

## REGOLAMENTO INTERNO CONSULTORIO FAMILIARE SOCIO EDUCATIVO (CFSE) UCIPEM APS

### ART. 1

#### (identità)

L'*identità del Consultorio* è definita nello Statuto, nel Regolamento e nella "Carta" dell'UCIPEM.

Nella sua fisionomia il Consultorio si qualifica come *Associazione di Volontariato* e si esprime attraverso l'attività degli operatori verso l'utenza e il territorio.

### ART. 2

#### (volontariato)

Il concetto di *volontariato* su cui si basa il Consultorio non è univoco, ma ha in sé e nella prassi una pluralità di livelli e di espressioni. Queste possono andare da un minimo di "non lucro" ad un massimo di totale gratuità, che prescinde anche dal rimborso spese. A livello di "retribuzione" il volontariato può quindi ritrovarsi in prestazioni totalmente gratuite o con previsione del rimborso per le spese fatte o in prestazioni in parte gratuite ed in parte retribuite in ogni caso nel rispetto delle normative in vigore. (cfr. Legge n.266 del 11/08/91; Legge regionale 25/3/1977, n. 28; Legge regionale 15/12/1982 n. 55; D.lgs. 3 luglio 2017, n.117).

*Nel nostro Consultorio i rapporti tra gratuità e rimborsi* vengono regolati secondo i seguenti criteri: i Consulenti Familiari, quali figure professionali specifiche del nostro servizio, operano con servizio gratuito per quanto riguarda le funzioni contemplate dalle leggi nazionali e regionali istitutive e normative del Consultorio Familiare CFSE.

Il Consultorio riconosce agli operatori o ai soci che svolgano attività in qualità di volontari le spese sostenute per i viaggi nella misura superiore ai 2km per singolo viaggio e nello specifico per recarsi dalla propria abitazione e/o dalla sede del Consultorio verso i luoghi abituali di svolgimento delle attività di équipe, supervisione, attività consultoriali in sede o nei luoghi ove abitualmente si svolgono incontri su appuntamento in convenzione o accordo con enti e/o parrocchie, nonché nei luoghi ove si svolgono incontri di formazione per utenti o gruppi di utenti organizzati dal Consultorio o dove sia richiesto l'intervento degli operatori per attività specifiche discusse in équipe o nel Consiglio Direttivo.

I Contributi che gli utenti rilasciano spontaneamente per le prestazioni di consulenza sono intesi come offerte devolute alla istituzione Consultorio.

Nelle attività promosse nel territorio è previsto il rimborso delle spese sostenute per i viaggi e per l'acquisto e l'impiego del materiale necessario negli interventi operativi.

Ai soci impegnati come operatori costanti nelle attività consultoriali e associative e ai quali è richiesto per il loro adeguato svolgimento del servizio di Consulenza Familiare o attività consultoriale diversa un adeguato e costante aggiornamento ed il mantenimento della professionalità specifica viene riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio, di vitto, di alloggio e di iscrizione per la partecipazione, peraltro caldeggiata dal Consultorio stesso, alle attività formative organizzate dall'AICCEF, dall'UCIPEM, dalla SICOF e dal Consultorio stesso. Ogni differente attività di aggiornamento professionale avrà il medesimo trattamento esclusivamente quando ritenuta valida ed approvata dall'équipe del Consultorio unitamente al Consiglio Direttivo.

Il Consultorio può avvalersi di professionisti adeguati ad assicurare in modo continuativo i servizi consultoriali qualora non esista fra i volontari personale adeguatamente preparato o disponibile ad affrontare situazioni e/o richieste che rientrano fra le attività possibili del Consultorio o che il Consultorio stesso ha valutato essere necessario sostenere e/o promuovere; nel caso, i professionisti riceveranno il compenso concordato.

### ART. 3

#### (l'équipe del consultorio)

L'équipe del Consultorio assicura il coordinamento del Consultorio stesso in tutte le attività specifiche relative alla relazione di aiuto, alla prevenzione, alla proposta di percorsi formativi verso gli utenti o verso gli stessi operatori dell'équipe, ...

L'équipe è composta dai soci operatori, cioè dai soci che prestano la loro professionalità nel rispetto dello statuto e del presente regolamento.

Gli incaricati per il coordinamento che si rendano necessari vengono nominati fra i membri che appartengono all'équipe.

L'équipe è uno spazio d'incontro e di confronto fra gli operatori del Consultorio qualunque sia la loro professionalità.

E' pluridisciplinare nel rispetto delle normative istitutive del Consultorio e in base alla disponibilità di partecipazione degli operatori volontari.

E' l'organo privilegiato per orientare il Consultorio nello svolgimento della sua attività più propria.

Il calendario di incontri dell'équipe viene stabilito ogni anno all'inizio delle attività.

#### **ART. 4**

##### **(il consulente familiare e gli operatori in genere)**

Il Consulente Familiare già Consulente della coppia e della famiglia è il professionista socioeducativo che

- a) Attua percorsi centrati su atteggiamenti e tecniche di accoglienza, ascolto e auto ascolto che valorizzano la persona nella totalità delle sue componenti.
- b) Si avvale di metodologie specifiche che agevolano i singoli, la coppia e il nucleo familiare nelle dinamiche relazionali a mobilitare le risorse interne ed esterne per le soluzioni possibili.
- c) Si integra, ove occorra, con altri specialisti.
- d) Agisce nel rispetto delle convinzioni etiche delle persone e favorisce in esse la maturazione che le renda capaci di scelte autonome e responsabili.
- e) E' tenuto al segreto professionale.

Ai consulenti iscritti nel libro soci è chiesta una disponibilità *di almeno due ore quindicinali* per le attività di consulenza o per le attività sociali necessarie al proseguo della vita associativa con una disponibilità di giorni ed orari da comunicare ogni anno all'inizio delle attività.

#### **ART.5**

##### **(requisiti degli operatori)**

Hanno titolo di svolgere il *servizio di Consulente Familiare* tutti coloro che abbiano conseguito l'attestato di partecipazione e/o diploma finale del Corso Triennale organizzato da enti pubblici o privati secondo un percorso riconosciuto dall'AICCEF e che siano associati all'UCIPEM e/o all'AICCeF e svolto il periodo di tirocinio previsto dal regolamento dell'AICCEF stesso vigente al momento della partecipazione al corso, che partecipino alle attività consultoriali, alle riunioni d'équipe, alle supervisioni di gruppo, iniziando il rapporto di consulenza sotto la responsabilità di un socio effettivo.

La verifica dei requisiti richiesti e la assunzione a Operatori del Consultorio spetta al Consiglio Direttivo.

Per l'iscrizione all'albo dei consulenti AICCeF va seguita la prassi indicata dall'associazione AICCeF.

Ai Consulenti Tecnici esterni e a chi svolge il lavoro di segreteria, tali requisiti sono raccomandabili anche se non obbligatori.

#### **ART.6**

All'interno del consultorio, a diretto contatto con gli utenti, operano: *i consulenti familiari, i consulenti tecnici (ogni operatore con professionalità specifica), i tirocinanti, gli addetti alla segreteria.*

Tutti gli *operatori* collaborano alla raccolta di informazioni concernenti le istituzioni, le risorse e le richieste esistenti nel territorio di cui il Consultorio può aver bisogno come punti di riferimento, di collegamento e di appoggio per la sua attività e per le prestazioni che non sono di sua competenza.

Ogni operatore, per quanto riguarda il suo campo specifico, nella misura consentita dai suoi impegni, si rende disponibile a dare il proprio contributo e apporto alle attività di prevenzione, informative, formative e promozionali nel territorio.

Un ruolo centrale per il coordinamento e l'efficienza delle attività spetta al coordinatore e alla segreteria.

Tutte le figure che operano all'interno del Consultorio sono tenute al segreto professionale e a mettere in pratica il codice deontologico dell'AICCeF (in allegato) e sue eventuali modifiche.

*Gli operatori* sono tenuti a registrare regolarmente sulle apposite schede predisposte il lavoro svolto relativamente ai casi, alla formazione, alle attività nel rispetto dei dati ritenuti utili dal Consultorio.

#### **ART. 7**

Il consultorio si avvale della collaborazione particolare delle seguenti figure: il Coordinatore per le attività interne, il Coordinatore per le attività esterne e il Tutor:

##### *Il Coordinatore per le attività interne*

- è impegnato a rendere sempre viva la rete delle comunicazioni e dei rapporti tra gli operatori;
- si preoccupa della programmazione dell'o.d.g. delle equipe (il cui calendario è predisposto all'inizio di ogni anno di lavoro). Durante l'équipe i consulenti presenti sono responsabili degli interventi, di eventuali deliberazioni operative e dell'esame dei casi di consulenza eventualmente messi a tema.
- In eventuali iniziative che si effettuano nel Consultorio (corsi di aggiornamento, feste dell'amicizia) il coordinatore sollecita la partecipazione e la creatività di tutti.
- Garantisce un indirizzo unitario del servizio di consulenza.

Il ruolo, necessario alle attività d'équipe, si assume su nomina dal Consiglio Direttivo e l'incarico ha indicativamente durata triennale ed è rinnovabile.

##### *Il Coordinatore delle attività esterne*

- prende contatti e accordi con enti vari in vista di richieste o di proposte per interventi nel territorio;
- programma con i gruppi di lavoro le tematiche, i tempi e i modi degli interventi;
- cura la comunicazione e l'informazione con l'équipe, stimola la partecipazione diversificata ai lavori nelle attività esterne.
- E' incaricato di sottolineare la preziosità del contributo di ognuno e stimola il coinvolgimento di tutti nelle attività esterne del Consultorio;

Il ruolo, si assume su nomina dal Consiglio Direttivo quando se ne ravvisi la necessità per poter seguire eventuali attività esterne in modo coerente e l'incarico ha la durata concordata in fase di nomina.

##### *Il Tutor*

- Accompagna i tirocinanti nella fase di inserimento nel consultorio e di avvio alla prassi di consulenza;
- Nel suo ruolo: accoglie, accompagna, facilita e incoraggia nell'avvio alla pratica consultoriale e agli adempimenti necessari alla maturazione dei requisiti professionali.

Il ruolo, si assume su nomina dal Consiglio Direttivo quando se ne ravvisi la necessità per poter seguire eventuali attività esterne in modo coerente e l'incarico ha la durata concordata in fase di nomina.

#### **ART. 8**

*Le richieste che perverranno al Consultorio* durante l'anno di attività, diverse dalla consulenza familiare (informazione, interventi socioeducativi, attività di prevenzione) saranno valutate dall'équipe degli operatori ed attivate in base alle possibilità del Consultorio stesso.

In caso di richieste con carattere di urgenza, quest'ultime saranno valutate dal Coordinatore congiuntamente al Presidente del Consultorio e/o Consiglio Direttivo, quest'ultimo si esprimerà anche relativamente agli eventuali aspetti economici di ogni richiesta.

#### **Art. 9**

##### *La procedura nell'attribuzione dei casi*

la procedura nell'attribuzione (o riattribuzione quando necessario) dei casi di consulenza è di pertinenza della segreteria; alla segreteria giungono le richieste e dalla segreteria vengono stabiliti i tempi e i riferimenti

alle persone, secondo la disponibilità e le diversità dei casi.

La segreteria lavora in accordo con il coordinatore e con i membri del Consiglio Direttivo.

#### **ART.10**

*Il tirocinio* ha lo scopo di introdurre gradualmente l'aspirante Consulente nel contesto del Consultorio dandogli la possibilità di acquisire, attraverso l'ascolto muto, la partecipazione alle attività promosse dal Consultorio, i compiti di segreteria, la partecipazione alle équipes e alle supervisioni, la conoscenza pratica del modo di operare del Consultorio, del suo funzionamento, della pluralità di approcci.

Ha altresì lo scopo di permettere al Consultorio la conoscenza approfondita delle capacità umane e professionali di chi aspira all'attività consultoriale e di aiutarlo nella crescita professionale in consonanza con i principi cui si ispira il Consultorio stesso.

La segreteria e/o il Coordinatore, sentito il tutor possono autorizzare l'inserimento del nominativo di un nuovo operatore nella lista della disponibilità alle attività di consulenza e ascolto muto e stabilisce con esso eventuali altre modalità di tirocinio.

Il termine del periodo di tirocinio, per la figura del Consulente Familiare, è regolamentato dall'ACCEF.

#### **ART.11**

I Consulenti Familiari e/o gli operatori in genere sono tenuti a partecipare agli incontri di équipes e di supervisione periodici promossi dal Consultorio secondo il calendario stabilito all'inizio di ogni anno di lavoro. I temi delle équipes saranno scelti dal Coordinatore, che tiene conto dei suggerimenti dei Consulenti stessi. Le équipes offrono agli Operatori l'opportunità di incontri regolari che stimolano la formazione personale, lo scambio su temi di interesse pluridisciplinare, la crescita della coesione e della stima tra loro e il coinvolgimento di tutti nelle attività del Consultorio.

Il consultorio si avvale dell'opera di *supervisione* offerta da un esperto esterno al Consultorio. Il *Supervisore* ha il compito di aiutare i Consulenti a prendere coscienza ulteriore delle problematiche inerenti a tutte le attività consultoriali e consapevolezza circa il proprio vissuto nella gestione dei casi.

#### **ART.12**

##### **(aggiornamento professionale)**

*L'aggiornamento e la formazione continua* costituiscono un impegno professionale per ogni consulente e per l'istituzione stessa del Consultorio.

Ogni consulente è tenuto ad usufruire ogni anno delle iniziative valide di formazione ed aggiornamento in principale modo organizzate dall'ACCEF, dall'UCIPEM, dalla SICOF o dal Consultorio Familiare stesso o da altri Consultori e/o Istituzioni riconosciute da una delle associazioni di cui sopra.

L'istituzione consultoriale contribuirà alle spese di formazione e aggiornamento dei Consulenti Familiari, secondo la disponibilità economiche verificate e stabilite dal Consiglio Direttivo e nei parametri indicati dall'articolo 2 del presente regolamento-.

Per gli altri aspetti normativi riguardanti la vita del Consultorio e i rapporti tra gli operatori, si rinvia agli articoli dello Statuto.

Il regolamento va approvato dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo.

Vittorio Veneto, 31 gennaio 2020

Il presidente

Il segretario