ogni Sede corrisponda, come sede annualmente, un contributo economico all'associazione pari alla quota associativa annuale (susceptibile annualmente di eventuale variazione, con delibera del Consiglio Direttivo, in rapporto alle spese annuali per le attività istituzionali secondo bilancio e preventivo) oltre, chiaramente, alle quote sociali annuali dei due o più Soci. Ciò espletato la sede territoriale sarà dichiarata aperta con delibera del Consiglio Direttivo.

9.2. Ogni anno dovrà essere presentato rapporto scritto di tutte le attività/iniziativa/eventi svolti con dettagli. Fermo restando quanto espresso negli altri articoli riguardo la previa approvazione del Presidente ad autorizzazione di ogni attività prima della sua messa in atto e a supervisione dello svolgimento delle stesse, di cui dovrà essere continuamente informato per iscritto.

## **10. Modalità di pagamento su qualsiasi attività.**

10.1. Per ogni attività svolta a nome o per conto dell'APRE, per cui il singolo Socio, un'equipe o dei collaboratori esterni percepiscano denaro dalla stessa: il 20% verrà trattenuto come ritenuta d'acconto e versato tramite il modello F24 (o secondo altre o ulteriori disposizioni di legge); altra quota-parte sarà per il pagamento dell'onorario dei professionisti coinvolti (onorario che andrà concordato e approvato prima, congiuntamente al programma e bilancio del corso/seminario/progetto d'intervento, dal Consiglio Direttivo); il restante sarà versato nella cassa dell'associazione per il finanziamento delle attività istituzionali-sociali comuni. È ovvio che sarà l'associazione a farsi carico del reperimento ed eventuale pagamento dell'affitto dei locali necessari.

10.2. Per ogni attività svolta per il solo tramite dell'APRE (ossia attraverso contatti/ mailing list/ sito-web e altri canali di pubblicizzazione) l'ente organizzatore dovrà corrispondere all'APRE qualcosa in misura debitamente proporzionale stabilita preventivamente con la presidenza e con delibera del Consiglio Direttivo. Qualora ciò fosse in termini di contributo economico ciò non potrà essere inferiore al 10% della quota di partecipazione richiesta per l'evento dall'ente. In eventi in partnership invece la quota sarà, chiaramente, in misura proporzionale al reciproco impegno economico/lavorativo/ideativi: in ogni caso da stabilirsi sempre e comunque prima da parte del Consiglio Direttivo.

## **11. Finanziamento delle attività e gestione spese e rimborsi.**

11.1. Per ogni attività organizzata, con il marchio dell'A.P.R.E., dal singolo Socio o più Soci in equipe e/o con collaboratori esterni, lo/gli stesso/i Socio/i dovranno reperire i fondi (con autotassazione o sponsor - da autorizzarsi - o altro) per il finanziamento totale dell'iniziativa stessa: non facendo alcun affidamento sulla cassa comune dell'associazione: anche se potranno fare richiesta di prestito al



Direttivo, da restituire poi alla stessa associazione con i proventi dell'evento stesso (sia convegno, seminario, corso, progetto d'intervento o di ricerca, ecc.); prestito che tuttavia può venire o non venire concesso sulla base della valutazione, da parte del Consiglio Direttivo, dell'attività stessa e della disponibilità di cassa anche relativamente alle altre spese istituzionali. Dagli eventuali proventi derivati dall'espletamento con successo dell'attività in oggetto, i singoli Soci potranno rifarsi di quanto speso.

Riguardo poi le attività istituzionali, si è già detto al precedente articolo 7 del presente Regolamento, a cui si rimanda per ogni ulteriore delucidazione.

**11.2.** In ogni caso qualsiasi spesa (sia per attività di tutta l'associazione, sia per attività del singolo socio, di un settore, di un equipe) dovrà preventivamente essere richiesta per iscritto con ogni dettaglio al Presidente, il quale, con il Consiglio Direttivo, provvederà alla delibera per autorizzazione; successivamente si dovranno produrre tutte le ricevute debitamente intestate all'associazione con il relativo codice fiscale (e di eventuale partita IVA quando e se ci sarà). In caso di mancato espletamento di anche solo uno dei passaggi di tale procedura, il Socio e/o i Soci che hanno effettuato spese, non avranno diritto ad alcun rimborso di sorta, per nessun motivo.

## **12. Norme sulla privacy e la segretezza.**

Tutto quanto avviene e/o viene detto durante incontri istituzionali (Consigli Direttivi, Assemblee Ordinarie o Straordinarie, riunioni delle varie Commissioni) è coperto da segreto, rigorosamente secondo le vigenti leggi sulla privacy e secondo i codici deontologici dei rispettivi ordini professionali. Nulla pertanto può essere riferito a chicchessia e/o in qualsiasi sede e/o occasione, né dovranno in alcun caso essere divulgati i verbali a disposizione dei soli Soci attuali. Tanto più, a chi dovesse lasciare per qualsivoglia motivo incarichi o la stessa associazione, si fa obbligo di non parlar male della stessa o di qualcuno dei suoi membri a qualsiasi titolo (personale, professionale, ecc.). Ogni trasgressione verrà subitaneamente e senza appelli perseguita in sede di commissione deontologica al proprio Ordine professionale e quindi in sede di tribunale civile e penale con querele per diffamazione e richiesta danni economici.

## **13. Modalità di comunicazioni formali-istituzionali.**

Ogni comunicazione della presidenza, del consiglio direttivo o dei responsabili delle varie commissioni e comitati, avverrà ufficialmente e unicamente via e-mail o via posta ordinaria (non tramite sms o telefonate a cellulari o fissi). Pertanto si invitano tutti i Soci a leggere spesso la propria posta via telematica e a spedire un'e-mail quantomeno con un messaggio di avvenuta lettura. Si fa tuttavia divieto di utilizzare la mailing-list comune per mandare comunicazioni da parte del singolo Socio: a tal fine si faccia riferimento alla presidenza che provvederà a inoltrare, eventualmente, quanto. I Responsabili dei vari comitati/commissioni sono invece autorizzati a utilizzare tale mailing-list ma solo relativamente ai contatti e-mail dei componenti gli stessi comitati/commissioni.



## **15. Elezioni e votazioni dell'Assemblea e del Consiglio Consultivo**

Tutte le elezioni, in caso di impossibilità di co-presenza fisica presso la sede legale o l'eventuale sede deputata all'incontro, possono essere anche svolte via e-mail e confermate, se richiesto dalla presidenza, via posta ordinaria, dopo aver preso visione di curricula e dichiarazione d'intenti del candidato/a. Così pure in via telematica e/o via posta ordinaria, ciascun Socio chiamato a farlo potrà votare per quanto inerisce l'Assemblea e/o il Consiglio Consultivo: ciò chiaramente prima o durante la seduta assembleare o di consiglio. Saranno ammessi anche interventi telefonici con la stessa procedura: prima o durante la sessione.

## **16. Fregiarsi dell'associatura in curricula, domande, targhe, biglietti, o altro**

È chiaro che è proibito fregiarsi dell'associatura per usurpare, ingannevolmente, titolarità nell'esercizio della professione di psicoanalista o affine: essendo l'esercizio di tale professione riservato unicamente ai laureati in Psicologia (corso quinquennale) o in medicina aventi svolto un corso di specializzazione post-laurea quadriennale in Psicoterapia a indirizzo Analitico presso una scuola riconosciuta dal MIUR. Diversamente la presidenza non solo declina ogni responsabilità legale, ma sarà anche costretta a perseguire legalmente il Socio reo di tale abuso, qualora ne venisse a conoscenza. Già poi è stato esplicitato che occorre indicare la dicitura completa (ossia se Socio Ordinario, Aggregato, in Formazione, Onorario, Benemerito, Sostenitore). Il "Socio in Prova", ossia il candidato nel periodo tra l'accoglimento della sua domanda di ammissione e la compilazione del modulo da parte sua e la valutazione reciproca per l'iscrizione effettiva nel Libro-Soci, non potrà fregiarsi in alcun modo e in alcuna sede dell'associatura, cosa che può avvenire solo quando sarà in possesso del cartaceo Attestato. Procedura legale sarà svolta di contro anche in questo caso.

## **17. La rivista scientifica come organo ufficiale dell'A.P.R.E.**

17.1. L'organo ufficiale dell'associazione è lo *International Journal of Psychoanalysis and Education (IJPE)*: rivista internazionale di Psicoanalisi applicata alla Relazione Educativa, ai relativi processi e contesti socio-culturali; come tale rappresenta il frutto dell'attività di studio, ricerca, produzione scientifica e di formazione dell'APRE; può essere .

17.2. La rivista ha periodicità semestrale. Per ora la rivista è telematica, ma si preventiva una pubblicazione cartacea. Almeno un numero inerirà all'argomento trattato nel convegno nazionale relativo all'anno corrente.

17.3. Il Direttore scientifico ed editoriale ("Editor in Chief") essendo l'organo ufficiale dell'associazione A.P.R.E., è il Presidente della stessa, ma sarà affiancato, nella Direzione Scientifica da un Comitato ("CoEditors") costituito dai Garanti scientifici, Soci Onorari e collaboratori esterni. A norma delle vigenti leggi italiane,



sarà invece regolamentato l'incarico del Direttore Responsabile, appartenente all'Ordine dei giornalisti pubblicitari.

I membri del Consiglio Consultivo sono, di diritto, anche membri del Comitato di Redazione del Journal ("Board"); tuttavia anche altri Soci e/o collaboratori esterni all'associazione, su diretto incarico del Direttore (ossia del Presidente dell'APRE), possono essere parte di tale Comitato.

*Per ulteriori dettagli si rimanda all'allegato Statuto e Atto costitutivo della stessa rivista.*

## **18. Il Centro Studi**

Il Centro Studi, supervisionato da uno psicoterapeuta, comprende due Istituti:

*18.1. l'Istituto di Ricerca*, che si occuperà di svolgere studi e progetti di ricerca per conto dell'APRE stessa e/o per conto di enti pubblici e/o privati committenti;

*18.2. l'Istituto di Formazione*, che si occuperà di organizzare corsi, seminari, giornate di studio, gruppi di discussione o "alla Balint", cineforum e quante attività possibili per la formazione dei Soci stessi e, soprattutto, degli educatori esterni (futuri genitori, genitori, insegnanti, operatori socio-giuridici e sanitari, formatori e responsabili di istituzioni educative) curando di approntarli in ogni loro parte.

*18.3.* Ambedue gli Istituti, e quindi i loro Responsabili e Direttori hanno anche la diretta corresponsabilità del 'Journal' e dell'organizzazione del Convegno nazionale, di cui saranno i diretti responsabili, chiamati perciò a svolgere ogni azione necessaria per il suo svolgimento con successo, secondo le indicazioni del Presidente APRE (che, di norma, è anche il presidente del convegno).

*18.4.* Si esplicita inoltre che i Direttori dei due Istituti sono chiamati, tra l'altro, a compiere ogni azione possibile per la pubblicizzazione, il finanziamento economico, la promozione, l'organizzazione in ogni loro parte delle attività. Tra le pratiche da svolgere si evidenziano: tutte le pratiche fiscali e amministrative - con l'ausilio del commercialista -, pratiche ministeriali - come, ad esempio, ECM -, ricerca fondi da enti pubblici e privati, attenta, accurata e continua ricerca di bandi provinciali, regionali, europei, ecc..

*18.5.* Sia i Responsabili che i Direttori vengono nominati direttamente dal Presidente e durano in carica due anni a meno di diverse evenienze (con mandato rinnovabile).

## **19. L'Istituto di Prevenzione e il Centro di Consulenza psicologica**

*19.1.* L'Istituto di Prevenzione si occupa dei progetti d'intervento per il disagio psico-sociale nei contesti educativi (scuola, comunità, ecc.) su mandato privato o per incarico/assegnazione di enti pubblici (quali Regione, Provincia, Municipio, Comunità Europea e/o altri organismi internazionali).

*19.2.* Il *Centro Effatà*, afferente all'Istituto di Prevenzione, è supervisionato da uno Psicoterapeuta - che ne è il Responsabile per gli aspetti clinici - e diretto da un'altro Socio che opera autonomamente, pur sempre su autorizzazione previa del



Presidente. Si rivolge ad adolescenti, giovani e giovani adulti, e ai loro educatori (genitori, insegnanti, formatori, ecc.) per fornire consulenze psicologiche in setting individuale e/o di gruppo. Il Centro organizzerà anche seminari “psico-educativi” allo scopo di sensibilizzare, formare, sviluppare la “domanda”.

## **20. Il Convegno (o Congresso) nazionale**

Il Convegno (o Congresso) è il fulcro delle attività istituzionali dell'APRE e pertanto ogni membro del Consiglio Consultivo e chi altri ha incarichi nell'ass.ne dovrà porre ogni sforzo per la sua organizzazione e miglior riuscita; la tematica scelta per il convegno nazionale, che si svolge ogni anno, costituirà anche il tema di tutta la produzione di ricerca, studio e formazione seminariale dell'APRE nel corso dell'anno, nonché almeno un numero della rivista IJPE. Tutto quanta riguarda al convegno stesso (tematica, titolo, data, sede, tempi, relatori, discussants, chairpersons, materiale didattico, coffee-break, pubblicizzazione, partnership, sponsor, collaborazioni e quant'altro) verrà deciso dal solo Comitato Scientifico composto da: attuale Presidente, tutti gli eventuali Presidenti Onorari e Soci Onorari che vorranno parteciparvi, il Direttore scientifico ed editoriale della rivista organo ufficiale dell'APRE. Nessun altro Socio, né i membri del Comitato organizzativo potranno intervenire in decisioni e delibere, ma saranno chiamati unicamente a prodigarsi per l'attuazione di quanto deliberato.

**21. Foro di competenza.** Per ogni evenienza si stabilisce il Foro di Roma come quello di competenza.

L'originale di tale regolamento - composto da 21 articoli su 14 pagine - viene modificato e nuovamente approvato all'unanimità dei Soci riuniti in Assemblea Ordinaria in data 15 marzo 2008 e quindi depositato presso l'Avvocato Christian Collovà, Consulente Legale dell'A.P.R.E.

In fede:

Rocco Filipponeri Pergola - Presidente APRE, Direttore IJPE

Italia Bonavita - Tesoriere APRE

Roberto Peron - Segretario APRE

Vittorio Ferraro - Consigliere Coordinatore Istituto di Prevenzione

Virginia Maloni - Consigliere Coordinatore Istituto di Formazione

Elisiana Paradisi - Consigliere Coordinatore Area Clinica e Centro Consulenza

Gianluigi Roscini - Consigliere Coordinatore Centro Studi

Valeria Cristiano - Consigliere Coordinatore Ufficio Stampa

Controfirmato:

Christian Collovà, Avvocato - Presidente Collegio dei Probiviri

